

**FORMATO – N°03.****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria(Centro de Costos)	AREA DE BIENES PATRIMONIALES
Actividad	C0080 - REALIZACION DE TRAMITES DOCUMENTARIOS CON RELACION A LAS FUNCIONES
Meta Presupuestaria	037

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PERSONAL PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO 2025, PARA EL ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES.

2 FINALIDAD PÚBLICA: Mantener actualizada la información de bienes patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Jauja, en cumplimiento a la normativa vigente sobre bienes de propiedad estatal establecida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, con la finalidad de sustentar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad y contribuir con el control interno físico de estos bienes, a través de la identificación de los usuarios responsables de su custodia y conservación; y de esta manera salvaguardar el patrimonio del Estado.

3 BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
Ley N° 32513 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Contratar los servicios de una persona natural que efectúe el servicio de Toma de Inventario Físico 2025.

OBJETIVO GENERAL: Contar con los servicios de un personal para la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Jauja.

OBJETIVO ESPECIFICO: El servicio a contratar permitirá realizar la constatación física en la Toma del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y Otras, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Participar activamente en el Inventario físico de Bienes Patrimoniales y Otras, asegurando el correcto inventario de bienes "in situ".
2. Coordinar y obtener la suscripción de las Fichas de Levantamiento de Información del Inventario, por parte del usuario responsable, en señal de conformidad de la asignación e información consignada en dichas actas, respecto a los datos de los bienes inventariados.
3. Entregar las fichas debidamente llenadas y ordenadas para su procesamiento en la base de datos de la oficina de Bienes Patrimoniales.
4. Etiquetado final con código SBN y/o correlativos de inventario.
5. Otras acciones complementarias relacionadas al inventario físico de Bienes muebles Patrimoniales de propiedad de la Municipalidad Provincial de Jauja en coordinación con la Comisión de Inventario 2025.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural ✓
- Contar con RUC habido y activo. ✓
- Cuenta Interbancaria – CCI. ✓
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

PERFIL DE PROVEEDOR:**Formación académica:**

Bachiller en Administración y/o carreras afines. ✓

Experiencia General:

- Experiencia general: 3 meses en entidades públicas y/o privadas ✓

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por 48 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.





8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA"

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

1. PRIMER ENTREGABLE, A LOS 20 DIAS CALENDARIO:

- Listado de bienes ubicados en la toma de inventario físico de la Municipalidad Provincial de Jauja
- Ficha de asignación de bienes debidamente suscritas por el personal de la Entidad
- Hojas de trabajo de la toma de inventario por oficina
- Tomas fotográficas del Etiquetado de los bienes por cada oficina, de las adiciones del ejercicio 2025.

2. SEGUNDO ENTREGABLE, A LOS 48 DIAS CALENDARIO:

- Entrega de Actas de Inventario debidamente firmado por la comisión de inventario, Informe donde detalle los bienes sobrantes y faltantes del inventario realizado a las Oficinas.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria que será regulada por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El pago será fraccionado según siguiente detalle:

1. Primer pago: 50% a la presentación del primer entregable, previa conformidad por el área usuaria.
2. Segundo pago: 50% será a la presentación del segundo entregable, previa conformidad por el área usuaria.

13. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a 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 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

14. OTRAS PENALIDADES

15. GARANTIAS

16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. 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, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



**Sello, posfirma y firma
Del responsable del requerimiento**