



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA UGEL 03**

Área o Equipo:	EQUIPO DE LOGÍSTICA
Meta Presupuestaria:	047
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA UGEL 03

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística de la UGEL 03, permitirá atender los requerimientos de las diferentes áreas usuarias y coadyuvar al cumplimiento de las metas del Equipo de Logística de la UGEL 03.

#### **II. OBJETIVO**

Se requiere la contratación de una persona natural para que realice la contratación del servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística, para atender las diferentes necesidades de la UGEL 03.

#### **III. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística de la UGEL 03, desarrollará las siguientes actividades, de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias:

- Revisión y verificación de términos de referencia de los requerimientos de servicios y/o especificaciones técnicas de requerimientos de bienes presentados por las áreas usuarias.
- Revisión de expedientes para trámites de pago de adquisiciones de bienes y/o servicios de contratos menores y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.
- Proyectar documentos (Memorándum, Informes, Cartas, Oficios correos de no objeción de acuerdo a la ley vigente u Otros) según corresponda, de los expedientes de contratos menores y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.
- Elaboración de expedientes de contratación, para adquisiciones de bienes y/o servicios de contratos menores y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco. (indicando el avance en que encuentra a la fecha de presentación del entregable)

#### **IV. PRODUCTO**

La persona natural deberá presentar al Equipo de Logística de la UGEL03, un reporte de actividades de acuerdo a lo señala en el ítem IV del presente termino de referencia, según el siguiente detalle:

<b>Número de entregable</b>	<b>Producto</b>
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente



El producto será presentado, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03, dirigido al Coordinador del Equipo de Logística.

#### V. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en oficina del Equipo de Logística de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N° 918 – La Victoria

#### VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.

Número de entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.
2do. Entregable	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio.
3er. Entregable	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio
4to. Entregable	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio

#### VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

##### CONDICIONES PARTICULARES:

##### Experiencia general:

Experiencia laboral mínima no menor de cuatro (4) años en el sector público.

##### Experiencia específica:

Experiencia laboral mínima no menor de tres (3) años en actividades de abastecimiento o logística en el Sector Público de los cuales acreditar un año (1) año como asistente de contrataciones en logística en el sector educación.

**Nota:** La experiencia deberá ser acreditada con contratos de trabajo y/o constancias y/o resoluciones y/o memorándums y en caso de prestación de servicio se considerará como experiencia los servicios que cuenten con su debida constancia de prestación de servicios

##### Formación Académica mínima:

Profesional Técnico en Administración o Contabilidad o Economía.

##### Diplomados y/o cursos:

- Diplomado en Gestión Pública con un mínimo de 150 horas académicas o lectivas no mayor a 5 años de antigüedad.
- Curso de Contrataciones Públicas y sus reglamentos Ley N° 32069 con un mínimo de 300 horas académicas o lectivas.
- Curso de Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (PLADICOP) con un mínimo de 200 horas académicas o lectivas.

##### Otros:

Certificación vigente del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)

**CONDICIONES GENERALES:**

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Servicios vigente (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT).

**VIII. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia, en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la prestación del servicio por el área usuaria y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	25 %
2do. Entregable	25 %
3er. Entregable	25 %
4to. Entregable	25 %

**IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA** del Área de Administración, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

**X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

**XI. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

**XII. 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. 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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>35</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>36</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

### **XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

### **XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

### **XV. PENALIDADES**

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:

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

Donde **F** para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Administración

## **XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

*Documento firmado digitalmente*  
**VICTOR DAVID CORREA VILLALOBOS**  
Coordinador (e) del Equipo de Logística  
Área de Administración –UGEL N°03