

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Unidad de Abastecimiento

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : AOI00108900046 - Atención de los requerimientos de las áreas usuaria

Denominación de la contratación : Servicio de apoyo en contrataciones públicas para la Unidad de Abastecimiento

#	CLÁUSULAS
I	MARCO LEGAL La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF y su modificatoria.
II	FINALIDAD PÚBLICA El presente servicio tiene por finalidad el cumplimiento de las normas internas de la APCI así como los lineamientos aprobados por el Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley General de las Contrataciones Públicas del Estado, para las contrataciones de bienes y servicios para la APCI.
III	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar a una persona natural o jurídica para que efectué el servicio de apoyo en contrataciones públicas para la Unidad de Abastecimiento; para el cumplimiento de la presentación de información de obligatoriedad relacionadas a las normas de contrataciones públicas.
IV	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN El contratista deberá realizar: 1. Identificación, clasificación y cuantificación de las modificaciones (inclusiones, exclusiones y variaciones de valores o cantidades), en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N.º 007-2025-EF/54.01, tomando como base el CMN Inicial 2026 aprobado. 2. Identificar el impacto de la ejecución del CMN respecto del cumplimiento de metas y objetivos estratégicos y operativos de la Entidad. 3. Revisar los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. 4. Realizar convocatorias de las contrataciones de bienes y servicios en el marco de los contratos menores a través de la herramienta digital para Contratos Menores (PLADICOP). 5. Realizar consultas de Registro Único de Contribuyentes (RUC), Registro Nacional de Proveedores (RNP), Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción vigente, Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), consulta Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) y Ficha Única de Proveedor (FUP). 6. Elaboración de documentos para las contrataciones de bienes y servicios (Validación, solicitud de CCP) y otros relacionados a la atención a los requerimientos. 7. Realizar las contrataciones a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, de acuerdo a las reglas especiales de operatividad. 8. Emitir órdenes de compra y/o servicios con sus respectivos compromisos, en virtud de la Directiva para las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) y su ejecución contractual bajo la modalidad de contratos menores en la APCI. 9. Registro de órdenes de compra y/o servicios para las notificaciones del mismo, en el módulo de ejecución contractual (SEACE) y a través de correo electrónico. 10. Registro y digitalización de expedientes de contratación efectuadas en la base de datos. 11. Registro de la información y documentación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado (SIRICC) de los expedientes de contratación, de acuerdo al anexo 1 ¿documentos a registrar en el aplicativo informático SIRICC en cumplimiento de la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI.

V

PRODUCTOS O ENTREGABLES

El contratista deberá presentar tres (03) entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Nro. Entregable	Detalle del entregable a presentar
1er. Producto	Informe que contenga: 1. Evaluación del CMN 2026, que debe contener. • Registro de las modificaciones del CMN en la base de datos del CMN inicial. • Proyecto de informe de evaluación del primer semestre. 2.-Registro de información de 5 expedientes para pago • Formato de proveído, conteniendo la documentación que lo sustente. • Proyecto de memorando dirigido a Unidad Financiera • Registro de información de proveídos en la base de datos • Digitalización de los expedientes para pago en la carpeta compartida.
2do. Producto	Informe que contenga la revisión de documentos de contratación por la PLADICOP, conteniendo: • La elaboración de hasta 12 cuadros comparativos de contratos menores y documentación que lo sustente. • La emisión de hasta 12 Órdenes de servicio o compra de contratos menores. • Registro y digitalización de expedientes de contratación efectuadas en la carpeta compartida de la UAB.
3er. Producto	Informe relacionado al registro en la plataforma SIRICC, que contenga: • Digitalización de los expedientes correspondientes a los Contratos de Consultoría correspondientes a los años 2011 - 2012 y 2026, deberán estar escaneados en la carpeta compartida de acuerdo a las secciones señalada en el anexo 1 documentos a registrar en el aplicativo informático SIRICC de la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI • Reporte de expedientes correspondientes a los Contratos de Consultoría con sus respectivos entregables correspondiente al periodo 2012. • Reporte de expedientes correspondientes a los Contratos de Consultoría con sus respectivos entregables correspondiente al periodo 2011. • Siete registros en la sección entregables de la plataforma SIRICC correspondiente al periodo 2026 información proporcionada por el área usuaria.

El contratista deberá presentar cada entregable con su comprobante de pago en la Mesa de Partes de la APCI, de acuerdo a lo siguiente:

- Mesa de partes presencial de la APCI, sitio en Av. José Pardo N°261- Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 4:00 pm.
- Mesa de partes digital, accediendo al link <https://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-departes-virtual/> en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.

VI	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR 1. Registro Nacional de Proveedores vigente 2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas 3. Contar con RUC activo y habido 4. <u>Requisitos del personal clave (Un personal)</u> 1. Titulado en Administración o Ingeniería Industrial o Derecho o Contabilidad o carreras profesionales afines, debidamente acreditado con copia simple del respectivo certificado. 2. Experiencia mínima de cinco (05) años en servicio de apoyo o asistencia o analista u operador en la Dependencia Encargada de Contrataciones o similares al objeto de contratación; la misma que deberá ser acreditada documentariamente mediante: Certificados y/o Constancias de Trabajo o contratos y/u órdenes de servicios acompañadas de sus respectivas conformidades o constancias de prestación de servicio. 3. Cursos y/o Diplomados en Gestión Pública y/o en materia de Contrataciones del Estado de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento - Ley N° 32069 4. Cursos y/o Especialización en Sistemas Administrativos (SIGA o SIAF) 5. Contar con certificación vigente emitida por el OECE durante el período de ejecución del servicio.
VII	SEGUROS Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR o Seguro de Salud (EsSalud u otro), la misma que será presentado al inicio del servicio debiendo estar vigente durante el período de ejecución del servicio.
VIII	Garantía No corresponde
IX	CONFIDENCIALIDAD El/La 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 del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.
X	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.
XI	PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL 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 N°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.

XII	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS El/La 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.								
XIII	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al/a la contratista algún bien mueble o inmueble, éste/a 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 de cinco (05) días hábiles.								
XIV	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN Lugar: El servicio será desarrollado en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento ubicado en Av. José Pardo Nro. 261 Miraflores. Plazo: El plazo máximo de ejecución será hasta noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo, el contratista deberá remitir los entregables descritos en el presente documento, de acuerdo al siguiente detalle: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro. Entregable</th><th>Plazo para la presentación del entregable</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1er. Producto</td><td>Hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td></tr> <tr> <td>2do. Producto</td><td>Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td></tr> <tr> <td>3er. Producto</td><td>Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td></tr> </tbody> </table>	Nro. Entregable	Plazo para la presentación del entregable	1er. Producto	Hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	2do. Producto	Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	3er. Producto	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Nro. Entregable	Plazo para la presentación del entregable								
1er. Producto	Hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								
2do. Producto	Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								
3er. Producto	Hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								
XV	CONFORMIDAD La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento en un plazo máximo de siete días (07) contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable y el comprobante de pago correspondiente. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.								
XVI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO Se efectuarán tres (03) pagos de montos iguales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.								

XVII	RESOLUCION CONTRACTUAL La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos: 1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 3. 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. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada 5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
XVIII	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.
XIX	GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.
XX	PENALIDADES POR MORA La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. Penalidad por mora En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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, esto de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con la siguiente fórmula. Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ $F \times \text{plazo}$ 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. La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria