



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Unidad de Organización o Programa:	Sub Gerencia de Servicios Públicos Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa.
Meta presupuestaria:	0023
Actividad del POI:	Gestión administrativa
Denominación de la Contratación:	Servicio de asistencia administrativa para desarrollar documentos administrativos que permitan la gestión y seguimiento de los indicadores de proyecto para la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporté

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Sub Gerencia de Servicios Públicos, Tránsito y Transporte de la municipalidad provincia de Churcampa requiere gestiona, programa actividades, en favor de la sociedad, en tal contexto mediante la presente contratación se busca fortalecer el área usuaria Sub Gerencia de Servicios Públicos Tránsito y Transporte con personal de apoyo para la gestión eficiente de los proyectos de Tránsito y Transporte, garantizando que la documentación administrativa esté en orden y que los indicadores del proyecto se gestionen de manera efectiva para el seguimiento de los resultados. de metas y objetivo en este fin y así poder elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios. Se requiere de manera temporal.

Base legal:

- ✓ Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N.º 25323 – Ley del Sistema Nacional de Archivos
- ✓ Establece las normas generales para la organización, funcionamiento y conservación del patrimonio documental de la Nación. Dispone que las entidades públicas deben implementar procesos adecuados de archivo, clasificación y preservación documental.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y sus modificatorias.
- ✓ Directiva N° 004-2025-MPCH con Resolución Gerencial N° 086-2025-MPCH/GM
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Servicio de asistencia administrativa para desarrollar documentos administrativos que permitan la gestión y seguimiento de los indicadores de proyecto, en la Sub Gerencia de Servicios Públicos de Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Organización y ordenamiento de documentos de la SGSPTT
- Revisión, foliación y verificación de los documentos de la SGSPTT
- Apoyo en la gestión de recursos, la organización de documentos SGSPTT

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

Personal Natural o Jurídica

Contar con Ficha RUC. Activo y Vigente y Contar con CCI activo y vinculado con el ruc.

Formación académica: Universitario, técnico, Estudiante y/o egresada de cualquier carrera o profesión, con o sin experiencia.

Competencias y/o habilidades: Actitud de Servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo, comunicación efectiva, planificación y organización.

V. SEGUROS (de corresponder)





No aplica
VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
Lugar: Municipalidad Provincial de Churcampa, Distrito y Provincia de Churcampa, Departamento de Huancavelica. PLAZO DE SERVICIO: será por 57 días calendarios * PLAZO 01: 19 días calendarios, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio * PLAZO 02: 19 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la finalización del plazo 01 * PLAZO 03: 19 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la finalización del plazo 02
VII. ENTREGABLES (Obligatorio)
Para el presente servicio los entregables serán de acuerdo a lo siguiente: Entregable 1: El prestador deberá presentar una carta e informar el cumplimiento del servicio según detalle siguiente: - Organizar y ordenar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, según orden cronológico (mínimo 80 tomos) - Revisar, verificar y foliar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, cumpliendo lo indicado en la directiva de archivo central-MPCH. (mínimo 80 tomos) Entregable 2: El prestador deberá presentar una carta e informar el cumplimiento del servicio según detalle siguiente: - Organizar y ordenar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, según orden cronológico (mínimo 80 tomos) - Revisar, verificar y foliar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, cumpliendo lo indicado en la directiva de archivo central-MPCH. (mínimo 80 tomos) Entregable 3: El prestador deberá presentar una carta e informar el cumplimiento del servicio según detalle siguiente: - Organizar y ordenar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, según orden cronológico (mínimo 80 tomos) - Revisar, verificar y foliar los documentos de la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, cumpliendo lo indicado en la directiva de archivo central-MPCH. (mínimo 80 tomos) - Adicionalmente el prestador deberá prestar apoyo en la gestión, organización de documentos para el cierre del año lectivo.
VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento, La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Servicios públicos Tránsito y Transporte, previa presentación de informe de actividades mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI y otros documentos que ameritan su pago.
IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
La Forma de pago: LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles. Modalidad de pago se realizará a: * PRIMER PAGO del plazo 01, 30% del monto total de la orden de servicio * SEGUNDO PAGO del plazo02, 30% del monto total de la orden de servicio * SEGUNDO PAGO del plazo03, 40 % del monto total de la orden de servicio Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendarios de la conformidad. luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento.
X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros
XII. PENALIDADES (Obligatorio)
Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$



Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

NO APLICA

XIV. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XV. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y l) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Resolución de orden de servicio (o contrato de locación, según corresponda) en aplicación de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público".

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará: la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

XVII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP

C.P.C. De La Cruz Gamboa Indira
SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
TRANSITO Y TRANSPORTES