



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:	002
Actividad del POI:	Desarrollo de objetivos y actividades, contratación de personal.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Clasificación, Archívamiento y Digitalización de documentos, para la Sub Gerencia de Servicios Públicos Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Sub Gerencia de Servicios Públicos, Tránsito y Transporte de la municipalidad provincia de Churcampa. el presente servicio es contribuir al fortalecimiento institucional mediante la organización, conservación y digitalización del acervo documentario de la entidad, garantizando el adecuado manejo de la información administrativa, legal y técnica generada por sus diferentes áreas.

Este servicio permitirá optimizar el acceso a la información, mejorar la eficiencia en la gestión documental y reducir riesgos por pérdida, deterioro o mal manejo de documentos físicos, facilitando así una atención más ágil, ordenada y transparente a los ciudadanos.

Asimismo, la digitalización responde a la necesidad de modernizar los procesos internos y avanzar hacia una gestión más sostenible, segura y alineada con los principios de eficiencia, eficacia, economía y control que rigen el uso de los recursos públicos.

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
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directiva N° 004-2025-MPCH con Resolución Gerencial N° 086-2025-MPCH/GM

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Servicio de clasificación, archivamiento y digitalización de documentos, para la Sub Gerencia de Servicios Públicos Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Clasificación y ordenamiento de los documentos los expedientes de la oficina de seguridad ciudadana según la directiva interna de archivo central de la MPCH
- Escaneo de documentos oficios, cartas, ocurrencias etc. en formatos digitales, clasificación ordenada de documentos.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)

- Experiencia general: Experiencia Laboral General comprobable mínima de 3 meses en el sector público o privado.
- Formación académica: Técnicos Titulado o estudiantes y/o egresada de carreras Administración, secretariado, computación, Arquitectura de plataformas y servicio de las tecnologías de información y afines.



- 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- Jr. 02 de mayo S/N, Parque Principal.**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: 10 tomos expedientes debidamente estructurados y organizados, conteniendo expedientes administrativos, operativos y de gestión generados por la Oficina de Seguridad Ciudadana. Según la directiva interna de archivo central de la MPCH**Entregable 2:** 10 tomos expedientes debidamente estructurados y organizados, conteniendo expedientes administrativos, operativos y de gestión generados por la Oficina de Seguridad Ciudadana. Según la directiva interna de archivo central de la MPCH**Entregable 3:** 10 tomos expedientes debidamente estructurados y organizados, conteniendo expedientes administrativos, operativos y de gestión generados por la Oficina de Seguridad Ciudadana. Según la directiva interna de archivo central de la MPCH, adicionalmente deberá informar detalladamente respecto al escaneo o digitalización de documentos oficios, cartas, ocurrencias etc. De la oficina de seguridad ciudadana.**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 formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 ii) 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 C. Gaziboa Indira
SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
TRANSITO Y TRANSPORTES