**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
DILIGENCIAMIENTO DE CARTAS NOTARIALES**

Unidad de Organización	Unidad de Gestión Documental y Archivo – UGDA
Meta Presupuestaria	0075
Actividad del POI	AOI00134500965- GESTIÓN EN TRAMITE DOCUMENTARIO
Denominación de la Contratación	Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica para la notificación de cartas notariales a nivel local, garantizando un servicio eficiente, seguro y oportuno. El proveedor deberá asegurar una entrega personalizada y documentada de los documentos emitidos por el CENARES, en estricto cumplimiento de la normativa vigente, incluyendo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

1. Finalidad Pública
Garantizar la entrega oportuna de las notificaciones notariales a nivel local, asegurando el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones y de la misión institucional del Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES).
2. Antecedentes
<p>El Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud – CENARES, a través de la Unidad de Gestión Documentaria, tiene como responsabilidad planificar, organizar, conducir, ejecutar y evaluar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos, así como la provisión de información y orientación al ciudadano aplicando las normas emanadas de los Sistemas Administrativos Centrales y las directivas, planes y procedimientos, en concordancia a la normativa vigente.</p> <p>El presente documento tiene como finalidad atender la necesidad de garantizar una entrega oportuna, eficiente y debidamente documentada de notificaciones notariales a nivel local, dirigidas a ciudadanos y empresas, en coordinación con la notaría correspondiente, conforme a las funciones de verificación, registro y legalización establecidas por la normativa vigente.</p>
3. Objetivo de la Contratación
3.1 Objetivo General Contratar a una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica para la notificación eficiente, segura y oportuna de cartas notariales emitidas por el CENARES, en cumplimiento de la normativa vigente.
3.2 Objetivo Específico Asegurar la entrega personalizada y documentada de las cartas notariales a nivel local, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
4. Alcance y Descripción del Servicio
<p>El servicio comprende la recepción, distribución y entrega de documentos emitidos por el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES), asegurando su notificación efectiva, personalizada y documentada al destinatario final, sea persona natural o jurídica.</p> <p>La prestación del servicio se considera culminada únicamente con la entrega del cargo correspondiente, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el receptor, así como certificado por la notaría, garantizando la validez legal del acto.</p>

Asimismo, la cobertura del servicio abarca todos los distritos de Lima, debiendo el proveedor garantizar la ejecución del servicio en los plazos establecidos, bajo condiciones que aseguren la confidencialidad, integridad y legalidad de las notificaciones realizadas.

4.1 Actividades

- Recibir de manera formal los documentos emitidos por el Centro Nacional de Abastecimiento de Recursos Estratégicos en Salud (CENARES) para su respectiva legalización.
- Distribuir los documentos asignados, asegurando su adecuado manejo y preservación durante todo el proceso de traslado.
- Entregar de manera oportuna los documentos, asegurando en todo momento la confidencialidad y seguridad del servicio. La prestación se considerará finalizada únicamente cuando se haya obtenido el cargo de recepción debidamente firmado por el destinatario y se cuente con la certificación correspondiente de la notaría interviniente.

TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE ENVIO MENSUAL	CANTIDAD DE ENVIO TOTAL
Todos los distritos de Lima Metropolitana	10*	70*

(*) Las cantidades indicadas son referenciales y pueden variar mensualmente según las necesidades del servicio

4.2 Procedimiento

No corresponde

4.3 Plan de trabajo

A. ENTREGA DE DOCUMENTOS

El CENARES remitirá la Carta Notarial para su tramitación por parte del CONTRATISTA. La entrega de documentos se realizará de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

El CONTRATISTA deberá garantizar la confidencialidad, seguridad, distribución y entrega oportuna de los documentos proporcionados por el CENARES. Asimismo, asumirá la responsabilidad por cualquier deterioro, robo, pérdida o demora en la entrega, siendo pasible de sanciones administrativas, civiles y penales conforme a la normativa vigente. Se considera correspondencia deteriorada aquella que presente roturas, manchas, garabatos y/o arrugas que afecten su contenido.

B. CARGOS CERTIFICADOS POR LA NOTARIA

Los cargos certificados deberán ser remitidos al durante los (02) dos días hábiles siguientes a la notificación por parte del proveedor.

Los cargos certificados que presenten deterioro que impida la verificación de los datos no serán reconocidos ni considerados para la conformidad del servicio.

Los cargos que acrediten la entrega efectiva de los documentos deberán contener los siguientes datos:

- Sello de "RECIBIDO", con la fecha y hora de recepción.
- Firma, nombre y apellidos del receptor.
- Cargo del receptor.
- En caso de imposibilidad de obtener dicha información, el notario deberá certificar la entrega detallando las circunstancias en que se realizó.

- Cargo de la notaría con el detalle de la notificación efectuada, indicando la fecha, hora, lugar de entrega y descripción de las circunstancias en las que se realizó la diligencia, así mismo señalar las características del domicilio donde se realizó la notificación, así como cualquier observación adicional relevante sobre la notificación.

El CONTRATISTA debe garantizar la entrega oportuna de las cartas notariales remitidas por el CENARES, debiendo seguir el procedimiento de notificación establecido en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y sus normas modificatorias; así como de manera supletoria la jurisprudencia que salga relacionada al tipo o forma de notificación a utilizar.

Si un documento no puede ser entregado al destinatario por razones imputables a este, el CONTRATISTA deberá informar a CENARES en un plazo máximo de 02 días hábiles, indicando detalladamente los motivos de la devolución.

Si la dirección consignada en el documento no es localizada, el CONTRATISTA deberá comunicarlo al CENARES hasta dentro de 01 día hábil para su verificación.

El plazo de entrega de las cartas notariales se computará desde el día hábil siguiente a la recepción del documento por parte del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la entrega de las cartas notariales dentro de los plazos establecidos por el CENARES.

Los cargos de entrega de las cartas notariales deberán ser entregados al CENARES, ya sea en formato físico o digital, según lo coordinado con el área usuaria.

C. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO, HURTO, EXTRAVÍO O SINIESTRO DE LA CORRESPONDENCIA

En caso de robo, hurto o extravío de los documentos o cargos de entrega, el CONTRATISTA deberá reportarlo de inmediato a la Unidad de Gestión Documental y Archivo del CENARES, mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico, según los contactos proporcionados al inicio de las operaciones.

Si se extravían los cargos de entrega, el CONTRATISTA se compromete a realizar una nueva visita al destinatario para obtener un nuevo cargo de recepción, sin costo adicional para CENARES.

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

No corresponde.

4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

No corresponde.

4.6 Normas técnicas

El CONTRATISTA debe garantizar la entrega oportuna de las cartas notariales remitidas por el CENARES, debiendo seguir el procedimiento de notificación establecido en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y sus normas modificatorias; así como de manera supletoria la jurisprudencia que salga relacionada al tipo o forma de notificación a utilizar.

4.7 Seguros

No corresponde.

<p>4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal No corresponde.</p>
<p>5. Requisitos del Proveedor y/o Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RNP. • Un año de experiencia contratando con el Estado. • No estar impedido de contratar con el Estado.
<p>6. Lugar y Plazo de Ejecución</p> <p>Lugar: Jirón Nazca 548, Jesús María Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de siete (07) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o hasta el agotamiento del monto contratado, lo que ocurra primero.</p>
<p>7. Resultados Esperados-Entregables</p> <p>Se realizará en siete (07) entregables según el siguiente detalle: PRIMER ENTREGABLE: Primer informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 20 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. SEGUNDO ENTREGABLE: Segundo informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 50 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. TERCER ENTREGABLE: Tercer informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 80 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. CUARTO ENTREGABLE: Cuarto informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 110 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. QUINTO ENTREGABLE: Quinto informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 140 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. SEXTO ENTREGABLE: Sexto informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 170 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio. SÉPTIMO ENTREGABLE: Séptimo informe detallando la entrega de 20 notificaciones realizadas hasta los 200 días calendario contados a partir de la Orden de Servicio.</p> <p>Las cantidades indicadas son referenciales y pueden variar mensualmente según las necesidades del servicio</p> <p>Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual del CENARES, mesadepartesdaigital@cenares.gob.pe, para que sean considerados como documento válidamente recepcionado.</p>
<p>8. Conformidad</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Unidad de Gestión Documental y Archivo en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, el CENARES las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de nueve (9) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el CENARES puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir el CENARES para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p>

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el CENARES no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

El CENARES paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

El CENARES realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en 8 pagos, 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el CENARES debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Gestión Documentaria y Archivo.
- Comprobante de pago.

En caso de retraso en el pago por parte del CENARES, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

10. Confidencialidad

El proveedor se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso en el marco de la prestación del servicio, incluyendo datos personales, documentación oficial y cualquier otro contenido que sea entregado para su procesamiento, distribución o conocimiento. Esta obligación se mantendrá incluso después de concluido el vínculo contractual, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y gestión documental en el ámbito público.

11. Penalidades

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, el CENARES le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último

caso la calificación del retraso como justificado por parte del CENARES no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Otras Penalidades

No corresponde

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del CENARES.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor del CENARES, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el CENARES.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al CENARES el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Firma del responsable de la UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO