


ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Anexo 4 – Aprobación de modificaciones al Cuadro
Objetivo estratégico	AOI00127500475 UIT– Emisión y notificación de órdenes menores a 8 UIT en tres (3) días hábiles de culminada la indagación de mercado
Denominación de la Contratación	Servicio para brindar el apoyo técnico para el mecanismo operativo de la ejecución, verificación de los bienes de los órganos de línea.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No aplica

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

Indicar tipo de consultoría	El servicio no es consultoría
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	La presente contratación permitirá identificar los bienes faltantes, sobrantes y consecuentemente informar sobre la trazabilidad-la integridad patrimonial y contable de la entidad, logrando con ello el cumplimiento de las metas de productividad y eficiencia institucional sobre los bienes muebles patrimoniales de la Entidad.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>El Ministerio de Economía y Finanzas de Perú, establece los procedimientos para la gestión de bienes muebles patrimoniales dentro del Sistema Nacional de Abastecimiento, es por ello que mediante la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 - Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales, aprobada con Resolución N° 0015-2021-EF/54.01, establece que la administración de bienes tiene como fin gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, optimizando su aprovechamiento para el logro de los objetivos.</p> <p>Contratar los servicios para brindar el apoyo técnico para el mecanismo operativo de la ejecución, verificación de los bienes de los órganos de línea, permitirá identificar los</p>

	<p>faltantes y sobrantes, asegurando con ello realizar las gestiones necesarias para asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.</p> <p>Resulta necesario señalar que la contratación del presente servicio, no busca cubrir puestos o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral para la prestación del servicio; por el contrario, corresponde solamente a cubrir necesidades puntuales, sin incurrir en los costos y compromisos de una contratación a largo plazo.</p>
--	--

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO *(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)*

1. Asistencia administrativa en la evaluación de la documentación que acredite el saneamiento de bienes faltantes y emisión del proyecto de Informe Técnico y proyecto de Resolución que sustenta el saneamiento de bienes muebles patrimoniales. Considerando la Directiva vigente.
2. Asistencia administrativa en la actualización en el módulo muebles del SINABIP el movimiento y asignaciones de los bienes muebles patrimoniales considerados como “faltantes” pero que fueron ubicados.
3. Registro en el Módulo Muebles del SINABIP de los bienes muebles patrimoniales que se den de baja por la causal de saneamiento.

Nota: *Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder*

REQUISITOS DEL PROVEEDOR *(Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)*

1. Formación académica

Título profesional en las carreras de Derecho y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y/o Economía, el mismo que se acreditará con copia simple del grado.

2. Experiencia laboral

- Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en entidades públicas o privadas, en contratación pública y/o logística y/o abastecimiento.
- Experiencia laboral específica no menor de uno (01) año desarrollando labores en el área o unidad u oficina de Control Patrimonial en el sector público y/o privado.

Se acreditará con constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad, y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

3. Capacitación

Programa o Cursos sobre Gestión y Saneamiento Patrimonial y Presentación del Inventario Anual a la DGA del MEF y/o Gestión de Bienes muebles y/o inmuebles de Propiedad Estatal mínimo de ochenta (80) horas lectivas acumuladas.

4. Otros

<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ofimática. Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o declaración jurada). • Conocimiento en el manejo del Sistema Integrado de gestión Administrativa – SIGA Módulo Patrimonial. Acreditar mediante constancias y/o certificados. • RUC habido. • Contar con RNP vigente. 	
<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (expresar el plazo en días calendario)</p>	<p>Lugar: Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes -OECE, Edificio Sede Central Av. Gregorio Escobedo cdra.7 s/n Residencial San Felipe, del Distrito de Jesús María.</p> <p>Plazo de Ejecución: Hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>

<p>ENTREGABLES:</p>
<p>Único Entregable: Hasta quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. Deberá presentar un informe con el desarrollo de las actividades descritas en los numerales de la sección “Características del servicio”.</p>

<p>CONFORMIDAD:</p>
<p>La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p>

<p>PENALIDADES</p>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo en días Donde 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.</p>

<p>OTRAS PENALIDADES (Opcional)</p>
<p>No aplica.</p>

<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:</p>
<p>El Pago será en una armada, previa recepción del entregable con su comprobante de pago respectivo y conformidad de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración.</p>

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.

CLÁUSULAS ESPECIALES:

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por 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, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores. El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE

INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

DULA ZORAIDA BLACIDO OBREGÓN

FECHA:
