

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO EN ALMACÉN PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia Regional de Educación La Libertad
Oficina de Almacén

2. OBJETO DEL SERVICIO:

La Gerencia Regional de Educación La Libertad, a través de la Oficina de Almacén, requiere seleccionar una (01) persona natural para brindar el servicio de apoyo administrativo en almacén para promover la mejora continua en el abastecimiento y distribución oportuna de bienes, equipos y mobiliarios a las diversas Unidades Orgánicas de la Entidad, en el marco del cumplimiento del Plan operativo Institucional, de acuerdo con los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Mantener el orden y control de los bienes de consumo recepcionados y custodiados por el Almacén de la Gerencia Regional de Educación para el despacho oportuno de bienes, equipos y mobiliarios que contribuya al continuo funcionamiento de las Unidades Orgánicas de la Entidad.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	RECURSOS ORDINARIOS
PROGRAMA:	9001 ACCIONES CENTRALES
PRODUCTO:	3999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDAD:	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCIÓN:	22 EDUCACION
DIVISIÓN FUNCIONAL:	006 GESTION
GRUPO FUNCIONAL:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
META:	16 ACCIONES ADMINISTRATIVAS
Ítem SIGA:	071100436961 SERVICIO ADMINISTRATIVO EN ALMACEN
Clasificador:	2.3. 2 9. 1 1

5. ACTIVIDADES POR REALIZAR:

- ❖ Apoyo en la recepción: Verificación de las características físicas de los bienes muebles, según la documentación del ingreso (Contratos, Órdenes de Compras y Transferencias).
- ❖ Apoyo en el internamiento (Ubicación): Colocación de los bienes muebles en las zonas más idóneas para su conservación, facilitando su localización y maximizando el espacio.
- ❖ Apoyo en el registro de la información: Ingreso de la información en el sistema informático SIGA – MEF correspondiente a los ingresos de bienes (Nota de Entrada al Almacén - NEA) y a la salida de bienes (Pedido Comprobante de Salida – PECOSA).
- ❖ Apoyo en la preparación de pedidos (Picking): Selección y agrupación de los bienes muebles solicitados para su posterior empaque y distribución.
- ❖ Realizar el ordenamiento de documentos generados tales como Informes, Actas, Órdenes de Compra, PECOSAS y otros que deban ser custodiados y resguardados de forma adecuada.

6. REQUISITOS MINIMOS:

- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente).
- Código de cuenta interbancario (CCI) - vinculado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.



PERFIL:

La persona propuesta para realizar el servicio deberá tener el siguiente perfil.

Formación Académica Mínima:

- Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura o Economía.
Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU.

Experiencia General:

- Experiencia general de un (01) año en el sector privado y/o público.

Experiencia Específica:

- Experiencia general de un (01) año en el sector privado y/o público.
- Conocimiento en almacén

Capacitaciones:

- Conocimientos en Ofimática, Word, Excel básico o intermedio.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo total del servicio es de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad.

ENTREGABLES	FECHA DE PRESENTACIÓN
Entregable 1	Primer Informe: En un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, debe contener el detalle del Informe de actividades del servicio administrativo en almacén mencionados en el Numeral 5.
Entregable 2	Segundo Informe: En un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, debe contener el detalle del Informe de actividades del servicio administrativo en almacén mencionados en el Numeral 5.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El art. 1764° del Código Civil, señala que, por la locación de servicios, el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Por lo cual la prestación de servicios no necesariamente tiene que estar subordinada a una prestación personal por ser un contrato civil, más no un contrato administrativo.

9. FORMA DE PAGO:

El monto total del servicio es a todo costo, incluidos los impuestos de Ley, previa conformidad del servicio emitida por la Oficina de Almacén.

CRONOGRAMA	NIVEL DE AVANCE	PORCENTAJE
Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado la Orden de Servicio	Entregable 1	50%
Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado la Orden de Servicio	Entregable 2	50%

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Almacén, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2026-EF., señala: “En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad

ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.”

12. PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia Regional de Educación La Libertad aplicará 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F = 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 Gerencia Regional de Educación La Libertad 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación.
- g) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación.
- h) Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Además, es causal 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 31564, 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.

14. 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.

15. CLAUSULA DE 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.

16. 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; Gerencia Regional de Educación La Libertad.

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.

17. CLAUSULA DE 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.

Trujillo, 06 de julio de 2026.



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por FLORES
CRUZ George Adolph FAU
20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.07.2026 13:02:23 -05:00