

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA EPS MARAÑÓN S.A.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Oficina de Logística y Control Patrimonial
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de un (01) Especialista en Contrataciones Públicas para la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La necesidad de la contratación obedece a la realización de los procedimientos de selección programados por la EPS MARAÑÓN S.A. en el presente año fiscal 2026 buscando asegurar la correcta contratación de bienes, servicios y obras, garantizando así el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

4. ANTECEDENTES

- La EPS. MARAÑÓN S.A., tiene como misión, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población dentro del ámbito de su competencia, administrando eficientemente los sistemas y actividades que integran los servicios de saneamiento, la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización, en armonía con el ambiente.
- Disposiciones complementarias finales de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley 32069: "Ley General de Contrataciones Publicas, y sus modificaciones".

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar personas naturales que brinden el Servicio de Especialista en Contrataciones Públicas a fin de fortalecer y optimizar las actividades propias de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A., contribuyendo así en el cumplimiento de los objetivos institucionales y dando el uso eficiente de los recursos dispuestos por la Entidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Actividades:

- Revisar los requerimientos respecto a especificaciones técnicas y/o términos de referencia para servicios y/o consultorías de obras y/u obras, formulados por las áreas usuarias de la EPS MARAÑÓN S.A.
- Brindar asistencia técnica a las diferentes áreas usuarias de la Entidad para la adecuada formulación de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Coordinar con las áreas usuarias el levantamiento de las observaciones a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, de ser el caso.
- Realizar indagaciones de mercado en función a los requerimientos presentados por las diferentes áreas usuarias.
- Participar en la planificación, preparación y conducción de procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios u obras.
- Llevar a cabo el registro de la información de los procedimientos de selección en la Plataforma del SEACE de la PLADICOP, respecto a las actuaciones preparatorias y demás etapas subsiguientes, así como también registrar las nulidades o cancelación de procedimientos de ser el caso.
- Participar como evaluador en los comités que se conformen para la conducción de los procedimientos de selección que convoque la EPS MARAÑÓN S.A., en el marco de la Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento cuando la Entidad designe.



- Verificar la documentación presentada por los postores adjudicados para perfeccionamiento de contrato.
- Llevar a cabo procedimientos de selección con Perú compras.
- Emitir opinión técnica en temas relacionados a los procedimientos de selección.
- Otras actividades y/o funciones que el jefe (a) inmediato tenga a bien asignar.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Condición:

- Persona natural
- Contar con Registro Único de Contribuyentes en estado activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL	CAPACITACIONES
<p>Administración y/o Contabilidad y/o Economista Titulado, colegiado y certificado por el OECE.</p> <p>ACREDITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del título profesional • Copia simple de colegiatura. • Copia simple de constancia de profesional profesional CERTIFICADO por el OECE 	<p>❖ Experiencia General: Mínima (04) años de experiencia general en el sector público y/o privado</p> <p>❖ Experiencia Específica: No menor de dos (02) años como soporte especializado en la gestión de contrataciones del estado y/o especialista en contrataciones del estado y/o analista en contrataciones y/o especialista en adquisiciones y contrataciones y/o jefe de abastecimiento y/o responsable de logística,</p> <p>ACREDITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia. 	<p>❖ Acreditar estar Certificado y/o contar con Acreditación Vigente por OECE.</p> <p>❖ Acreditar estar capacitado en diplomados y/o cursos de contrataciones con el estado no menor a 120 horas académicas o lectivas, desde la modificación y entro en vigencia la Ley 32069.</p> <p>❖ Acreditar contar con diplomados y/o estudios y/o curso de gestión pública y/o administración y/o gerencia pública no menor a 120 horas académicas o lectivas.</p> <p>❖ Acreditar estar capacitado y/o contar con cursos en SIAF, SIGA.</p> <p>❖ Acreditar curso y o capacitaciones en ofimática no menor a 120 horas académicas o lectivas.</p> <p>ACREDITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de constancias y/o certificados y/o diplomas que acrediten la capacitación.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

A. LUGAR:

El proveedor realizará sus funciones en la Oficina de Logística y Control Patrimonial, sito Av. Avenida Mariscal Ureta N°1912-Jaén, previa autorización. La presentación de los entregables se realizará en la Gerencia de Administración y Finanzas.

B. PLAZO

El plazo de ejecución es de ciento veinte (90) días, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



9. ENTREGABLES

El servicio contratado deberá generar y entregar los siguientes entregables:

ENTREGABLE Y PLAZO	CONTENIDO
<p>Primer entregable. Hasta los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>Informe de actividades que deberá contener el detalle de lo realizado según el punto 6 de los términos de Referencia.</p> <p>Dicho entregable deberá estar acompañado de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la orden de servicio. - Comprobante de Pago (Factura) - Copia de la Suspensión de Renta de Cuarta categoría
<p>Segundo entregable. Hasta los 60 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>Informe de actividades que deberá contener el detalle de lo realizado según el punto 6 de los términos de Referencia.</p> <p>Dicho entregable deberá estar acompañado de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la orden de servicio. - Comprobante de Pago (Factura) - Copia de la Suspensión de Renta de Cuarta categoría
<p>Tercer entregable. Hasta los 90 días contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>	<p>Informe de actividades que deberá contener el detalle de lo realizado según el punto 6 de los términos de Referencia.</p> <p>Dicho entregable deberá estar acompañado de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la orden de servicio. - Comprobante de Pago (Factura) - Copia de la Suspensión de Renta de Cuarta categoría

10. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en tres (03) armadas, previa entrega del informe de actividades correspondiente y conformidad por parte de la Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS MARAÑÓN S.A., según el siguiente detalle:

PRODUCTO	MONTO A PAGAR
Primer entregable	33 % del monto total contratado
Segundo entregable	33 % del monto total contratado
Tercer entregable	34 % del monto total contratado

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

- Informe de la prestación del servicio.
 - Informe de la oficina de Logística y Control Patrimonial, otorgando la conformidad de la prestación efectuada, con el visto de la Gerencia de Administración.
- b) Comprobante de Pago (Factura)
- Copia de la orden de servicio.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable



correspondiente. Los pagos se efectuarán en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los respectivos servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio

CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será otorgada por por la Oficina de Logística Y Control Patrimonial y con visto de la Gerencia de Administración.

11. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, que podrá ejecutarse del pago parcial o en la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

CLAUSULA DE CARACTER TEMPORAL DEL SERVICIO.

Respecto al carácter temporal del servicio, queda claramente definido en el plazo de ejecución de los productos solicitados en los Términos de Referencia, no tiene vinculo subordinado en razón a la naturaleza y/o características específicas del servicio solicitado, por lo cual, se requiere un perfil de proveedor a fin al servicio

solicitado para cumplir el objeto de la contratación. Asimismo, el requerimiento no tiene condición de asiduo, frecuente o permanente pues obedece a una necesidad puntual del área usuaria para cumplir una determinada finalidad pública.

PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a las actividades y/o



funciones a realizar en la Entidad.

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.

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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la EPS MARAÑÓN SA, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la EPS MARAÑÓN SA, remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales, que tuvieran a lugar.

CLAUSULA ANTISOBORNO

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude,

cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse.

En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro de la entidad, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa

o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

La resolución del contrato se efectuará de acuerdo al artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, en concordancia con el numeral 229.3 del artículo 229° de su Reglamento, que establecen las causales de resolución del contrato.


RESOLUCIÓN DE LA ORDEN POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver la orden cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.



Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

 **EPS MARAÑÓN S.A.**
Sección

C.P.C. Paula Nancy Díaz Rivera
Jefe de Logística y Control Patrimonial

EPS MARAÑON S.A.

EPS MARAÑON SA - JAEN
MAYDA LIZET OJEDA SAUCEDO...
LOGISTICA-1 # Usuario

F. PROCESO 29/01/2026

PAGINA 1 de 1

PERIODO
Enero DEL 2026

NOTA DE PEDIDO 2610081

Gasto Operativo

UNIDAD ORGANICA 2204 LOGISTICA

ACTIVIDAD . . .

FECHA DE EMISION 29/01/2026

INVERSION

PRIORIDAD Normal

CUENTA

REMITIR A

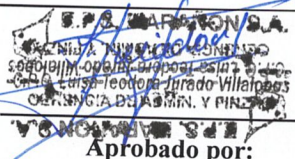
REFER. SIN AGRUPADORA

COMENTARIO

CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS PARA LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA EPS MARAÑON S.A.

ITEM	CODIGO	DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR	ACTIVI	CUENTA	COSTO-ABC
001	S15.040.0129	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA (ESPECIALISTA DE CONTRTACIONES DEL ESTADO)	UN	1.00	0.00	0.00	0519	632911101	90123104-GSG-P-201.
TOTAL GENERAL ==>								0.00	


Emitido por:


Aprobado por:

Aprobado Por