

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

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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN PERSONAL COMO APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE BIENES PATRIMONIALES

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contar con el servicio de un personal para Bienes Patrimoniales para la verificación física de la existencia, estado de conservación y uso de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad Provincial de Jauja y en apoyo a la Comisión de Inventario designada para tal efecto correspondientes al ejercicio 2025.

**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° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025  
Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025  
Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025  
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 2022.**

**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 60 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:**

- PRIMER ENTREGABLE, Primer Informe.**
  - *Listado de bienes ubicados en la toma de inventario físico de la Municipalidad Provincial de Jauja*
  - *Acta de Inicio de Inventario*
  - *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.*
- SEGUNDO ENTREGABLE,**
  - *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.*

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

*La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos*

**12 FORMA DE PAGO**

*El pago será según lo siguiente:*

- Primer pago a los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación del orden de servicio.*
- Segundo pago a los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación del orden del servicio, previa presentación de informe de labores de acuerdo al ítem 10.*

**12. 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.*

**13. OTRAS PENALIDADES****14. GARANTIAS****15 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.

#### **16. 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.

#### **17. 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.

#### **18. 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.

#### **19. 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.



*[Handwritten signature]*

Sello, posfirma y firma  
Del responsable del requerimiento