



FORMATO N° 05
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE LOCADORES (Terceros)

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA SIAF – SIGA LOGÍSTICA PARA LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP

<p>I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)</p> <p>Garantizar la adecuada gestión del sistema de abastecimiento mediante la contratación de un especialista en SIAF-SIGA en el área de Logística de la Municipalidad Provincial de Churcampa, a fin de contribuir al cumplimiento oportuno de los procesos de contratación, ejecución del gasto público y atención eficiente de los requerimientos de las áreas usuarias.</p> <p>Base legal:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.✓ DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM
<p>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)</p> <p>El contratado deberá cumplir las tareas encomendadas por la Sub Gerencia de Logística, orientadas al logro de los objetivos de la presente contratación.</p>
<p>III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)</p> <ul style="list-style-type: none">* Realizar estudio de mercado de las contrataciones* Elaborar y reportar información a nivel compromiso de las ordenes de servicio a la oficina de planificación y presupuesto, contabilidad para su trámite respectivo presupuesto.* Coordinar la contratación, requeridos por las áreas usuarias de la Municipalidad.* Mantener actualizado el registro de proveedores en SIAF de las Ordenes de Servicio.* Realizar la revisión y análisis de los comprobantes de pago con sus respectivos ordenes de servicio.* Formular informes de gestión, determinado el impacto económico y financiero.* Dirigir, programar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de abastecimiento.* Redactar contratos de consultorías.* Absolver consultas de las áreas usuarias.* Realizar compromisos anual y mensual de los órdenes de servicio y contratos de procesos de selección.* Realizar reportes en SIAF, matrícula de CCI.* Integrar comités de selección* Otras funciones que determine la Sub Gerencia de Logística.
<p>IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (Obligatorio)</p> <p>Formación Académica: Título técnico en Contabilidad, Computación e Informática; y/o grado de Bachiller en las carreras profesionales de Contabilidad o ingeniería de sistemas. Deberá contar con certificación vigente del OSCE. Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público, en cualquier área, campo u oficina. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante resoluciones, contratos, adendas, órdenes de servicio (O/S); certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios. Experiencia Laboral Específica: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público, en áreas de Logística o Abastecimiento, desempeñado funciones como jefe o responsable de logística, adquisiciones, técnico, auxiliar, administrativo, asistente o en almacén; acreditada mediante resoluciones, contratos, adendas, certificados de trabajo, constancias de prestación de servicios; asimismo. Experiencia en el Puesto: Experiencia mínima de un (01) año en el sector público como especialista en SIAF-SIGA en el área de Logística. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante contratos, adendas, certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios; asimismo, según corresponda, se deberán adjuntar certificados de trabajo, constancias de prestación de servicios, boletas de pago o recibos por honorarios, por cada experiencia declarada.</p>





Conocimientos requeridos:

- ✓ Gestión Pública (Demostrable con diplomas y/o certificados)
- ✓ Contrataciones del estado (Demostrable con diplomas y/o certificados)
- ✓ SIGA (acreditar con diplomas y/o certificados)
- ✓ SIAF (acreditar con diplomas y/o certificados)
- ✓ Ley de servicio civil (acreditar con diplomas y/o certificados)
- ✓ Ofimática (acreditar con diplomas y/o certificados)

La acreditación se realizará mediante la presentación de una copia simple de los documentos, foliado con firma y huella en todas las hojas presentados por el postor.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Churcampa.

PLAZO DE SERVICIO: será por 14 días calendario, el cómputo se inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio

VI. CUANTIA DE LA CONTRATACION

La contraprestación del servicio será Según estudio de mercado de la dependencia encargada en contrataciones incluye impuestos de ley, materia del presente contrato.

VII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Informe de los procesos realizados en los sistemas SIAF-SIGA, según ítem III

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento. La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Logística, previa presentación de informe de labores mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Recibo por Honorarios, Carta de CCI y otros documentos que ameritan su pago.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Forma de pago:

Modalidad de pago se realizará a: suma alzada

* PAGO único del 100% del O/S, a los 15 días calendario

Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario de la conformidad.

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 y su reglamento.

X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El locador se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XI. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

PENALIDAD: según TDR y Directiva 004-2025 MPCH. Aprobado con Resolución Gerencial N° 086-2025-MPCH/GM

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.
En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento

XIV. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Por no participar en una (01) actividad de la Entidad será penalizado con un descuento del 5% del monto del contrato vigente.

Por no participar en dos (02) actividades consecutivas, será resuelto el contrato y/o orden de servicio.

XV. RESOLUCION DEL CONTRATO

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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069 y su reglamento

XVI. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.

XVII. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

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.

XVIII. 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.

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, 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. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. 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 N° 32069, 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. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

C.P.C. Angel Aurelio Rojas Quispe
SUB GERENTE DE LOGISTICA