

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización	UGEL CAMANA- Administración
Meta Presupuestaria	70
Actividad del POI	C0220 Contratación de personal para fortalecer la gestión administrativa de la oficina de administración
Denominación de la Contratación	Servicio Especializado en procesos logísticos para la oficina de Abastecimientos de la UGEL Camaná

1. Finalidad Pública

La presente contratación de servicio permitirá fortalecer la operatividad de la oficina de Abastecimientos de la UGEL Camaná, mediante el apoyo en la ejecución de actividades vinculadas a la gestión de bienes y servicios. A través de esta contratación, se busca garantizar una atención oportuna y adecuada a los requerimientos de las diferentes áreas usuarias, asegurando procesos eficientes de adquisición, distribución y control de bienes, en concordancia con los objetivos institucionales.

2. Objetivo de la Contratación

2.1. Objetivo general:

Optimizar la capacidad de gestión administrativa de la oficina de Abastecimientos de la UGEL Camaná, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

2.2. Objetivos específicos:

Contratar un servicio especializado en procesos de contratación pública que brinde apoyo técnico a la oficina de Abastecimientos.

Contribuir a la atención oportuna y eficiente de los requerimientos, fortaleciendo la operatividad del área en los procesos de adquisición de bienes y servicios.

3. Alcances del Servicio

ACTIVIDADES:

- Registrar las solicitudes de certificación presupuestal, rebajas, compromisos, y gestiones afines, utilizando el SIGA y el SIAF, así como los memorandos y/o informes respectivos, y efectuar el seguimiento hasta contar con la aprobación de dichas solicitudes. Asimismo, apoyar en las gestiones de aprobación de las Previsiones Presupuestales, de corresponder.
- Verificar la correcta formulación de los términos de referencia o especificaciones técnicas, en el marco de la normativa de contrataciones.
- Apoyar en generar órdenes de compra y ordenes de servicio, según sea el caso, y gestionar el visado de los citados documentos.
- Apoyar en la elaboración de indagaciones de mercado para contrataciones menores a 8 UIT y procedimientos de selección.
- Elaborar y armar los expedientes de los diferentes tipos de contrataciones de bienes y servicios, encargados en la oficina de Abastecimientos.
- Registrar los contratos correspondientes a los procedimientos de selección o contrataciones menores a 8 UIT en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - SEACE.
- Realizar el registro de información de los procedimientos de selección en el SEACE.
- Registro de pedidos y adquisición de bienes en el catálogo de PERU COMPRAS – SEACE y su actualización.
- Realizar las inclusiones y exclusiones en el Cuadro Multianual de Necesidades.
- Brindar orientación en el uso de los sistemas SIGA y SIAF, de corresponder
- Elaborar informes y otros documentos necesarios para asegurar una adecuada gestión de las contrataciones dentro de la Entidad.
- La Entidad brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte de EL LOCADOR.



4. Requisitos mínimos del Locador

a) Perfil

✓ Título Profesional en la carrera de: Contabilidad, administración, derecho o carreras afines al servicio requerido.

b) Requisitos/Capacitaciones

✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.

✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.

✓ Contar con certificación de comprador público del OECE vigente, mínimo nivel básico.

✓ Diplomado y/o Especialización en Sistemas de Administrativos en Gestión Pública. (SIAF, SIGA y SEACE)

✓ Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado.

c) Otros requisitos:

- Conocimiento en SEACE, SIGA, SIAF

- Conocimiento del sistema de PERU COMPRAS – OSCE

- Conocimiento en ofimática

- Capacidad para trabajar en equipo

- Proactividad y buena disposición a realizar trabajos que la jefatura le indique

d) Experiencia

✓ Experiencia General: Mínimo de seis (06) años en el sector público y/o privado.

✓ Experiencia Específica: Mínimo de tres (03) años realizando actividades en contrataciones del estado en el sector público.

Nota: La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio.

5. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar de prestación: El servicio se ejecutará en forma presencial, en la oficina de abastecimientos dentro de las instalaciones de la UGEL Camaná (Calle Porvenir S/N Samuel Pastor - Camaná).

Plazo de Ejecución: El servicio se ejecutará en un plazo máximo de noventa (90) días calendario o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer Entregable: Presentar un informe de actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 3 del presente documento, hasta los 30 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.

Segundo Entregable: Presentar un informe de actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 3 del presente documento, hasta los 60 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.

Tercer Entregable: Presentar un informe de actividades desarrolladas las mismas que se encuentran contempladas en el numeral 3 del presente documento, hasta los 90 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor.

En el informe (entregable), deberá señalar las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado a la oficina de Abastecimiento, mediante mesa de partes de la UGEL Camaná.

6. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de Administración, previo visto bueno del encargado de Control Patrimonial e informe de la Comisión de Inventario.

De existir observaciones, la UGEL CAMANA comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar en 10 días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la UGEL CAMANA 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 UGEL Camaná para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.



7. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realizará en tres (03) armadas de igual valor cada una, en soles, previa conformidad de cada entregable y la presentación del comprobante de pago. En un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la Orden de Servicio. 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.

8. Confidencialidad

El proveedor tiene la obligación de mantener absoluta confidencialidad de la información que pueda obtener como consecuencia del servicio. Toda información de la UGEL Camaná a la cual tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor debe comprometerse a mantener las reservas del caso y a no transmitir la mencionada información a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la UGEL Camaná.

9. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Si el proveedor 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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

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 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

10. Resolución del Contrato

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11. Cláusula de Cumplimiento

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 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.

12. Cláusula Garantías

No aplica.

13. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

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 y/o cualquier servidor de la UGEL Camaná, 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.

14. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. 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 N° 32069, 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.

15. 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.




Lic. Yony Beatriz Chávez Carrillo
ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS
UGEL - CAMANÁ

Firma del responsable de la Unidad Orgánica