

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-010910-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/OA-ABASTECIMIENTO

1. ÁREA USUARIA

ABASTECIMIENTO

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE REVISION Y EVALUACION DE LOS REGISTROS DE INVENTARIOS U ACTOS DE GESTION PATRIMONIAL

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Realizar las Actividades de actualización de bienes patrimoniales y preparación de la información para el desarrollo del Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales de Agromercado en cumplimiento a los Actos de Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales e Inventario de Bienes Muebles Patrimoniales, establecidos 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” Aprobado con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01

4. ACTIVIDADES

PRIMER ENTREGABLE

- a. Registrar las adquisiciones de bienes muebles en el SINABIP del periodo enero a junio del 2025.
- b. Registrar los actos de baja de bienes muebles en el SINABIP del periodo enero a junio del 2025.
- c. Registro de actos de disposición de bienes muebles en el SINABIP del periodo enero a junio del 2025.
- d. Actualización de depreciación de los registros patrimoniales del SINABIP del periodo enero a junio del 2025.
- e. Elaborar proyecto de informe de Control Patrimonial para la realización del inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado del Ejercicio 2025.
- f. Elaborar el proyecto de Resolución para la conformación de la comisión del inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado del ejercicio 2025.

SEGUNDO ENTREGABLE

- g. Realizar la conciliación por cuenta contable y valores de los registros del SINABIP con los registros del SIGA.
- h. Presentar el resumen conciliado por cuenta contable del SINABIP y del Módulo patrimonial del SIGA.
- i. Elaborar el plan de trabajo para el inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado del ejercicio 2025.
- j. Elaborar proyecto de informe del cronograma de actividades para la ejecución del inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado del ejercicio 2025.
- k. Elaborar el proyecto de resolución para la aprobación del plan de trabajo y el cronograma de actividades para el inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado del Ejercicio 2025.
- l. Elaboración y/o Actualización del instructivo para la toma del inventario físico de Agromercado.
- m. Realizar la impresión de los formatos de inventario físico para el levantamiento de información.

TERCER ENTREGABLE

- n. Actualizar las Fichas de Levantamiento de Información de Inventario, para la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles, Inmuebles y Software de Agromercado del ejercicio 2025.
- o. Elaborar reporte de bienes muebles, inmuebles y software de los registros patrimoniales para el inventario físico del ejercicio 2025.
- p. Preparación de la base de datos de los bienes patrimoniales de Agromercado para el desarrollo del inventario físico.
- q. Registrar las adquisiciones de bienes muebles en el SINABIP del periodo julio a octubre del 2025.
- r. Registrar los actos de baja de bienes muebles en el SINABIP del periodo julio a octubre del 2025.
- s. Registro de actos de disposición de bienes muebles en el SINABIP del periodo julio a octubre del 2025.
- t. Realizar la impresión de las etiquetas con el correlativo y/o código patrimonial para el inventario.

CUARTO ENTREGABLE

- u. Participar en la supervisión del desarrollo de las actividades de la Toma del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de Agromercado del ejercicio 2025.

- v. Supervisar que la ejecución del inventario físico de la Sede Central y Sedes Desconcentradas se desarrolle de acuerdo al Cronograma aprobado por la comisión del Inventario físico del ejercicio 2024.
- w. Verificar el registro correcto de los datos en los formatos del Inventario físico, para su procesamiento en el Registro SIGA Módulo Patrimonio, aplicativo SINABIP correspondientes al ejercicio 2025.
- x. Realizar la actualización de los registros del SIGA – Modulo Patrimonio, aplicativo SINABIP y otros registros patrimoniales con la información del inventario físico del ejercicio 2025.
- y. Verificar que el inventario ambiental de la Sede Central se encuentre debidamente etiquetados e inventariados.
- z. Verificar que las fichas de inventario se encuentren debidamente firmados por los usuarios correspondientes y el equipo de inventario.
- aa. Verificar y organizar los formatos de inventario de forma correlativa e identificada.
- bb. Realizar el procesamiento o digitación del inventario físico de acuerdo a las fichas de levantamiento de información de inventario físico.
- cc. Verificar y controlar que todas las etiquetas de inventario utilizadas estén registradas evitando errores en la información al reportar bienes faltantes que ya están etiquetados.
- dd. Otras acciones complementarias relacionadas al inventario físico de bienes patrimoniales de Agromercado en coordinación con Control Patrimonial de Abastecimiento.

5. ENTREGABLES

Nº	ENTREGABLE
1	Primer Entregable: a la presentación del informe, según TDR con las actividades (a, b, c, d, e, f) del punto 4, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 25 días calendario.
2	Segundo Entregable: a la presentación del informe, según TDR con las actividades (g, h, i, j, k, l, m) del punto 4, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 55 días calendario.
3	Tercer Entregable: a la presentación del informe, según TDR con las actividades (n, o, p, q, r, s, t) del punto 4, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 85 días calendario.
4	Cuarto Entregable: a la presentación del informe, según TDR con las actividades (u, v, w, x, y, z, aa, bb, cc, dd) del punto 4, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 110 días calendario.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta 110 días calendarios.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de Agromercado.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Título universitario y/o técnico en Computación e Informática y/o Contabilidad y/o Administración y/o afines; el cual será acreditado con el diploma, constancia correspondiente u otro documento que acredite fehacientemente.
 - Cursos en gestión de bienes patrimoniales y/o Procesos de inventario Físico de Bienes patrimoniales
 - Curso de SIGA MEF Modulo Patrimonio.
 - Experiencia General mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
 - Experiencia Especifica mínima de un (02) años en actividades relacionadas al objeto de la Contratación.
- La experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su conformidad, (ii) constancias o certificados de trabajo, (iii) orden de servicio y su respectiva conformidad, (iv) constancia de prestación de servicio
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
 - Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
 - Contar con R.U.C. activo.

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

No aplica

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

No aplica

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El Pago se realizará en 4(cuatro) abonos iguales, en moneda nacional, con deposito en cuenta interbancaria (CCI), previa presentación del informe de actividades y la conformidad correspondiente.

13. PENALIDADES

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios, $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

14. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de Abastecimiento

16. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Publicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

18. DECLARACIÓN

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

19. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEDOR, 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 el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

22. DISPOSICIONES FINALES

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

24. TIPO DE INVITACIÓN

ABIERTA

25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN

26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

28. GARANTÍAS

No Aplica

29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS


Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, 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 los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú

30. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, 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 de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4)

31. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

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

 **PERÚ** Firmado digitalmente por DIAZ CALLE
Herbert David FAU 20514859559 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.09.2025 17:58:26 -05:00
AGROMERCADO