

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el **Servicio de Inventario Físico de las Existencias de Materiales y Suministros de Almacén** (en adelante, **Servicio de Inventario**) para la empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. – SILSA.

2. FINALIDAD.

Mantener el registro, control físico y contable en forma permanente y actualizada de las existencias de Almacén, tales como los materiales, suministros, repuestos, vestuario y otros bienes de almacén de propiedad de la empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. - SILSA.

3. BASE LEGAL.

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Resolución N° 039-98/SBN Reglamento Para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado
- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Publicas y reglamento.

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

4.1 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.

Existencias de Materiales y Suministros a Inventariar: 1300 ítems

El servicio de inventario físico de los materiales, suministros, repuestos y otros bienes de almacén, se tomará en forma ordenada y cronológica, en la modalidad de identificación específica **AL BARRER** en función de un Plan y Cronograma de Actividades presentado por el postor al momento de la firma del contrato y/o orden de servicio, en el que se detallará las actividades a desarrollar señalando la fecha de inicio y la fecha de término del trabajo de campo, así como la entrega de información de los referidos inventarios indicando la duración del trabajo por cada almacén, el cual deberá contar con la aprobación de la Comisión de Inventario.

Asimismo, determinar su estado de conservación y condiciones de seguridad, así como identificar aquellos bienes de lenta o nula rotación.

Como parte del servicio, el Contratista presentará informes (entregables) que sean necesarios según se detalla más adelante.

Se dará inicio al **SERVICIO DE INVENTARIO** al día hábil siguiente de aprobado el Cronograma de Actividades por parte de la Comisión de Inventario de **SILSA**, en forma ordenada y cronológica, en la modalidad de "AL BARRER".

4.2 ACTIVIDADES

4.2.1 La vigencia del contrato y/o orden de servicio rige a partir del día siguiente de haberse suscrito, siendo esta aprobación requisito indispensable para el inicio de las actividades. El servicio comprenderá como mínimo las siguientes actividades:

4.2.2 El servicio de Inventario Físico se inicia a partir de la firma del "Acta de Inicio", con su respectiva aprobación del Plan y Cronograma de Trabajo por parte de la Comisión de Inventario.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

- 4.2.3 El servicio de inventario físico se efectuará al barrer, se considera a todos los materiales, suministros, repuestos y otros bienes pertenecientes al Almacén Central de SILSA a cargo del Departamento de Logística.
- 4.2.4 Toma de Inventario de materiales, suministros, repuestos y otros bienes obsoletos o inoperativos
- 4.2.5 Identificación de los materiales, suministros, repuestos y otros bienes que deben ser dados de alta o baja por diversas causales y los que se encuentren pendientes de saneamiento.
- 4.2.6 Identificación de los materiales, suministros, repuestos y otros bienes de propiedad de terceros.
- 4.2.7 Determinar la cantidad de bienes sobrantes.
- 4.2.8 Determinar la cantidad de bienes faltantes.
- 4.2.9 Comparar la existencia física de los materiales, suministros, repuestos y otros bienes contra el listado de la base de datos suministrado por la Entidad, en el cual constará la fecha y hora de emisión, teniendo en cuenta:
- Las características
 - Codificación
 - Descripción
 - Unidad de medida
- 4.2.10 Presentar dentro del Informe final, lo siguiente:
- El detalle de los bienes y/o documentaciones, que se encuentren en CUSTODIA de otras áreas, Clientes y/o proveedores solicitando al jefe de Almacén los documentos que sustenten estos ingresos y/o salidas.
 - El detalle de los materiales vencidos y otro de poca rotación.
 - El detalle de observación de espacios ocupados, por la custodia de documentación de otras áreas, acreditados con documentos de ingreso o entrega al almacén, materiales vencidos o de poca rotación en metros cúbicos.
- 4.2.11 Calificación de los bienes según su estado de conservación:
- **N** (Nuevo), cuando el bien hace referencia a aquello que está recién adquiridos el año 2025.
 - **B** (Bueno): Cuando el bien presenta un estado óptimo de conservación y funcionamiento.
 - **R** (Regular): Cuando el bien presenta un estado de deterioro menor (roturas, rajaduras, pérdida de sus características originales, etc.) y pueden ser subsanadas o reparadas.
 - **M** (Malo): Cuando el bien presenta un estado de deterioro significativo e irreversible en su conservación y/o funcionamiento, que determinen su calidad de inservible.
 - Valorización de bienes sobrantes y faltantes.
 - Conciliación con el Kardex de almacén y los saldos contables.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

4.2.12 Durante el proceso de inventario, de encontrarse materiales, suministros, repuestos y otros bienes sobrantes sin etiqueta y/o sin código, que se encuentren deteriorados o no sea legible, se registrará, consignándose todos los datos debidamente detallados en un Anexo, que se presentará dentro del Informe Final.

4.3 PROCEDIMIENTO

El **SERVICIO DE INVENTARIO**, se realizará bajo el método de "AL BARRER". Asimismo, el contratista para el procesamiento de información deberá contar con el personal especializado en sistemas vinculado al **SERVICIO DE INVENTARIO**, de tal manera que garantice el oportuno procesamiento de información con rapidez y eficiencia, debiendo mantener en estricta reserva dicha información. SILSA proporcionará un espacio físico para el procesamiento de la información y conciliación del inventario, el cual deberá ser solicitado por el Contratista.

4.4 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá especificar lo siguiente:

- Los recursos tecnológicos propios que serán utilizados.
- Cronograma de trabajo detallando las actividades a desarrollar, las fases del inventario, conciliación contable.
- El (los) entregable(s) que se presentarán en el plazo establecido conforme a los Términos de Referencia.
- Relación de personal propuesto para el desarrollo del servicio, con los perfiles requeridos.

El contratista deberá exponer su plan de trabajo ante la "Comisión de Inventario", luego de lo cual, será la comisión la encargada de aprobar u observar el mismo, a más tardar a los dos (02) días hábiles siguientes de presentado el Plan.

En caso se observe el plan de trabajo, se otorgará el plazo de un (01) día hábil al Contratista para su subsanación y nueva presentación.

En caso no tenga ninguna observación, se procederá a la suscripción del "ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO", la cual será firmada por el Contratista y la Comisión de Inventario.

La duración del servicio será de siete (07) días calendarios, el cual se computará desde la entrega del Plan de Trabajo hasta la entrega del informe final.

4.5 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- El postor podrá verificar in situ las áreas involucradas con el servicio, mediante una visita técnica programada al Almacén si así lo considera conveniente, de tal manera que elabore su propuesta acorde a los requerimientos, respetando las condiciones, criterios y términos de referencia indicadas en el presente.
- El desarrollo del servicio es a todo costo, SILSA no suministrará ningún equipo, insumo, accesorio, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por el cual estos deberán ser considerados dentro de su presupuesto.
- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo, Todo daño o perjuicio a los bienes o a terceros, producto de la ejecución de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

4.6 SEGURO

El contratista deberá acreditar, que el personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

5.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad a **Suma Alzada**.

5.2. SISTEMA DE ENTREGA

No Aplica

5.3. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a. Plazo

El plazo de ejecución del **SERVICIO DE INVENTARIO** es de siete (7) días calendarios, contados a partir de la suscripción del "Acta de Inicio" por el contratista.

5.4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El **SERVICIO DE INVENTARIO**, se realizará en las instalaciones de la sede central ubicada en Av. Nugget N°145- El Agustino y cualquier otro (s) donde se encuentren ubicados bienes de propiedad de SILSA.

6. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar dos (02) informes, debidamente sustentados:

- **PRIMER INFORME**, el cual contendrá un avance del Servicio de Inventario, especificando los resultados de la verificación física e identificación de las eventuales diferencias de las actividades señaladas en el punto 4.2.
- **INFORME FINAL** de las actividades realizadas al 100%.

a) El **PRIMER INFORME** será revisado y aprobado por la Comisión de Inventario, antes de la versión final y definitiva, el cual una vez aprobado se emitirá en dos (2) originales, de similar información se alcanzará en forma física y en medios magnéticos por cada unidad.

b) El contratista presentará el **INFORME FINAL** a los siete (7) días calendarios, contando desde la fecha de inicio del **SERVICIO DE INVENTARIO**, bajo los siguientes lineamientos:

- En la versión definitiva, contenida en volumen (es) impreso (s) y medio magnético, conteniendo el inventario de existencias de almacén, objeto de los términos de referencia.
- Dicha información deberá ser presentada en formato digital, en dos (02) ejemplares, debidamente suscrito y numerada a pie de página.

El **INFORME FINAL** comprende, además, lo siguiente:

- Base de datos actualizada, debidamente cotejada y convalidada con los registros contables, según la normatividad vigente; ubicación, estado de conservación y



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

condición de suministros, repuestos, vestuario, equipos nuevos y otros bienes o materiales almacenados pertenecientes a la empresa, así como su asignación a los responsables.

Listados finales a presentar, dentro del **INFORME FINAL**:

- Reporte de Existencias Físicas en orden Alfabético.
- Hojas de Trabajo del inventario físico de existencias (en cada unidad operativa).
- Reporte General del Inventario Físico y base de datos.
- Reporte de Existencias conciliadas Valorizados.
- Reporte de Faltantes Valorizado por Almacén.
- Reporte de Sobrantes Valorizado por Almacén.
- Reporte de Resumen por Cuentas Contables.
- Reporte de Existencias Obsoletas.
- Reporte de Existencias por fecha de movimiento en donde se podrán apreciar las existencias que no han tenido movimiento.
- Reporte con los bienes y/o documentaciones, que se encuentren en CUSTODIA de otras áreas, Clientes y/o proveedores.
- Reporte de materiales vencidos
- Reporte de materiales sin rotación.
- Reporte de materiales con poca rotación.
- Presentar un reporte de la observación de espacios ocupados, por tener custodia de documentación, materiales vencidos o de poca rotación en metros cúbicos.
- Dentro del **INFORME FINAL** se detallará el trabajo realizado y el resultado del servicio ejecutado en cada uno de los almacenes, así como las observaciones y recomendaciones de aspectos relevantes que amerite, además de ello un análisis de las diferencias por cada almacén con los documentos sustentatorios respectivos y recomendaciones en cuanto a funcionalidad del almacén.
- Dentro del **INFORME FINAL**, determinar sobre la actual codificación que se tiene en SILSA, analizando si es la más adecuada, y de ser el caso, sugerir sustentadamente una alternativa mejor.

La información que proporcione el contratista, deberá ser clara, concisa y detallada.

7. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe de conformidad emitido por la Comisión de inventario y El departamento de Logística, para lo cual deberá contar previamente con:

- Informe Final del Inventario por parte del Proveedor.
- Informe final con la conformidad de la Comisión de Inventario.
- Comprobante de pago.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad efectuara el pago del 100% a favor del Contratista en una sola armada dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación (entrega del Informe Final por el Proveedor y aprobada por la Comisión de Inventario.

9. PENALIDADES

9.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

objeto del contrato. La Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio es a todo costo, incluyendo los gastos de movilidad, pasajes y viáticos de su personal que realizara el trabajo de campo y supervisión en las diferentes instalaciones a inventariar a nivel local y nacional, otros afines que sean necesarios para la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA deberá dotar a su personal de:

- Credenciales con fotografía actualizada (fotocheck), las cuales deberán ser portadas en todo momento en forma visible desde su ingreso a SILSA y durante todo el tiempo que se encuentre dentro de las instalaciones de la empresa.

Indumentaria de trabajo, deberá cumplir de manera obligatoria con los protocolos de sanidad y seguridad (EPP) (Mascarilla)

- Los recursos materiales (winchas, útiles de oficina, tableros, etc.), equipos (computadoras personales, impresoras, etc.) a utilizar desde el inicio hasta el final del servicio, será por cuenta del Contratista y en cantidad suficiente para garantizar la ejecución del mismo dentro del plazo establecido. SILSA no proporcionara materiales ni equipo alguno.

11. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTA POR LA ENTIDAD

- Designar a la comisión de inventario, como representante encargada de la supervisión del servicio de toma de inventario.
- Brindar las facilidades del caso para la buena ejecución de la prestación del servicio.
- El servicio se desarrollará en horario normal de trabajo de 09:00 a 17:15 horas.
- SILSA asumirá el gasto de movilidad solo en caso donde el inventario se realice en lugares distintos del Almacén Central (Calle Los Negocios 403).

12. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación para la ejecución del presente servicio.

13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA y su personal no deberán divulgar la información de SILSA.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

La empresa tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (Sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

15. MEDIOS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La comisión de inventario podrá realizar las supervisiones pertinentes y seguimiento de la ejecución del inventario.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la presentación por parte de la empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. – SILSA, no enerva su derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 60 - 69.1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Responsabilidades relacionadas a la ejecución contractual.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menos de un (1) año contando a partir de la conformidad otorgada por la empresa.

17. ANTICORRUPCION 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 SILSA.

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 SILSA, 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 SILSA.

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 SILSA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y
SUMINISTROS DE ALMACEN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. – SILSA - EJERCICIO 2025

18. REQUISITOS DEL POSTOR

18.1. Capacidad legal

Requisito:

- Registro nacional de Proveedores - RNP vigente en el rubro de servicios.
- Registro Único de Contribuyente – RUC activo y habido

Acreditación:

- Copia del Registro nacional de Proveedores - RNP vigente en el rubro de servicios.
- Copia del Registro Único de Contribuyente – RUC activo y habido

18.2. Experiencia del postor

Requisito:

- Experiencia en servicios iguales y/o similares y/o afines, el mismo que deberá contar con mínimo dos (2) servicios.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

