

TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	“Mejoramiento del servicio de educación neuropsicopedagógica mediante el multilingüismo para el desarrollo cognitivo de los niños y niñas de 3-5 años del II ciclo de educación básica regular EBR Ugel Mariscal Nieto, Ilo y Gral. Sánchez Cerro - 6 distritos de la provincia de Mariscal Nieto; 11 distritos de la provincia de General Sánchez Cerro - distrito de Ilo - provincia de Ilo - departamento de Moquegua”
<b>Actividad del POI:</b>	C0121
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA, tiene como finalidad pública asegurar la gestión eficiente, oportuna y conforme a la normativa vigente de los requerimientos y procesos de contratación de bienes y/o servicios, tanto menores, iguales o mayores a 8 UIT, garantizando el adecuado uso de los recursos públicos y la correcta ejecución técnica, administrativa y presupuestal del proyecto.

El servicio permitirá fortalecer la capacidad operativa del Proyecto, asegurando la adecuada formulación de requerimientos, la elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como el seguimiento de los procesos de contratación.

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

El objetivo es convocar a una persona natural o jurídica para la prestación del “**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA**”, a fin de brindar asistencia para la elaboración, registro, gestión y seguimiento de los requerimientos de bienes, servicios, tanto menores, iguales o mayores a 8 UIT, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y los plazos establecidos.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO
01	<b>SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA</b>	01

**3.1. Actividad y Plan de Trabajo**

- Gestionar los requerimientos de bienes y/o servicios del Proyecto, correspondientes a montos menores, iguales o mayores a 8 UIT, de acuerdo con la normativa de contrataciones vigente.
- Elaborar las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de cada material, según el siguiente listado:

N°	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD POR AULAS
1	JUEGOS DE FRASCOS TRANSPARENTES	474
2	VASOS RECOLECTORES	474
3	JUEGO DE TAZAS MEDIDORAS DE METAL	474
4	SET DE 4 CANASTAS DE MIMBRE	474
5	CONTENEDORES TRANSPARENTES	474
6	CAJAS DE MADERA Y/O PLÁSTICO CON DIVISIONES	474
7	SET DE 6 BLOQUES APILABLES DE MADERA Y ACRÍLICO	474
8	PINZAS DE TIJERA	474
9	JUEGO DE COLADORES DE 4 UNIDADES	474
10	MORTERO DE PIEDRA PARA LABORATORIO	474
11	PIPETAS GRANDES	474
12	TABLA DE PICAR	474
13	ROCIADORES DE PLÁSTICO	474
14	BALANZA EDUCATIVA	474
15	SET DE CONCHAS SURTIDAS	474
16	JUEGOS CORCHOS	474
17	KIT DE IMANES PARA NIÑOS	474
18	ESPEJOS LIBRO DE PLÁSTICO	474
19	SET DE ANIMALES SALVAJES	474
20	SET DE ANIMALES DE GRANJA	474
21	SET DE REPTILES	474
22	INSECTOS EN RECINA	474
23	MINICUCHARAS COCTELERAS	474
24	VASOS CUADRADOS DE PLÁSTICO	474
25	ANTEOJOS PROTECTORES TRANSPARENTES PARA NIÑOS	474
26	TUBOS PARA ENRAIZAR	474
27	LINTERNAS	474
28	ESPEJOS	474
29	BOWL METÁLICO	474
30	BANDEJA DE MADERA	474
31	BANDEJAS DE PLÁSTICO	474
32	LUPAS	474
33	BASES DE MADERA	474
34	BOWL DE VIDRIO MEDIANO	474
35	BOWL TRASLUCIDOS DE COLORES	474
36	BALANZA DIGITAL	474
37	ESTANTE PARA CIENCIA/ FUNCIONAL	474
38	ATRIL DE MADERA INFANTIL	474
39	TABLERO DE MADERA	474
40	MESA DE LUZ	474
41	SET DE 5 LÁMINAS DE ACETATO DE COLORES	474
42	BLOQUES ARCOIRIS 40 PIEZAS	474
43	KIT AZULEJOS MAGNÉTICOS 128PZS	474
44	SET DE GEMAS DE COLORES	474
45	RELOJ DE ARENA	474



46	LINTERNA TELESCÓPICA	474
47	FRASCO DE NÚMEROS DE PLÁSTICO TRASLUCIDOS	474
48	SET LETRAS DE PLÁSTICO TRANSPARENTE	474
49	SET DE 36 SÓLIDOS GEOMÉTRICOS TRANSLÚCIDOS	474
50	SET DE 72 CONCHAS TRANSLÚCIDAS DE 4CM	474
51	SET DE LIBROS PARA CIENCIA Y TECNOLOGIA	474
52	ARENERO PARA NIÑOS - Medidas 120cm x 120 cm x 25 cm	474
53	SET DE MATERIALES PARA ARENERO	474
54	SET BIBLIOGRAFICO PARA NIÑOS DE 3 AÑOS - COMUNICACIÓN	474
55	SET BIBLIOGRAFICO PARA NIÑOS DE 4 AÑOS - COMUNICACIÓN	474
56	SET BIBLIOGRAFICO PARA NIÑOS DE 5 AÑOS- COMUNICACIÓN	474
57	ÁLBUM DE FOTOGRAFIAS	474
58	CESTOS DE MIMBRE - 40cm x 40cm	474
59	TÍTERES DE DEDO EN FIELTRO O LANA TEJIDO - 10x10cm APROX	474
60	TITERES DE ANIMALES VARIADOS	474
61	KAMISHIBAI	474
62	MUÑECOS O PELUCHES - GRANDES	474
63	ALFOMBRA DE FORMA RECTANGULAR	474
64	COJINES de 45 x 45 cm	474
65	SILLAS DE MIMBRE PARA NIÑOS	474
66	PUFF DE LECTURA	474
67	GRABADOR DE SONIDO	474
68	ABEJA ROBOT	474
69	CÁMARA FOTOGRAFICA DIGITAL	474
70	LAMPARAS DE LECTURA FLEXIBLE RECARGABLE	474
71	LAMPARA DE ESCRITORIO	474
72	SOPORTE PARA CELULAR	474
73	REFLECTOR DE LUZ PEQUEÑO	474
74	TIRAS DE LUCES	474
75	TABLETS	474
76	LÁMPARA DE PLASMA RECÁRGABLE	474
77	MICROSCOPIO DIGITAL	474
78	MAQUETA DEL CUERPO HUMANO SUPERANATOMIA	474

- Registrar en el SIGA únicamente los ítems de los materiales que el área usuaria determine presentar durante el período de ejecución del servicio.
- Elaborar, sustentar y presentar los requerimientos de materiales determinados por el del Área Usuaria, durante el período de ejecución del servicio.
- Realizar el seguimiento administrativo de los requerimientos presentados durante el periodo de ejecución.
- Levantamiento de observaciones a los requerimientos presentados, en caso corresponda.

#### 4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

...

#### 5. SEGUROS (de corresponder)

...



## 6. ENTREGABLES (de corresponder)

Al término del servicio, el/la Contratista deberá presentar un (01) entregable final, consistente en la documentación que acredite la culminación satisfactoria del servicio, conforme a lo siguiente:

### Entregable Único:

Carta de culminación del servicio, solicitando la conformidad y el pago correspondiente, la cual deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de la Entidad (física o virtual), dirigida a la Dirección Regional de Educación de Moquegua, con atención al Proyecto NEURO, adjuntando la documentación sustentatoria que acredite la ejecución del servicio.

La documentación a presentar deberá incluir:

1. Informe de actividades realizadas
  - ✚ Descripción de las actividades ejecutadas para la formulación, sustento y gestión de los requerimientos.
2. Elaboración de Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia:

Se deberá presentar la elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia para procesos de contrataciones menores iguales o mayores a 8 UIT, indicados en el listado del punto 3.1 del presente, desarrollados de manera individual, debiendo incluir la siguiente información:

  - ✚ Denominación del proceso de contratación.
  - ✚ Justificación técnica y administrativa del requerimiento.
  - ✚ Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia elaborados.
  - ✚ Valor estimado.
3. Evidencias de presentación de los requerimientos presentados durante el periodo de ejecución
  - ✚ Cargos de presentación de los requerimientos
  - ✚ Reportes y/o capturas del SIGA/MEF que evidencien Registro de requerimientos.
4. Panel fotográfico, de corresponder.
5. Conclusiones
  - ✚ Resultados alcanzados
  - ✚ Estado de cada requerimiento presentado al cierre del servicio.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 7.1 Perfil

Titulado o bachiller en las siguientes carreras: Administración, Gestión Pública y Desarrollo Social, Ingeniería Civil o carreras afines.

### 7.2 Requisitos/Capacitación/Conocimiento

- Capacitación en ofimática
- Capacitación en Sistemas Informáticos Gubernamentales (SIAF, SIGA-MEF, SEACE)
- Capacitación en Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones públicas
- Registro activo y habido en SUNAT, con Ficha RUC vigente.
- Cuenta corriente interbancaria (CCI) vinculada al RUC.



### 7.3 Experiencia

Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, en el sector público, de preferencia en proyecto de inversión pública.

### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**8.1. LUGAR:** El lugar donde se llevará a cabo el servicio es en la oficina del proyecto “Mejoramiento del servicio de educación neuropsicopedagógica mediante el multilingüismo para el desarrollo cognitivo de los niños y niñas de 3-5 años del II ciclo de educación básica regular EBR UGEL Mariscal Nieto, Ilo y Gral. Sánchez Cerro - 6 distritos de la provincia de Mariscal Nieto; 11 distritos de la provincia de General Sánchez Cerro - distrito de Ilo - provincia de Ilo - departamento de Moquegua”.

**8.2. PLAZO:** La prestación del servicio será de **30 DIAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

### 9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a. **Modalidad de pago:** Suma Alzada
- b. **Sistema de entrega:** No corresponde

### 10. GARANTÍA

...

### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será a crédito mediante un pago único, previa emisión de la conformidad del servicio y entrega de la documentación solicitada (Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor, evidencias del servicio realizado y comprobante de pago).

### 12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del entregable, será otorgada por el Área usuaria con V°B° del Supervisor del Proyecto en los anexos correspondientes, previa presentación de la siguiente documentación.

- Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor
- Evidencias del servicio realizado
- Comprobante de pago

### 13. CONFIDENCIALIDAD

...

### 14. 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 de la entidad contratante.

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 de la entidad contratante, 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>9</sup>. 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<sup>10</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar



## 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069 y su Reglamento, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden 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.



## 17. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

## 18. PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se menciona: en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## 19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Proyecto. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
Mg. Mónica Yesina Robles Ramirez  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPPe. 1929603007

**RESPONSABLE DEL PROYECTO**



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Ing. JOSÉ FLORES HOLGUÍN  
CIP. N° 93756  
INSPECTOR DE OBRA

**SUPERVISOR**