

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE OPERARIO PARA EL ALMACÉN DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DEL**  
**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03.**

<b>ÁREA O EQUIPO:</b>	EQUIPO DE LOGÍSTICA.
<b>META PRESUPUESTARIA:</b>	079
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	EJECUCION DE ACCIONES DE ADMINISTRACION FINANCIADAS EN EL MARCO DE COMPROMISOS DE DESEMPEÑO
<b>DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:</b>	SERVICIO DE OPERARIO PARA EL ALMACEN DEL EQUIPO DE LOGISTICA DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03

**I. ANTECEDENTES**

1.1 Mediante Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, la misma que en su artículo 35°, señala que las UGEL de Lima Metropolitana son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normatividad aplicable.

Asimismo, en su artículo 44°, señala que el Área de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y evaluar los sistemas administrativos de abastecimiento de la UGEL de Lima Metropolitana, en el marco de la normativa aplicable; con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz.

1.2 Mediante Resolución Directoral N° 0011-2021-EF/54.01, se aprueba Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio tiene como finalidad cumplir con las actividades programadas; tales como registro de ingresos y salidas de suministros y bienes en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), almacenamiento, custodia, clasificación, modulación y distribución de materiales educativos, materiales didácticos, materiales fungibles, concretos, suministros de cómputo, alimentos y bebidas para consumo humano, EPPs, bienes patrimoniales y otros materiales a las Instituciones Educativas, EBR, EBA, CETPRO, Servicios Hospitalarios, EDUCUNA y Sede UGEL 03, así como la actualización de los formatos de registro de control visible (BINCARD).

**III. OBJETIVO**

Se requiere la contratación SERVICIO DE OPERARIO PARA EL ALMACÉN DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UGEL 03, a fin de desarrollar y optimizar la capacidad de gestión operativa en almacén del Equipo de Logística para dar cumplimiento al logro de metas y objetivos

institucionales, tales como registro de ingresos y salidas de suministros y bienes en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), almacenamiento, custodia, clasificación, modulación y distribución de materiales educativos, materiales didácticos, materiales fungibles, concretos, suministros de cómputo, alimentos y bebidas para consumo humano, EPPs, bienes patrimoniales y otros materiales a las Instituciones Educativas, EBR, EBA, CETPRO, Servicios Hospitalarios y Sede UGEL 03, Así mismo actualización de los formatos de registro de control visible (BINCARD), el correcto mantenimiento del Almacén, con el fin de maximizar la capacidad de almacenamiento y garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad, salud y gestión de almacenes.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Operario para el almacén del Equipo de Logística del Área de Administración de la UGEL 03, desarrollara las siguientes actividades:

- Realizar el registro de ingresos y salidas de bienes y suministros en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), remitiendo reporte por el periodo de ejecución de cada entregable.
- Apoyar en la recepción y verificación del contenido (de manera calificativa y cuantitativa) de los bienes (Órdenes de Compra, Transferencias y donaciones).
- Realizar almacenamiento, optimización de espacios, rotulado, empaquetado, paletizado, se debe evidenciar fotográficamente.
- Clasificación, modulación y distribución a las Instituciones Educativas de EBR, EBA, EBE, CETPRO, Servicios Hospitalarios, convenios Parroquiales y Sede UGEL 03, de materiales Educativos y/o didácticos, y/o Concreto y/o escritorio y/o fungibles y/o Suministros de cómputo y/o EPPs (para los trabajadores de las II.EE. D.L. 276 de la UGEL 03) y/o Bienes patrimoniales y/o Alimentos y bebidas para consumo humano y/o otros materiales, las cuales deberán estar firmados y sellados por los directivos de las Instituciones Educativas, EBR, EBA, CETPRO, responsables de la recepción de los Servicios Hospitalarios y/o responsables de las Áreas y Equipos de la sede de la UGEL N° 03, según corresponda.

**Para el primer, segundo y tercer entregable se deberán gestionar la cantidad de 100 PECOSAS**

**Para el cuarto entregable se deberán gestionar la cantidad de 50 PECOSAS**

- Actualización de formatos de registro de control visible (BINCARD).

**Para el primer, segundo y tercer entregable se deberán gestionar la cantidad de 50 BINCARD**

**Para el cuarto entregable se deberán gestionar la cantidad de 25 BINCARD**

#### V. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregable:



Numero de Entregables	Producto
1er Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
2do Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
3er Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente
4to Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente

El producto será presentado, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03, dirigido al Coordinador del Equipo de Logística.

En caso de resolución de contrato por mutuo acuerdo, el entregable se podrá presentar de manera proporcional a la ejecución del servicio realizado.

## VI. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria y almacén periférico Av. México 2400 – La Victoria.

## VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio se ha previsto un plazo de hasta **ciento cinco (105)** días calendarios contados a partir del 15 de setiembre de 2025.

Numero de Entregables	Producto
1er Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del 15 de setiembre 2025
2do Entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del 15 de setiembre 2025
3er Entregable	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del 15 de setiembre 2025
4to Entregable	Hasta los ciento cinco (105) días calendarios contados a partir del 15 de setiembre 2025

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

### CONDICIONES PARTICULARES:

#### **Formación Académica:**





PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Administración

Equipo de Logística

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autografía de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Bachiller en Administración.

**Experiencia general:**

Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado en el Área de Logística y/o Almacén.

**Experiencia específica:**

Experiencia laboral mínimo de tres (03) años en el Área de Logística y/o Almacén en el sector público.

**Nota:** Se considerará como experiencia las prestaciones de servicios que cuenten con su debida constancia de prestación de servicios.

**Cursos:**

- Gestión Publica mínimo 120 horas lectivas y/o académicas
- SIGA mínimo 30 horas lectivas y/o académicas
- Gestión de almacenes en el Sector Publico mínimo 200 horas lectivas y/o académicas.
- Ofimática mínima 180 horas lectivas y/o académicas.

**CONDICIONES GENERALES:**

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.

**IX. FORMA DE PAGO**

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en cuatro (4) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er Entregable	28.57 %
2do Entregable	28.57 %
3er Entregable	28.57%
4to Entregable	14.29%

En caso de resolución de contrato por mutuo acuerdo, el pago se realizará de manera proporcional a la ejecución del servicio contratado.

**X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Encargada del Almacén y V°B° del Coordinador del Equipo de Logística. A los días computados desde el día siguiente de producida la recepción.



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 entregable 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. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

#### XI. GARANTIA

**NO APLICA** de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

#### XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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.

#### XIII. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

#### XIV 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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de  
Administración

Equipo de Logística

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<sup>34</sup> 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 presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>35</sup>.

## **XV SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante MUTUO ACUERDO, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "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 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" Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## **XVI RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de  
Administración

Equipo de Logística

de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## XVII 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.

## XVIII PENALIDAD

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde  $F = 0.40$

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

## XIV. OTROS

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.

Documento firmado digitalmente

**MARIBEL SOLEDAD CALDERON CARHUAS**

Encargada del Almacén - Equipo de Logística

Área de Administración – UGEL 03

