

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

SERVICIO DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SOBANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES 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 para la prestación del SERVICIO DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SOBANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES 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 natural para realizar el saneamiento administrativo de bienes sobrantes del inventario 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 orientadas al mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial, en el marco del Plan Vial Rural Provincial y el desarrollo integral de la provincia. En ese contexto, resulta necesario garantizar una adecuada gestión de los bienes muebles patrimoniales de la entidad, en concordancia con las disposiciones del Sistema Nacional de Abastecimiento.

En el marco de sus funciones, la Administración, con el propósito de asegurar la consistencia y confiabilidad de la información patrimonial al cierre del ejercicio 2025, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N.º 006-2021-EF/54.01, ha identificado, como resultado del inventario físico de bienes muebles, la existencia de bienes sobrantes que requieren ser regularizados. En tal sentido, se ve en la necesidad de requerir la contratación del SERVICIO DE SANEAMIENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES SOBANTES PRODUCTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES 2025, a fin de efectuar la depuración, conciliación y regularización de los registros patrimoniales de la entidad, conforme a la normativa vigente.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Condiciones previas:

- Bienes sobrantes: aquellos bienes que, sin estar registrados en el patrimonio, se encuentran en posesión de la Entidad, debido a que:
- No se conoce sus propietarios;

- No cuentan con la documentación suficiente para su incorporación en el registro patrimonial;
- No han sido reclamados por sus propietarios;
- No se conoce su origen.



4.1. Fase 1 - PLANEAMIENTO I: La Oficina de Control Patrimonial o quien haga sus veces, tendrá a su cargo el Saneamiento Administrativo de Bienes Muebles Sobrantes producto del Inventario de Bienes Muebles realizado al 31/12/2025, se efectuará las actividades de esta etapa de la siguiente manera.

- Solicitar la documentación de compra o cualquier otra modalidad de adquisición de bienes muebles (factura, boletas, órdenes de compra, ordenes de servicio, recibo por honorarios, contratos por obras de ejecución etc.)
- Verificar físicamente in situ, los bienes muebles sobrantes a fin de corroborar que permanezcan en la misma ubicación encontrada en el inventario del ejercicio 2025, así como la contrastación con la documentación con el propósito de proceder al saneamiento administrativo de bienes muebles sobrantes.
- Realizar la declaración jurada de posesión de los bienes muebles sobrantes.
- Determinar el listado de bienes sobrantes, cuáles serán registrados, según criterio técnico profesional del personal de patrimonio, por descripción, Catálogo Único de Bienes y Servicios de la DGA - MEF, excluyendo los que se encuentren su estado de conservación (malo, bueno, regular).
- En caso de no haber oposición, se realiza el informe técnico de los bienes muebles, el cual deberá contener la valorización y/o tasación a valor de mercado libre (precio referenciales vía web, cotizaciones entre otros), asimismo se tomará como fuente que acrediten la propiedad del bien los inventario físico de ejercicios anteriores de la entidad de los bienes muebles; para su posterior elaboración del Proyecto de resolución para el alta de los bienes sobrantes.
- Para el caso de los bienes sobrantes en mal estado, se procederá a dar la baja correspondiente.

4.2. Fase 2 - Planeamiento II:

Según la información de la comisión de inventario 2026, los bienes a sanear:

ITEM	UBICACIÓN FISICA	CANTIDAD DE SOBRANTES
1	OFICINAS DEL IVP	102

Supervisión y monitoreo:

- Respecto al Control el área de Patrimonio o quien haga sus veces revisará permanentemente las actividades realizadas por el personal contratado, con la finalidad de detectar errores u omisiones en la ubicación, asignación, detalle técnico, etc. de la totalidad de los bienes muebles sobrantes.

Procesamiento de información:

- El resultado de la ubicación de los bienes sobrantes será procesado a través de las hojas de cálculo de Excel, donde se considerará su descripción, detalles técnicos y/o características, usuario, área usuaria, ubicación, cuenta contable, valores, fecha de adquisición, entre otros según corresponda.



De la Conciliación Patrimonial:

- Base de datos del Inventario Físico al 31/12/2025, de los resultados del cruce de información y/o conciliación manual, se originaran reportes ordenados para el cruce manual, analizando caso por caso y cruzando la información de acuerdo a las características técnicas:
 - Marca
 - Modelos
 - Tipo
 - Color
 - Serie/Dimensiones
 - Ubicaciones
 - Placas
 - otras características.

De la búsqueda de Bienes Muebles Patrimoniales

- Búsqueda o Sustento de Faltantes preliminares. Se realizará la búsqueda de los activos que no fueron ubicados hasta lograr la identificación de los mismos o de lo contrario sustentar la no ubicación, levantando actas de la diligencia.

4.3 Fase 3- Gabinete

Informe final

- Culminado el proceso de la verificación física y fase de ejecución se elabora un Informe Técnico a fin de mostrar los resultados del saneamiento administrativo de los bienes muebles sobrantes; asimismo, el área de Control Patrimonial al culminar con el acto administrativo de saneamiento deberá proponer el proyecto de resolución para los Bienes Sobrantes.

5. ENTREGABLES

Se presentará 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.
- Informe Final propuesta de resolución para los bienes sobrantes.

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. Acreditado por título profesional el cual puede ser verificado en SUNEDU-

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 6 meses en sector público y/o privado en labores relacionadas con saneamiento contable.

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

7. PLAZOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. PLAZO

El servicio se ejecutará en un plazo de 45 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 en el periodo de recabo de información y en las instalaciones del proveedor.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, a los 45 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 entregable que fuera materia de retraso. 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 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 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 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.

