

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Administración del IVP AREQUIPA

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del SERVICIO DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764° y las siguientes del Código Civil. Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con el IVP AREQUIPA, no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación del IVP AREQUIPA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar los servicios de una persona jurídica o persona natural para realizar la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales del Instituto Vial Provincial.

3. FINALIDAD PUBLICA

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de la infraestructura vial rural, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes al mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y desarrollo de la provincia.

En el marco de sus funciones, la Administración con el propósito contar con el inventario anual al 31 de diciembre de 2025 en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 006-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento", se ve en la necesidad de requerir el servicio de inventario físico de muebles.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Actividades que comprende el servicio:

- Efectuar el inventario físico al barrer de todos los bienes patrimoniales.
- Verificar la existencia, ubicación y estado de conservación de los bienes pertenecientes al Patrimonio Institucional; entregando a los funcionarios y trabajadores, cualquiera sea su régimen contractual la respectiva Asignación de bienes patrimoniales.
- Identificar los bienes que requieren ser dados de Alta o Baja por diversas causales, y los que se encuentren pendientes de saneamiento.



- Determinación de la depreciación anual y acumulada del Activo Fijo, según la normatividad vigente.
- Conciliación de los registros contables con los registros patrimoniales al 31/12/2025.
- Determinación e identificación de bienes sobrantes, bienes faltantes y bienes para ser dados de baja.
- Etiquetado final de los bienes patrimoniales.
- Asignación de los bienes patrimoniales, a cada servidor responsable del uso y custodia de los bienes a su cargo.
- Cumplir con la remisión anual de la información del Inventario a la Dirección Nacional de Abastecimientos – MEF a través de módulo SINABIP WEB, según los formatos y plazos establecidos por la Normatividad vigente.

NOTA: Si para la prestación del servicio se tiene la necesidad de que el proveedor requiera un espacio físico en la Entidad, el IVP AREQUIPA brindará al proveedor un espacio dentro de las instalaciones con mobiliario, documentación e información necesario para el cumplimiento del servicio.



5. ENTREGABLES

Se presentará de acuerdo al cronograma, el Informe Final impreso cuyo contenido entre otras cosas se detallan a continuación:

- Descripción de las tareas o labores ejecutadas del servicio descritas en el punto 4.1.
- Presentación de las Hojas de Captura de Inventarios, Fichas Técnicas Vehiculares y Fichas de Asignación de Bienes debidamente firmados por el usuario responsable de los bienes.
- Informe Final y Acta de conciliación Patrimonio - Contable.
- Relación de bienes muebles de propiedad del Instituto Vial Provincial.
- Relación de bienes dados de alta al 31/12/2025.
- Relación de bienes propuestos para dar de baja al 31/12/2025.
- Relación de bienes faltantes al 31/12/2025.
- Relación de bienes sobrantes al 31/12/2025.
- Relación de bienes conciliados por cuentas contables valorizado.
- Relación de bienes no depreciables.
- Constancia de presentación del Inventario anual en la plataforma SINABNIP web.

Dicha información, deberá ser alcanzada en formato físico y digital entendiéndose en soporte de Disco Compacto - CD y/o DVD, en dos (02) ejemplares.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

6.1. Perfil

- Título o bachiller en Ciencias Contables, Administración y/o afines.

6.2. Requisitos/capacitaciones

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), activo y vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

6.3. Experiencia

- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años en sector público y/o privado.

- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años en sector público y/o privado.
- Acreditar experiencia específica no menor de 02 años en inventarios de bienes muebles patrimoniales en el Sector Público.

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

NOTA: De ser persona jurídica deberá contar con personal acreditado que cumpla con todos los requerimientos solicitados en el punto 6.1, 6.2 y 6.3

7. PLAZOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. PLAZO

El servicio se ejecutará en un plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será en las instalaciones de la entidad.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, a los 30 días calendarios de notificada la orden de servicio, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente y código de cuenta interbancaria (CCI).

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de conformidad con el artículo 67.3° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

9. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

9.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el IVP AREQUIPA 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 a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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



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 del IVP AREQUIPA 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

9.2. OTRAS PENALIDADES APLICADAS

10. SISTEMA DE CONTRATACION

Adjudicación sin proceso.

11. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Oficina de Control Patrimonial de la Sub Gerencia de Logística del Instituto Vial Provincial o quien haga sus veces, quién verificará la calidad, alcances y el cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia según el Artículo 144º del RLGCP, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente documento constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

14. ANTICORRUPCIÓN

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



15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio. El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo. Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados. Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje. Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público. El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario. Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a la solución de controversias contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

17. GARANTÍAS

No aplica

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

De corresponder el IVP AREQUIPA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.