



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**Formato N° 2: Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>Oficina de Abastecimiento</b>	
<b>Cuadro Multianual de Necesidades</b>	<b>Código</b>	<b>Denominación</b>
	071100380525	SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTION Y/O ADMINISTRATIVAS
<b>Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:</b>	<b>META:</b>	031 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE ABASTECIMIENTO
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio especializado para brindar asistencia durante el cuarto trimestre en Contrataciones públicas y gestión pública en actividades concernientes a la Oficina de Abastecimiento	

<b>1. FINALIDAD PÚBLICA</b>
El presente servicio tiene como finalidad coadyuvar a gestionar las actividades de la Oficina de Abastecimiento durante la ejecución del 4to trimestre del periodo fiscal 2025, lo que contribuirá al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
<b>2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratar una persona natural para brindar el Servicio especializado para brindar asistencia durante el cuarto trimestre en Contrataciones públicas y gestión pública en actividades concernientes a la Oficina de Abastecimiento
<b>3. ANTECEDENTES:</b>
La oficina de Abastecimiento es la unidad orgánica de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, responsable de la programación, ejecución y control de los procesos del sistema Administrativo de Abastecimiento de la sede central.
<b>4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO</b>
Las actividades que comprende el servicio se describen a continuación:
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Proporcionar apoyo en consultas técnicas vinculadas a los procesos de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley N.º 30225 y la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N.º 32069, así como su reglamento.</li> <li>b) Analizar y verificar la documentación asignada proveniente de la Coordinación de Adquisiciones durante el cuarto trimestre del año fiscal 2025.</li> <li>c) Revisar la información asignada por la Coordinación de Patrimonio, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio presupuestal 2025.</li> <li>d) Evaluar los documentos e información proporcionados por la Coordinación de Servicios Generales, en el periodo correspondiente al último trimestre del año fiscal 2025.</li> <li>e) Brindar soporte respecto a la identificación de sujetos obligados en el marco de la Ley N.º 31227 - Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, de corresponder.</li> <li>f) Brindar asistencia técnica en la modificación del MAPRO S.02 “Gestión de Abastecimiento” respecto a las adecuaciones que conllevaran en el marco de lo establecido en la Ley N°32069 y su reglamento, de corresponder.</li> </ul>





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- g) Elaborar informes, memorandos, comunicaciones múltiples, cartas, oficios u otros documentos que solicite la Oficina de Abastecimiento; además, cuando corresponda, proponer mejoras de sustento a los documentos elaborados por las distintas coordinaciones.
- h) Participar en reuniones y/o efectuar coordinaciones con las diferentes dependencias de la Entidad para la atención de expedientes relacionados a la Oficina de Abastecimiento.
- i) Asistir a las reuniones en el contexto del ISO ANTISOBORNO y contribuir con aportes, cuando sea necesario, y de corresponder.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### Formación Académica:

- Título profesional en Administración o Contabilidad o Economía o Derecho.
- Magister, Master o egresado de Maestría en Gestión Pública.

### Otros estudios requeridos:

- Curso del Sistema de Gestión Antisoborno
- Diplomado o curso en Gestión de Contrataciones del Estado.
- Curso de Sistema de Control Interno.
- Curso de Planeamiento estratégico.
- Curso de Sistema de Gestión Antisoborno.
- Curso de Ética e Integridad en Contrataciones del Estado.
- Curso de Auditor en Sistema de Gestión Antisoborno.
- Curso de Capacitación en Ética en la Función Pública
- Gestión de Riesgos con Enfoque de Integridad Pública.
- Curso de Gestión de riesgos en las contrataciones del estado.
- Mínimo 3 capacitaciones desarrolladas en el marco de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones públicas, a través de cursos, videoconferencias, conferencias u otros.
- Curso Especializado "Mecanismos Alternativos de Resolución de Conflictos"
- Curso "Valor por dinero y ciclo de vida de los bienes, servicios y obras" en el marco de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones públicas.
- Taller en Gestión de las Contrataciones del Estado

### Experiencia laboral:

- Experiencia General: no menor de diez (10) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: no menor no menor de seis (06) años en actividades relacionadas a la Oficina de Logística y/o Abastecimiento.

### Otros

- Tener RNP vigente, si la propuesta es  $\geq 1$  UIT.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Tener RUC habilitado y asociado a la cuenta CCI.

## 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## 7. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

## 8. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**LUGAR:** El servicio se prestará en forma presencial en la Sede del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide 805 – Jesús María.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de hasta **noventa (90) días calendario** como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor, vía correo electrónico.

## 10. ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar **tres (03) entregables** que debe contener lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO
Primer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.
Segundo Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.
Tercer Entregable	Informe que contenga el detalle de las actividades consignadas en el numeral 4 de los Términos de Referencia en el periodo de hasta los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

## 11. CONFORMIDAD (Art. 144 reglamento)

La conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, el cual certifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del presente Término de Referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

## 12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El pago se realizará en tres (03) armadas, de la siguiente forma:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE /INFORME	PORCENTAJE DE MONTO CONTRACTUAL
Primer Pago	Primer Entregable	33%
Segundo Pago	Segundo Entregable	33%
Tercer Pago	Tercer Entregable	34%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

## 14. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

## 15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

### 15.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada

<sup>2</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

#### **15.2 Otras penalidades**

No aplica.

### **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 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>3</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.

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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>4</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>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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 ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

#### 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias.
- i. Vicios ocultos.
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

#### 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.</p>
<b>20. GARANTÍAS</b> (Artículo 113 Reglamento – Artículo 139 Reglamento)
No corresponde
<b>21. GESTIÓN DE RIESGOS</b> (Artículo 60 de la Ley)
<p>Es un proceso dinámico y abarca todas 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.</p>
<b>22. OTROS</b> (Artículo 229.1 reglamento)
<p>Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.</p>
<b>23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES</b>
No corresponde
<b>24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO</b>
<p>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, 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.</p>

\_\_\_\_\_  
**Director de Abastecimiento**  
**Seidy Yanet Álvarez Plasencia**