

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES MENORES

ANEXO N° 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN LOGÍSTICA PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES”

FECHA: Lima, 20 de mayo de 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Control Patrimonial
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501185 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL DEL MRE - GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN - 2355382
Meta Presupuestaria	Meta 380
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio Especializado en Gestión Logística para el Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores”

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

Se encuentra programado en el CMN INICIAL con el Ítem 071100381505

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar una adecuada y oportuna ejecución del Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores”, mediante la contratación de un servicio especializado en gestión logística, que permita optimizar los procesos de planificación, adquisición, distribución y control de bienes y servicios, asegurando el uso eficiente, transparente y legal de los recursos públicos asignados, en cumplimiento de los objetivos del proyecto y la normativa vigente.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contratar un servicio especializado en gestión logística que brinde soporte técnico y operativo al Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores”, con la finalidad de asegurar la planificación, ejecución y control eficiente de los procesos logísticos requeridos durante las diferentes etapas del proyecto.

Objetivos Específicos: El objetivo específico de la contratación del servicio especializado en gestión logística para el Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores” es asistir técnicamente a la Oficina de Control Patrimonial, en todos los aspectos concernientes a la Ley de Contrataciones Públicas.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La ejecución del Proyecto de Inversión “Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores” requiere una adecuada planificación, coordinación y seguimiento de procesos logísticos complejos, debido a la naturaleza multidisciplinaria y al volumen de actividades que involucra.

En ese sentido, se hace necesario contratar un servicio especializado en gestión logística que brinde soporte técnico y operativo, a fin de garantizar una ejecución eficiente y oportuna de las distintas etapas



del proyecto lo cual permitirá minimizar los riesgos operativos, optimizar el uso de recursos públicos, asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos y contribuir directamente al logro de los objetivos del proyecto.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio Especializado en Gestión Logística para el Proyecto de Inversión "Mejoramiento del servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores"	01	Servicio

6.2. Términos de referencia del servicio

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Brindar asesoría especializada para la conformación de comités o jurados de los distintos procedimientos de selección vinculados a los proyectos de inversión a cargo de la Oficina de Control Patrimonial.
- Apoyar en la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos administrativos de los documentos que sustentan los pagos finales de los proyectos de inversión o contrataciones vinculadas.
- Participar activamente en los actos preparatorios de los procedimientos de contratación relacionados al proyecto de inversión, así como en otros procedimientos asignados por la entidad.
- Absolver consultas técnicas y normativas en materia de Contrataciones Públicas, dentro del marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores" CUI N° 2355382 – Primera Etapa.
- Asistir técnicamente en controversias o pretensiones que pudieran surgir durante la ejecución del mencionado proyecto de inversión, garantizando el cumplimiento del marco legal vigente.
- Realizar seguimiento especializado a la ejecución contractual de los contratos de obra y de supervisión del proyecto, brindando soporte técnico conforme a la Ley de Contrataciones Públicas.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre la formulación de los diferentes Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y/o Expedientes Técnicos, asegurando su conformidad con la normativa aplicable.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre la formulación de los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y/o Expedientes Técnicos de acuerdo con la normativa de contrataciones Públicas.
- Participar en reuniones de trabajo y comisiones técnicas vinculadas al desarrollo y ejecución del proyecto de inversión "Mejoramiento del Servicio de la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, Cercado de Lima, Provincia de Lima, Departamento de Lima" - Primera Etapa - CUI N° 2355382.
- Otras actividades que la Oficina de Control Patrimonial solicite.



Las actividades señaladas se realizarán todas o algunas de ellas, conforme a lo que se requiera en el proyecto, para cada entregable.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Aplica.

6.2. Impacto ambiental.

No Aplica.

6.3. Condición de operación.

No Aplica.

6.4. Transporte.

No Aplica.

6.5. Seguros.

No Aplica

6.6. Garantía comercial.

No Aplica

6.7. Presentaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Titulado en Administración o Derecho o Ingeniería Industrial o Economía.
- Certificación vigente emitido por el OSCE, mínimo nivel Intermedio.
- Experiencia general de seis (6) años en entidades del sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de cinco (5) años en entidades del sector público brindando servicio analista y/o especialista y/o coordinador y/o gestor y/o jefe y/o director en contrataciones públicas.
- Documentos que acrediten la participación como miembro de comité de mínimo dos procedimientos de selección, de obras y/o consultorías de obras.
- Especialización en Contrataciones del Estado, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.
- Diplomado en Obras Públicas, con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas.
- Declaración Jurada de prohibiciones e incompatibilidades.
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Contar con RUC activo y habido.

Acreditación

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación o cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.



IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la 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.



9.4. Propiedad Intelectual

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 de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

No corresponde

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgo de las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**

✓ Oficina de Control Patrimonial

b) **Área responsable de las medidas de control:**

✓ Oficina de Control Patrimonial

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento

XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se ejecutará de manera presencial en el Edificio Carlos García Bedoya, en la Oficina de Logística, sito en Jirón Lampa N° 545 - Lima, del Ministerio de Relaciones Exteriores.



11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir de notificada la orden de servicio hasta: **Noventa (90) días calendario.**

XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° Entregables	Fecha de inicio y fin	Especificar el producto a entregar
Primer Entregable	Primer Informe del servicio, el cual se presentará a los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">✓ Reporte de las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto de inversión pública.✓ Reporte de las contrataciones en el que actuó como experto.✓ Reporte de la elaboración de documentos internos y/o externos relacionados con el proyecto de inversión pública o demás contrataciones de corresponder.✓ Reporte de la asistencia a las reuniones de trabajo vinculadas al proyecto de inversión.
Segundo Entregable	Segundo Informe del servicio, el cual se presentará a los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">✓ Reporte de las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto de inversión pública.✓ Reporte de las contrataciones en el que actuó como experto.✓ Reporte de la elaboración de documentos internos y/o externos relacionados con el proyecto de inversión pública o demás contrataciones de corresponder.✓ Reporte de la asistencia a las reuniones de trabajo vinculadas al proyecto de inversión.
Tercer Entregable	Tercer Informe del servicio, el cual se presentará a los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none">✓ Reporte de las actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto de inversión pública.✓ Reporte de las contrataciones en el que actuó como experto.✓ Reporte de la elaboración de documentos internos y/o externos relacionados con el proyecto de inversión pública o demás contrataciones de corresponder.✓ Reporte de la asistencia a las reuniones de trabajo vinculadas al proyecto de inversión.



Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de la entidad de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos al área usuaria

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Control Patrimonial en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable, previo visto bueno de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ 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, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en tres pagos iguales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, 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 (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 tiene los siguientes valores:
Para servicios: F = 0.40

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



- 18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.
- 18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.
- 18.1.4 Otras penalidades
No corresponde.



FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA

P.S. Humberto Antonio Suárez Plasier
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



