

FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica

Actividad del POI

Denominación de la Contratación

II. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Contar con los servicios de un profesional en el área de patrimonios

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratación de un especialista, analista o servicio técnico para la gestión de bienes muebles e inmuebles

IV. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

Realizar la verificación física, inventario y saneamiento de los bienes pertenecientes a la entidad

- **Verificación en campo:** Ejecutar el levantamiento de información física, identificando la ubicación, marca, modelo, número de serie y estado de conservación de cada activo

- **Codificación:** Asignar y colocar etiquetas con códigos de barras o códigos institucionales según el catálogo oficial.

- **Trámites de control:** Elaborar expedientes administrativos para procesos de alta, baja, donación o subasta de bienes en desuso.

- **Informes técnicos:** Redactar actas de conciliación, reportes de bienes sobrantes o faltantes, y estados de depreciación acumulada

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- **Formación académica:** titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.

- **Capacitaciones requeridas:** Cursos especializados en el Sistema Nacional de Abastecimiento, Gestión Patrimonial del Estado o manejo de software de inventarios oficiales

- **Experiencia laboral:** Experiencia mínima demostrable (generalmente de 2 a 3 años) en toma de inventarios físicos, etiquetado y catalogación de bienes en el sector público o corporativo

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

Contar con los siguientes requisitos:

-RNP VIGENTE

-RUC VÁLIDO Y ACTIVO

-CCI VINCULADO CON RUC

VII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben señalar el lugar donde se efectuará la prestación)

Lugar: EN LA SEDE UGEL CRUCERO)

Plazo: 05 MESES

VIII. ENTREGABLES

Se hará la entrega en 30 días tales Plan de trabajo, detallado con el cronograma de actividades de inventario, Pase de datos preliminar con el inventario físico procesado y el reporte de diferencias frente a contabilidad, Informe final que acredite el registro total en el sistema informático correspondiente, junto con las actas firmadas por los usuarios responsables de los bienes.



REGION PUNO

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será dada por el área usuaria cada mensual

IV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se real para una vez dada la conformidad por el área usuaria cada 30 días

X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

Indica la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

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

XII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

Penalidad diaria = $0,40 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde $F = 0,40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivo suficiente la razón por la que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

XIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación; por lo que se debe precisar el listado de las situaciones/condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

La UGEL/crucero puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- i) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- m) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista
- t) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato
- u) Incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno
- v) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
- v) Por la presentación de 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.



Asimismo, se puede resolver de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

Declaración del Proveedor

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Proveedor 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 UGEL Crucero.

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, servidores 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.

servidores públicos, servidores 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 UGEL Crucero.

El alipiente, en cualquier momento, se obliga a los efectos establecidos en el presente documento contractual, otorga a la entidad contratante, el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante el trato directo y conciliación.

XVII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes).

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

Arred. Usoria a 0 (cero) estafeta



Lc. Juan Ceasaya Fuentes
JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
UGEL CRUCERO