



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

FORMATO – N°03

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	AREA DE BIENES PATRIMONIALES
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0080 - REALIZACION DE TRAMITES DOCUMENTARIOS CON RELACION A LAS FUNCIONES
META PRESUPUESTARIA	060

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PERSONAL PARA REGISTRO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES AÑO 2025 A TRAVÉS DEL MODULO DEL SINABIP E INVENTARIO INICIAL EN EL SIGA – MEF MODULO PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA, PARA EL ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA PARA REGISTRO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES AÑO 2025 A TRAVÉS DEL MODULO DEL SINABIP E INVENTARIO INICIAL EN EL SIGA- MEF MODULO PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Permitirá contar con el Registro del Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales en la SINABIP e Inventario Inicial en el SIGA-MEF modulo para dar cumplimiento al marco normativo vigente sobre bienes de propiedad estatal establecida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

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:

OBJETIVO GENERAL: Contar con los servicios de un personal natural y/o Jurídica para realizar el Servicio de registro del inventario de bienes muebles patrimoniales año 2025 en la SINABIP e inventario inicial en el SIGA-MEF modulo patrimonio de la municipalidad provincial de jauja.

OBJETIVO ESPECIFICO: Se requiere tener los bienes muebles, entre otros a detalle registrado en la SINABIP.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- Registro del inventario de bienes muebles patrimoniales año 2025 en el SINABIP.
- Registro del inventario inicial en el SIGA – MEF modulo Patrimonio.
- Reporte de los bienes muebles por centros de costos registrados en el SINABIP.
- Reporte del estado situacional de los bienes muebles de la SINABIP.
- Reporte de cuenta contable - bienes activos de la SINABIP.
- Reporte del inventario de bienes muebles de la SINABIP (sustento inventario, Informe final y acta de conciliación)
- Reporte del Inventario Inicial registrado en el SIGA_MEF modulo patrimonio
- Entregar en físico y digital los reportes del SINABIP y SIGA Patrimonial al área usuaria.

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:

Título en Ingeniero de Sistema, Administración, Contabilidad, Economía, o carreras afines.

Experiencia General:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

Experiencia laboral en Inventario de Bienes Patrimoniales.

Nota: De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por 15 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 la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle en el ITEM 5.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría – Área de Bienes Patrimoniales, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, previa presentación de carta de labores.

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 formula:

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

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

No Aplica.

15. GARANTIAS

No Aplica.

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

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*