

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Unidad de Logística

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA.

**Denominación de la contratación** : CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS I PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA.

#	CLÁUSULAS
I	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>  SE BUSCA QUE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA CUENTE PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES Y TAREAS CORRESPONDIENTES.
II	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>  CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL COMO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PUBLICAS I PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA A FIN DE QUE SE CUENTE CON PERSONAL PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES Y TAREAS CORRESPONDIENTES.



Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33

III

**ALCANCE DEL SERVICIO**

EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Conducir y velar por la correcta realización de los procedimientos de selección para objetos contractuales de bienes, servicios, consultorías, consultorías de obras y obras.
- Analizar, evaluar y proponer normas, instrumentos, procedimientos y demás herramientas para la mejora continua del sistema de abastecimiento
- Participar de la Programación Multianual de las Necesidades de las contrataciones anuales de la Entidad en la plataforma web de la PMBSO
- Análisis y configuración de las tablas maestras de la plataforma web de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO)
- Análisis y evaluación de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades del año fiscal.
- Brindar asistencia técnica a las dependencias usuarias en la elaboración de requerimientos de compra, servicios, consultorías, consultorías de obras u obras, así como la determinación de términos de referencia o especificaciones técnicas
- Realizar interacciones con el mercado (indagación de mercado o consulta con el mercado) de proveedores para la determinación de la cuantía de procesos de selección, identificar pluralidad de oferta, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.
- Brindar asistencia técnica a los evaluadores (comité u oficial de compra) respecto de consultas, observaciones, apelaciones, impugnaciones, reclamaciones o en general respecto de los actuados en las diferentes etapas de los procesos de selección.
- Participación como parte de los evaluadores (comité u oficial de compra) para conducción de procesos de selección. Para lo cual se deberá contar con certificación OECE nivel Intermedio
- Elaborar informes y/u otros documentos necesarios para la adecuada gestión de las contrataciones de la Entidad.
- Participar en diversas comisiones y grupos de trabajo, comités y brindar asistencia técnica a los mismos, para la conducción de los procedimientos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contratación pública.
- Alertar de posibles contravenciones a la normativa de contrataciones Públicas que se pudieran generar durante las diferentes etapas del procedimiento de selección.
- Registro y análisis de las controversias de los procedimientos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Seguimiento y análisis de las Certificaciones de Crédito Presupuestario que son registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- Revisión de la documentación presentadas en los procedimientos de selección para el perfeccionamiento de los contratos de bienes, servicios, consultorías, consultorías de obras y obras.
- Proyección de contratos de bienes, servicios, consultorías, consultorías de obras y obras que provengan de los procedimientos de selección

**NOTA: ES INDISPENSABLE Y OBLIGATORIO QUE EL PROVEEDOR CUENTE CON CERTIFICADO VIGENTE EMITIDO POR EL ORGANISMO ESPECIALIZADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OECE) MINIMO EN NIVEL INTERMEDIO.**



Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33

IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIOS</li> <li>• EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO</li> <li>• EL PROVEEDOR ES RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO</li> <li>• TECNICO, BACHILLER O LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES.</li> </ul> <p><b><u>CONDICIONES ESPECIFICAS Y OBLIGATORIAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON <b>CERTIFICACION VIGENTE</b> EMITIDA POR EL ORGANISMO ESPECIALIZADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OECE) MÍNIMO EN EL NIVEL INTERMEDIO.</li> </ul> <p><b><u>EXPERIENCIA GENERAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE CINCO (05) AÑOS.</li> </ul> <p><b><u>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA DE 18 MESES DE HABER LABORADO EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.</li> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ ACREDITAR HABER PARTICIPADO COMO MIEMBRO TITULAR Y/O MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN EN COMO MÍNIMO TREINTA (30) DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN.</li> <li>• TENER COMO MINIMO UNA (01) CONTRATACION REFERIDA A LA ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>• TENER COMO MINIMO UNA (01) CONTRATACION REFERIDA AL ASESORAMIENTO Y/O ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAC) EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>• TENER COMO MINIMO UNA (01) CONTRATACION REFERIDA AL REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORIA EN EL ESTADO (SIRICC) EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>• TENER COMO MINIMO DOS (02) CONTRATACIONES REFERIDAS AL REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA Y ORDENES DE SERVICIO EN EL SEACE 2.0 EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.</li> <li>• TENER COMO MINIMO UNA (01) CONTRATACION REFERIDA A PERU COMPRAS</li> <li>• DEBERA CONTAR CON AL MENOS UN (01) CURSO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN LO CORRESPONDIENTE A COMPRAS MENORES A 8 UIT.</li> </ul> <p><b><u>FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL:</u></b></p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UNA ESPECIALIZACIÓN EN LA LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE CIENTO VEINTE (120) HORAS LECTIVAS</p>
V	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> Las prestaciones del servicio podrán ser llevadas a cabo de manera presencial y/o virtual; en el caso de ser presenciales estas se llevarán en la Unidad de Logística</p> <p><b>PLAZO:</b> El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de <b>CIENTO OCHENTA (180) DÍAS Calendario</b>, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</p>



Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33

VI

**ENTREGABLES**

## SEGUN DETALLE:

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	<b>Cuarto Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>ciento veinte (120) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	<b>Cuarto Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
2	<b>Quinto Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>cinto cincuenta (150) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	<b>Quinto Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
3	<b>Primer Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>treinta (30) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.	<b>Primer Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
4	<b>Segundo Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>sesenta (60) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	<b>Segundo Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
5	<b>Tercer Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>noventa (90) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	<b>Tercer Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
6	<b>Sexto Entregable:</b> el cual debe ser presentado en un plazo máximo de <b>ciento ochenta (180) días calendario</b> contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	<b>Sexto Entregable:</b> deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.



Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33

VII	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad es otorgada por la Unidad de Logística en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD 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 la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD 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</p>
VIII	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La ENTIDAD 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</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en <b>Seis pagos periódicos</b>, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada</li> <li>¿ Orden de servicio</li> <li>¿ Entregable</li> <li>¿ Recibo Por Honorarios O Factura</li> <li>¿ Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder)</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</p>
IX	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>
X	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XI	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>



Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33

XII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>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, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto}</math></p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XIII	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</li> <li>2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</li> <li>4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</li> <li>6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual.</li> </ol> <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XIV	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 ¿Ley General de Contrataciones Publicas¿</p>



XV	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XVI	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.</p>
XVII	<p><b>CUANTIA ESTIMADA</b></p> <p>La cuantía estimada de la contratación es por el total de <b>S/27,000.00 (VEINTISIETE MIL CON 00/100 soles) por 06 entregables</b></p>
XVIII	<p><b>GESTIÓN DE RIESGO</b></p> <p>Existe riesgo bajo de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia; para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad; es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>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.</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ  
 Ing. Javier Eche  
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

-----  
 Firma del solicitante

-----  
 Firma del Jefe del Área Usuaria

Usuario Emisor : 40025059

Fecha de impresión : 26/01/2026 13:16:33