



FORMATO N° 04 – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES

1. **ÁREA USUARIA:** Oficina de Administración - Logística
2. **ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:** Gestión Administrativa.
3. **CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (*):**
 - a. Programado ()
 - b. No Programado (x)

Código	Descripción
071100381505	Servicio Especializado en Contrataciones Públicas

4. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio Especializado en Contrataciones Públicas.
5. **FINALIDAD PÚBLICA:** *(Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación, no se trata de colocar nuevamente el nombre de la contratación.):*

La contratación de un Servicio Especializado en Contrataciones Públicas, permitirá al equipo de Logística de la Oficina de Administración, contar con la asistencia profesional en la atención de las fases de contratación de requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas usuarias del INICTEL-UNI, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales permitiendo una mejor y eficiente atención a los administrados, ciudadanos, instituciones y/u organizaciones, a través de la eficiente y responsable gestión de los recursos públicos regulados por la nueva Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

6. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:** *(Detallar el propósito de la contratación, o aquello que se espera lograr a través de la contratación requerida)*

El INICTEL-UNI a través del Equipo de Logística de la Oficina de Administración requiere contratar una persona natural para brindar el Servicio Especializado en Contrataciones Públicas para la atención de las contrataciones requeridas de bienes y servicios y de esta manera asegurar el cumplimiento de la ejecución presupuestal de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional – POI y Plan de Actividades Operativas – PAO, supervisadas por la Universidad Nacional de Ingeniería.

7. **INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:**
 - a. Actividad (x)
 - b. Proyecto de Investigación ()
 - c. Proyecto de Inversión ()

En caso sea un “Proyecto de inversión”, señalar el código CUI:

8. **REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:**

Nro. CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad de medida	Moneda	Lugar
80101706-00393182	SERVICIO PROFESIONAL EN LOGISTICA	SERVICIO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA	01	Servicio	Soles	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja



9. MODALIDADES DE PAGO:

- a. Suma alzada (x) b. Precios unitarios () c. Esquema mixto () d. Tarifas ()
e. En base a porcentajes () f. En base a un honorario fijo y una comisión () g. Pago por consumo ()

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

10.1 Actividades a realizar:

- Apoyo en informes técnicos en la fase de ejecución contractual, de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar de forma directa en los Comités para procedimientos de selección.
- Interacción con el mercado de los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas usuarias.
- Elaboración de órdenes de compra y/o servicio en el SIGA.
- Compromiso mensual y anual en el SIAF de las órdenes emitidas.
- Contrataciones por Acuerdo Marco.
- Tramitar pago de las órdenes de compra y servicio a su cargo.
- Apoyo en el trámite de archivo de documentos de Logística.

10.2 Plan de trabajo: No corresponde.

10.3 Seguros: El proveedor deberá contar con seguro propio.

10.4 Garantía: Durante la ejecución del servicio

10.5 Corresponde a una consultoría: Sí () No (x)

Para su registro en el SIRICC

11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

11.1. Formación Académica:

- Bachiller, Profesional o Técnico Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería u otras carreras profesionales afines.
- Curso o Diplomado en Contrataciones del Estado o Gestión Pública.
- Conocimiento de SIGA, SIAF, SEACE

Acreditación: Copia simple de bachiller o copia simple de profesional o técnico titulado. Copia simple de constancia de estudio o declaración jurada de conocimiento de SIGA, SIAF, SEACE

11.2. Experiencia laboral:

- Experiencia específica: mínimo un 01 año como Especialista en Contrataciones Públicas o Especialista en Logística en el Sector Público.
- Experiencia laboral mínima de 04 años en actividades de Logística relacionadas con Contrataciones en el Sector Público.

Acreditación: Copia simple de contratos u ordenes de servicio con su respectiva conformidad por la prestación efectuada, o copia simple de constancia de prestación, o copia simple de certificados o constancias de trabajo, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta y/o cancelación en el documento.

11.3. Otros:

- Profesional o Técnico certificado por OSCE, mínimo nivel intermedio, vigente.

Acreditación: Copia simple del certificado.



- a. Dependencia que brindará la conformidad del servicio: Informe de la Coordinadora de Logística.
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: Oficina de Administración.

19. PENALIDADES POR MORA:

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

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.

20. OTRAS PENALIDADES: No corresponde.

21. CLÁUSULAS:

21.1 GARANTÍA:

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

21.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la emisión de la Orden de Servicio, 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 servicio, 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 servicio.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución del servicio, otorga al INICTEL-UNI, el derecho de resolver total o parcialmente la ejecución del servicio.



21.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan durante la ejecución del servicio se resuelven mediante CONCILIACION.

Se garantiza 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.

21.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato 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 imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del servicio, se procederá 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.

21.5 GESTION DE RIESGOS:

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

Fecha: 22 de agosto de 2025

.....
Nombre, firma y sello (Director/Jefe)

(*) Cuando el requerimiento se presente como NO PROGRAMADO es requisito indispensable presentar el informe que sustente el pedido, asimismo para todos los requerimientos adjuntar el debido sustento.