



TERMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO DE FICHA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE INVENTARIO PATRIMONIAL

Area o Equipo:	Área de Administración – Equipo de Patrimonio
Meta Presupuestaria:	049
Actividad del POI:	Gestión Administrativa y Operativa de la Sede Institucional de la UGE 03
Denominación de la Contratación:	Servicio de impresión de formato de ficha de levantamiento de información de inventario patrimonial

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de impresión de formatos de ficha de levantamiento de información de inventario patrimonial, permitirá realizar el trabajo de campo o levantamiento de información de los bienes muebles de las instituciones educativas y sede administrativa de jurisdicción de la UGEL N° 03. En ellos se anotarán o registrarán manualmente los datos técnicos, codificación y algunas observaciones de cada uno de los bienes muebles que califiquen como bienes patrimoniales controlables por el Sistema Nacional de Abastecimiento – SNA y que se encuentran contenidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles Estatales – CNBME. La recopilación, clasificación y archivamiento de estos formatos, debidamente procesados, permitirá contar con información pertinente, consolidada y actualizada de los bienes muebles administrados por la UGEL N° 03.

II. OBJETIVO

Se requiere la contratación del servicio de impresión de formato de ficha de levantamiento de información de inventario patrimonial, con la finalidad de efectuar la labor de levantamiento de información al barrer de los bienes muebles, verificar el estado de conservación (bueno, regular, malo, chatarra y/o RAEE), ubicación y uso de los bienes patrimoniales de las instituciones educativas y sede administrativa de la UGEL 03, el cual será elaborado tomando como referencia el diseño del formato establecido en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de impresión de los formatos se efectuará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- a) Material: En papel autocopiativo, tamaño A4
- b) Distribución: 1 original x 1 copia.
- c) Color: El original será de color blanco y la copia de color celeste.
- d) Diseño: De acuerdo al diseño del formato proporcionado por el Equipo de Patrimonio adjunto al presente.
- e) Márgenes: Superior – Inferior / Izquierda – Derecha: 0.5 cm
- f) Tipo, tamaño y color de fuente:

Título	: Arial 12 / Negro
Subtítulo	: Arial 11 / Negro
Pre-numeración	: Arial 16 / Rojo / Negrita
Encabezado	: Arial 9 / Negro
Recuadro	: Arial 9 / Negro
Otros	: Arial 8 / Negro
- g) Medidas de las filas / columnas

<u>Filas:</u>	
- Títulos y subtítulos	: 0.4 cm
- Encabezado	: 0.3 cm
 <u>Recuadro:</u>	
- Encabezado	: 1.0 cm



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Filas : 0.6 cm
- Otros : 0.2 cm

Columnas:

Table with 3 columns: Nº COLUMNA, COLUMNA, MEDIDA EN CM. Rows include N° ORDEN, CODIGO INVENTARIO, DENOMINACIÓN, MARCA, MODELO, TIPO, COLOR, SERIE / DIMENSIONES, CONDICIÓN DE USO, ESTADO DE CONSERVACIÓN, OBSERVACIÓN, SUB TOTAL, (+) Margen Izquierdo / Derecho, and TOTAL.

- h) Pre-numeración: Impreso correlativamente del 00001 al 40, 000, en fuente de color rojo y resaltado en negrita.
i) Presentación: Block X 50 unidades
j) Perforado para el desglose de ambas hojas (original y copia). De acuerdo al diseño del formato proporcionado por el Equipo de Patrimonio adjunto al presente.

Condiciones del servicio

Antes de proceder a la impresión del formato, el Contratista deberá remitir previamente al Equipo de Patrimonio de la UGEL N° 03, una muestra para que se verifique el tamaño de los campos en las que se consignarán los datos; procediendo el responsable de dicho equipo a visar el formato final en señal de conformidad.

La UGEL N° 03 no se responsabilizará de los daños y perjuicios en que incurrirá el Contratista en caso de obviar la condición del servicio señalado en el literal precedente

Cualquier error o deterioro de los formatos, atribuible al Contratista, que se detecte posteriormente en la impresión del formato, será comunicada oportunamente a este; para que de mutuo acuerdo con el Equipo de Patrimonio se proceda a su corrección o reemplazo, sin que ello genere u ocasione un pago adicional por parte de la UGEL N° 03.

IV. PRODUCTO

El contratista al finalizar el servicio, deberá efectuar la entrega del único entregable, según lo siguiente:

- 800 Block de Formato de Levantamiento de Información – Inventario Patrimonial. empastada en Block x 50 unidades, debidamente ordenada de acuerdo a la pre numeración.

En la oficina del Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 03, ubicado en la Av. Iquitos N° 918 – La Victoria, en horario de 08:00 am a 16:00 horas.

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del presente servicio será hasta los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un (01) año de experiencia en la denominación de la contratación mediante órdenes de compra y/o contratos en instituciones públicas.

CONDICIONES GENERALES

1. No estar impedido para contratar con el Estado.
2. No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
3. Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
4. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
5. Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) de servicios vigente (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT).

VII. FORMA DE PAGO

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad SIGA del servicio.
- Comprobante de pago.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles, en conformidad al numeral 67.3 del artículo 67 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Especialista de Control Patrimonial, previo informe del Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N°03, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

IX. GARANTÍA DEL SERVICIO

El contratista deberá proporcionar una garantía escrita cubriendo la totalidad del insumo por un periodo de tres (03) meses, contados a partir de la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrirse para subsanar deficiencias de los materiales o corregir defectos de armado por ejemplo de materiales o errores de mano de obra.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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.

XI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.



XII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN 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 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 entidad contratante, 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 CONTRATANTE. 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "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 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.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03

Área de Administración

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

XV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

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

Donde F para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 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.



NUÑEZ SANCHEZ Rossana
Edme FAU 20331304736 soft

ESPECIALISTA DE
CONTROL PATRIMONIAL -
UGEL03

Soy el autor del documento

2026/04/21 11:43:58

