

**TÉRMINO DE REFERENCIA****SERVICIO PARA LA VERIFICACIÓN EN LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES (BIENES MUEBLES) DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y LOCALES PERIFÉRICOS DE LA UGEL 03**

Área o Equipo:	Área de Administración – Equipo de Patrimonio
Meta Presupuestaria:	027
Actividad del POI:	Gestión Administrativa y Operativa de la Sede Institucional de la UGEL 03
Denominación de la Contratación:	Servicio para la verificación en la toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles) de la Sede Administrativa y Locales Periféricos de la UGEL 03

I. ANTECEDENTES:

En aplicación de la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 "Directiva para la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" aprobado mediante Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01, en el que se establece en el numeral 4.2, literal j) Inventario de bienes patrimoniales: "consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario".

Por ello, se requiere dar inicio al proceso de inventario de bienes muebles, a través del cual se realizará la verificación física, eliminación o reducción de las diferencias entre los registros contable y patrimonial de los bienes patrimoniales ubicados en la sede administrativa de la UGEL N° 03; por tal razón se requiere la contratación de una persona para realizar la labor de toma de inventario al barrer de bienes muebles, verificar el estado de conservación (bueno, regular y malo), ubicación, existencia, codificación, etiquetado, asignación y de ser el caso el registro por incremento de bienes; acción que constituye de necesidad llevarse a cabo, teniendo en cuenta que los resultados deben reflejarse en los estados financieros de la UGEL N° 03 y sustentar razonablemente el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del presente servicio, permitirá conocer la situación real del inventario de los bienes muebles de la sede administrativa de la UGEL 03, cantidad de bienes patrimoniales con que cuenta nuestra entidad, verificar el estado situacional, existencia de los bienes y el uso, contrastar el resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan, lo cual redundará en el logro de los objetivos institucionales y metas del proceso de modernización de la gestión del Estado.

III. OBJETIVO:

Se requiere la contratación del "Servicio para la verificación en la toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles) de la Sede Administrativa y Locales Periféricos de la UGEL 03", acción que contribuye en la obtención de resultados, continuidad de las acciones y actividades del proceso de toma de inventario de bienes muebles patrimoniales de la sede administrativa de la UGEL 03, obtención de resultados que deben reflejarse en los estados financieros y sustento de la razonabilidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio para la verificación en la toma de inventario de bienes patrimoniales (bienes muebles) de la Sede Administrativa y Locales Periféricos de la UGEL 03, presentará el inventario de bienes muebles de la sede administrativa de acuerdo a las acciones detalladas en el presente y al cuadro siguiente:

- Realizar la verificación física de los bienes muebles.
- Realizar el levantamiento de información al barrer de los bienes muebles en las fichas del levantamiento del inventario de bienes muebles patrimoniales.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Realizar la codificación y etiquetado de los bienes muebles.
- Realizar la asignación de los bienes muebles a cada servidor de la sede administrativa.
- Realizar la digitación del inventario en base de datos en Excel.

ENTREGABLE	DEPENDENCIAS DE LA SEDE ADM	DIRECCIÓN	DISTRITO
1er Entregable	DIRECCIÓN	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO - ASGESE	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL - AGEBRE	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
2do Entregable	ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y TÉCNICO PRODUCTIVA - AGEBATP	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	AVENIDA IQUITOS 918	LA VICTORIA
	SEHO HOSPITAL DE EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS	AVENIDA MIGUEL GRAU 854	LA VICTORIA
	SEHO HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME	AVENIDA ALFONSO UGARTE 825	LIMA
	SEHO HOSPITAL NACIONAL DOS DE MAYO	AVENIDA MIGUEL GRAU CUADRA 13	LIMA
3er Entregable	SEHO INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO	AVENIDA BRASIL 600	BREÑA
	ALMACÉN	AV. MÉXICO 2400	LA VICTORIA
	ARCHIVO CENTRAL	UNIDAD VECINAL BLOCK 46-A	LIMA
	ARCHIVO PERIFÉRICO	UNIDAD VECINAL BLOCK 25-C	LIMA
	ARCHIVO PERIFÉRICO	JR. CARHUAZ 731	BREÑA
	CRAEI - CENTRO DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN INICIAL	JIRÓN VICTORIANO LAYNEZ 1346	LIMA
EX SEDE ADMINISTRATIVA	JR. ANDAHUAYLAS 563	LIMA	

V. PRODUCTO:

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Número de Entregable	Reporte
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral IV del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado mediante comunicación formal y en físico, a la oficina del Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N° 03, con un reporte de actividades conteniendo información consolidado de bienes muebles de las oficinas de la sede administrativa según corresponda. Los entregables permanecerán en custodia del Equipo de Patrimonio.

VI. LUGAR DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será prestado de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, pudiendo el contratista acceder a recabar la información relacionada con el servicio. Asimismo, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades al contratista para ingresar a las instalaciones de la Sede Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VII. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día 01 del mes de julio.

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día 01 del mes de JULIO.
2do. Entregable	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día 01 del mes de JULIO.
3er. Entregable	A los noventa (90) días calendarios contados a partir del día 01 del mes de JULIO.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir con los siguientes:

CONDICIONES PARTICULARES:

- **Formación Académica:**

Estudios Técnicos y/o universitarios.

- **Experiencia:**

Experiencia general mínima no menor a tres (03) meses en el sector público y/o privado en inventario de bienes patrimoniales y/o conciliación contable patrimonial y/o valorización de bienes y/o registro de bienes patrimoniales en sistemas digitales.

CONDICIONES GENERALES:

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

IX. FORMA DE PAGO:

El monto total a pagar por el servicio incluye los impuestos aplicables de acuerdo a Ley, y se efectuará en tres (03) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio, de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

PRODUCTO	PORCENTAJE
1er. Entregable	33.33%
2do. Entregable	33.33%
3er. Entregable	33.34%

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La coordinación y control de la ejecución del servicio, así como de otorgar la conformidad correspondiente, estará a cargo del Especialista del Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N°03.

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 del Equipo de Patrimonio del Área de Administración de la UGEL N°03, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto



corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI. GARANTÍA:

NO APLICA de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) *no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).*

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO:

Son causales de resolución de contrato, la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración 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.

XIII. 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.

XIV. 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 contratación³⁴ 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 contrato³⁵. 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



Marco36. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XV. 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. En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias: "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.

XVI. 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. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

XVIII. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

$$\text{Donde F} = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIX. OTROS:

El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

El proveedor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en el presente servicio. Los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente término de referencia no pueden ser divulgados por el contratado.