

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "REGISTRO DE CONTRATOS, ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT, EN EL SEACE, EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

1. AREA USUARIA SOLICITANTE,

Oficina de Logística y Control Patrimonial/Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS EMAPISCO S.A.

2. ANTECEDENTES

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, de acuerdo a disposiciones legales refiere que es obligatorio registrar las Ordenes de Compras y servicios menores a 8 UIT, al término de cada mes, para lo cual es necesario contratar los servicios de una persona a fin de cumplir con los dispositivos legales.

En tal sentido, a fin de cumplir con la normativa sobre la materia, es necesario contratar el servicio que permita realizar el registro de las ordenes correspondientes, en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, así mismo, esta oficina tiene la necesidad de contar con un apoyo administrativo que brinde asistencia para el cumplimiento de objetivos institucionales.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

La EMAPISCO S.A., a través de la Oficina de Logística y Control Patrimonial, requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde el *SERVICIO "REGISTRO DE CONTRATOS, ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT, EN EL SEACE, EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.*

4. FINANCIAMIENTO

Para la ejecución de esta actividad se cuenta con financiamiento propio Recursos Directamente Recaudados - Actividades programadas en el POI 2025 - GAF-OLCP-ADM-02 - GESTIÓN ADECUADA DEL INVENTARIO DE EXISTENCIAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA EPS EMAPISCO S.A.

5. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	Servicio	<i>Servicio "registro de contratos, ordenes de compras y servicios menores a 8 UIT, en el SEACE, en el marco de la ley de contrataciones del estado y su reglamento, así como apoyo administrativo a la oficina de logística y control patrimonial.</i>

5.1 ACTIVIDADES:

- Recopilar las Ordenes de Compras menores a 8 UIT generadas por la EPS EMAPISCO S.A. para su registro correspondiente.
- Recopilar las Ordenes de Servicios menores a 8 UIT generadas por la EPS EMAPISCO S.A. para su registro correspondiente.
- Registrar las Ordenes de Compras menores a 8 UIT generadas por la EPS EMAPISCO S.A., en el en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- Registrar las Ordenes de Servicios menores a 8 UIT generadas por la EPS EMAPISCO S.A., en el en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

6. CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Deberá utilizar los equipos de protección personal, para la ejecución de la prestación del servicio, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Sanitaria Competente.

7. PERFIL MINIMO REQUERIDO

El proveedor que realice el servicio, debe contar con el siguiente perfil:

a. Formación Académica:

- Egresado y/o Bachiller en las carreras, Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, y otras a fines.



- Con cursos en office y herramientas digitales.
- b. Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- c. Otras características:**
- Conocimiento de herramientas Office.
 - Contar con RUC.
 - Contar con CCI.
 - Contar con RNP
 - Presentar Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
 - Presentar Declaración Jurada de salud (Según corresponda)

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- El contratista ejecutara el servicio en lugar que crea por conveniente, en ningún caso dentro de las instalaciones de la EPS EMAPISCO, a excepción de recopilar la información necesaria para el cumplimiento del mismo.
- El plazo de ejecución del presente servicio será por Ochenta y Cinco (60) días calendarios, contabilizado a partir del día hábil siguiente de suscrito el contrato o notificación de la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

El servicio se desarrollará en dos (02) entregables, los cuales deberán ser presentados en la Mesa de Partes física y/o virtual de la EPS EMAPISCO S.A., acompañados de su respectivo informe detallado de las actividades ejecutadas, conforme a lo establecido en el numeral 5 de los presentes términos de referencia.

Cada entregable deberá presentarse dentro de los primeros tres (03) días calendario del mes siguiente al inicio del servicio y de los meses subsiguientes, según el siguiente cronograma:



ENTREGABLE (DETALLADO)	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE PAGO.
Primer Entregable	Será presentado dentro de los primeros tres (02) días calendario del mes siguiente de iniciado el servicio. (03/12/2025)	50 %
Segundo Entregable	Será presentado dentro de los 30 días del mes de diciembre 2025	50 %

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

Se efectuará según la cantidad de entregables mencionados en el numeral 9, luego de concluido el servicio dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días calendarios y la Conformidad será otorgada por el jefe de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPISCO (Área Usuaría), previo Visto Bueno del Especialista en Contrataciones, quien deberá verificar el cumplimiento de los trabajos.

11. FORMA DE PAGO

Se realizará según los siguientes entregables:

11.1. Primer entregable: correspondiente Setiembre y Octubre 2025.

- Presentar la relación de órdenes de servicios y bienes, así como el sustento de su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

11.2. Segundo Entregable: correspondiente Noviembre y Diciembre 2025.

- Presentar la relación de órdenes de servicios y bienes, así como el sustento de su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Para lo cual la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio conforme a lo señalado en el numeral 10.
- Comprobante de pago y/o recibo por honorarios profesionales electrónicos.
- RNP vigente

- Retención de Cuarta.

12. VALOR REFERENCIAL

El estudio de mercado definirá el valor estimado

13. PENALIDADES APLICABLES:

Si incurre en retraso injustificado en la elaboración de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo del profesional por el servicio ofrecido y por los vicios ocultos no deberá ser menor de uno (01) años contado a partir de la conformidad otorgada.

15. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estén prohibidas por las leyes u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. ANEXOS

- Formato N° 3 – Cotización
- Formato N° 4 - Declaración Jurada del Proveedor
- Formato N° 5 – Carta de Autorización (Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor).



NOTA DE PEDIDO 2500470
Gasto Operativo

PERIODO
Setiembre DEL...

UNIDAD ORGANICA 0510 OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL... ACTIVIDAD . . .
FECHA DE EMISION 30/09/2025 INVERSION
PRIORIDAD Normal CUENTA
REMITIR A REFER. Sin Agrupadora

COMENTARIO

Solicito la contratación del "REGISTRO DE CONTRATOS, ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT, EN EL SEACE, EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S17.001.0017	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	SE	1.00	0.00	0.00	0221	639311118	90134101-
TOTAL GENERAL ==>									0.00



Emitido por: 

Aprobado por: _____

Aprobado por: _____