

ANEXO N° 02: TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS DE ALMACEN PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
---------------------------------	---

I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI / Acción Estratégica

(AOI00154400003). GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE TESORERIA, CONTABILIDAD, RECURSOS HUMANOS, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES Y DE LOS BIENES PATRIMONIAL.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN:

El logro de dicho objetivo contribuirá a cumplir con la distribución de los bienes a las diferentes oficinas/áreas usuarias de acuerdo a sus requerimientos para que el personal pueda desempeñar sus funciones en el marco del Programa.

IV. OBJETIVO:

El objetivo de la contratación es llevar a cabo el presente servicio de apoyo administrativo en temas de almacén para la Unidad Ejecutora N° 008 Proyectos Especiales del Pliego N° 003 – Ministerio de Cultura.

V. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Descripción del servicio:

Las actividades a realizar son las siguientes:

- A. Realizar el despacho de los bienes a distribuir con destino a las diferentes oficinas.
- B. Llevar un correcto registro de las tarjetas de control
- C. Realizar la distribución de bienes y suministros por requerimiento de las áreas usuarias.
- D. Ordenar los archivos, documentos y bienes que se encuentran en el almacén, para la verificación y control posterior.
- E. Apoyar en el etiquetado de los bienes patrimoniales que ingresan al Almacén Central.
- F. En caso de sea necesario efectuar viajes al interior del país, LA ENTIDAD lo autorizará reconociéndole el costo de los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de LA ENTIDAD para dichos efectos.
- G. Brindar apoyo en temas patrimoniales.

VI. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio según el siguiente detalle:

Número de Entregable	Plazo
1	Hasta los 30 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio
2	Hasta los 60 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio
3	Hasta los 90 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio

VII. PRODUCTOS/ ENTREGABLES:

El proveedor, para el cumplimiento del servicio, debe de presentar sus productos, de acuerdo al siguiente detalle.

Número de Entregable	PRESENTACIÓN
1	Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral IV.
2	Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral IV.
3	Informe de las actividades realizadas durante el periodo del entregable, conforme a lo previsto en el numeral IV.

De existir observaciones se procederá conforme a lo señalado en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Todos los productos/entregables serán presentados de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link:

<https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>

VIII. OTROS

NO APLICA.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con los siguientes requisitos:

- Contar con el Registro Único del Contribuyente – RUC, activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP, de Servicios, vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Personal Clave:

Formación académica:

Contar título de técnico en almacén o de técnico en administración o

constancia de egresado de las carreras universitarias de Administración o Economía o Ingeniería Industrial.

Acreditación:

El grado requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso grado requerido no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

X. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se detalla en el **Anexo N° 1**

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

11.1 Lugar de prestación del servicio:

El servicio se realizará de forma presencial en la Sede Central del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465 - 4to Piso, San Borja, en la oficina de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales.

11.2 Plazo de ejecución del servicio

El servicio será desarrollado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepción de la Orden de Servicio, conforme al siguiente detalle:

Número de Entregable	Plazo
1	Hasta los 30 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio
2	Hasta los 60 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio
3	Hasta los 90 días calendarios, computados desde el día siguiente la recepción de la Orden de Servicio

XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales previo Visto Bueno del Encargado de Almacén de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.

La supervisión de la prestación estará a cargo del Encargado de Almacén de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido del entregable correspondiente, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIII. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma única, según se detalla a continuación:

13.1 Modalidad de pago

Suma alzada

13.2 Forma de pago

El pago del servicio se realizará de forma parcial, luego de ejecutada la prestación y emitida la conformidad por el área usuaria, conforme al siguiente detalle:

Número de Entregable	Porcentaje de pago	Plazo para pago
1	33%	Max. 10 días calendarios luego de otorgada la conformidad del servicio
2	33%	Max. 10 días calendarios luego de otorgada la conformidad del servicio
3	34%	Max. 10 días calendarios luego de otorgada la conformidad del servicio

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

14.1 Respetto de la ejecución contractual

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

14.2 Seguridad de la información

El proveedor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

14.3 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones encargadas en su especialidad, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos. La conformidad del servicio emitida por la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente sea por la vía judicial o administrativa, por los defectos o vicios ocultos identificados en la prestación del servicio. La responsabilidad en que incurra el contratado por vicios ocultos en la ejecución del servicio, es aplicable hasta máximo un (01) año después de emitida la conformidad del servicio.

14.4 Confidencialidad y propiedad intelectual

De acuerdo a la materia de contratación, se precisa que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación (patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

XV. PENALIDADES

La aplicación de la penalidad por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

15.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Servicio

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Son aplicables las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de la lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo por el cual 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 artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado ofrecida, negociando o efectuando, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

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

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIX. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a compra de bienes cuyo valor es menores a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica.

ANEXO N°01

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: Apoyo Administrativo en Almacén debe acreditar 2 años en brindando servicio de Asistencia y/o Apoyo y/o Auxiliar administrativo en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.