

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS  
PARA EL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA UGEL 03**

Área o Equipo:	EQUIPO DE LOGÍSTICA
Meta Presupuestaria:	026
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA UGEL 03
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA EL EQUIPO DE LOGISTICA DE LA UGEL 03

**I. ANTECEDENTES**

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.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística de la UGEL 03, permitirá atender los requerimientos de las diferentes áreas usuarias y coadyuvar al cumplimiento de las metas del Equipo de Logística de la UGEL 03.

**III. OBJETIVO**

Se requiere la contratación de una persona natural para que realice la contratación del servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística, para atender las diferentes necesidades de la UGEL 03.

**IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio de asistencia técnica en contrataciones públicas para el equipo de logística de la UGEL 03, desarrollará las siguientes actividades, de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias:

**PRIMER Y SEGUNDO ENTREGABLE**

- Revisión y verificación de mínimo cinco (05) términos de referencia de los requerimientos de servicios y/o especificaciones técnicas de requerimientos de bienes presentados por las áreas usuarias.
- Revisión de mínimo cinco (05) expedientes para trámites de pago de adquisiciones de bienes y/o servicios iguales o menores a ocho (8) UIT y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.
- Proyectar mínimo cinco (05) documentos (Memorándum, Informes, Cartas, Oficios correos de no objeción de acuerdo a la ley vigente u Otros) según corresponda, de los expedientes para las adquisiciones de bienes y/o servicios



iguales o menores a ocho (8) UIT y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.

- Elaboración de mínimo cinco (05) expedientes de contratación, para adquisiciones de bienes y/o contrataciones iguales o menores a ocho (8) UIT y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco. (indicando el avance en que encuentra a la fecha de presentación del entregable)

### TERCER ENTREGABLE

- Revisión de mínimo cinco (05) expedientes para trámites de pago de adquisiciones de bienes y/o servicios iguales o menores a ocho (8) UIT y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.
- Proyectar mínimo cinco (05) documentos (Memorándum, Informes, Cartas, Oficios correos de no objeción de acuerdo a la ley vigente u Otros) según corresponda, de los expedientes para las adquisiciones de bienes y/o servicios iguales o menores a ocho (8) UIT y/o contrataciones a través del catálogo electrónico de Acuerdo Marco.
- Proyección de mínimo veinte (20) oficios para el control posterior de adquisiciones de bienes o servicios iguales o menores a ocho (08) UIT, de los meses setiembre y octubre-2023.

### V. PRODUCTO

La persona natural deberá presentar al Equipo de Logística de la UGEL03, un reporte de actividades de acuerdo a lo señala en el ítem IV del presente termino de referencia, según el siguiente detalle:

Número de entregable	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

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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en oficina del Equipo de Logística de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria

### VII. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo máximo de hasta noventa (90) días calendarios, contados a partir del 01 de octubre de 2025.

Número de entregable	Producto
----------------------	----------



1er. Entregable	A los 30 días calendarios contados a partir del 01 de octubre de 2025
2do. Entregable	A los 60 días calendarios contados a partir del 01 de octubre de 2025.
3er. Entregable	Hasta los 90 días calendarios contados a partir del 01 de octubre de 2025.

### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

#### **CONDICIONES PARTICULARES:**

##### **Experiencia general:**

Experiencia laboral mínima no menor de cuatro (4) años en el sector público.

##### **Experiencia específica:**

Experiencia laboral mínima no menor de tres (3) años en actividades de abastecimiento o logística en el Sector Público de los cuales acreditar un año (1) año como asistente de contrataciones y/o técnico administrativo en logística.

##### **Formación Académica mínima:**

Profesional Técnico en Administración o Contabilidad o Economía o mínimo 9no ciclo en la carrera de Derecho.

##### **Diplomados y/o cursos:**

- Diplomado en Gestión Pública con un mínimo de 150 horas académicas o lectivas no mayor a 5 años de antigüedad.
- Curso de Contrataciones Públicas y sus reglamentos Ley N° 32069 con un mínimo de 300 horas académicas o lectivas.
- Curso de Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (PLADICOP) con un mínimo de 100 horas académicas o lectivas.

##### **Otros:**

Certificación OSCE vigente.

#### **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.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

### IX. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley y se efectuará en tres (03) 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	33.33%
2do. Entregable	33.33%



3er. Entregable

33.34%

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 EL EQUIPO DE LOGISTICA DEL AREA DE ADMINISTRACION en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable. 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 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. 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<sup>35</sup>. 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<sup>36</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio.

#### **XV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, 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.

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

#### **XVII. GESTIÓN DE RIESGOS**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Administración

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. PENALIDADES

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

$$\begin{aligned} \text{Penalidad diaria} &= 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ &F \times \text{Plazo vigente en días} \\ \text{Donde } F &= 0.40 \end{aligned}$$

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.

### XIX. 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.



CORREA VILLALOBOS  
Victor David FAU  
20331304736 hard  
COORDINADOR (e)  
EQUIPO DE LOGISTICA  
ADM-UGEL03  
En señal de conformidad  
2025/09/17 16:54:47



BAZAN SERPA Segundo  
Arturo FAU 20331304736  
hard  
JEFE DE AREA I DEL AREA  
DE ADMINISTRACION -  
UGEL03  
En señal de conformidad  
2025/09/19 08:08:40