

Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	REALIZAR LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA UNCA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DOS (02) INVENTAREADORES PARA DE TOMA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA 2025

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es mantener actualizada el registro patrimonial de los muebles de la Universidad Nacional Ciro Alegría, verificar la existencia física y etiquetado de los mismos, su estado de conservación que permita identificar y continuar con los procedimientos de alta, baja, saneamiento de bienes sobrantes y/o faltantes, conforme al cumplimiento de la normativa de gestión de bienes estatales correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el proceso de Toma de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciro Alegría, correspondiente al año 2025.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	02	Servicio de dos (02) inventareadores para de toma de inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciro Alegría 2025

3.2 Actividades

- Trabajo de gabinete como impresión de etiquetas y llenado de Fichas de levantamiento de información.
- Etiquetado de bienes dados de alta a noviembre del año 2025.
- Verificación física y etiquetado 2025 de los bienes muebles ubicados en las oficinas de los 04 Locales de la UNCA.
- Realizar registro fotográfico de las verificaciones físicas de bienes muebles de la UNCA.
- Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados en fichas de asignación en uso por persona y en formato Excel.
- Presentación de fichas de trabajo de la verificación física a la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de la UNCA 2025.

3.3 Plan de trabajo

No aplica

3.4 Seguros

No aplica



3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica

3.5.2 Soporte técnico

No aplica

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

3.5.4 Otras prestaciones accesorias

No aplica

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

El servicio se realizará de forma presencial, en los 04 locales de la UNCA, ubicados en el distrito de Huamachuco y Sanagoran, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad con las siguientes direcciones:

3.6.1.1 Local Académico: Jr. Ramiro Prialé N° 540

3.6.1.2 Local Laboratorios: Jr. Garcilazo de la Vega N° 905

3.6.1.3 Local Administrativo: Jr. Miguel Grau N° 459 – 469

3.6.1.4 Local Sanagoran – distrito de Sanagoran

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de (75) setenta y cinco días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar con equipo computacional para ordenar el registro fotográfico.

B. Otro equipamiento

No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

El proveedor ejecutará el servicio en las instalaciones de la Universidad.

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1 y 2

i. Actividades

- Trabajo de gabinete como impresión de etiquetas y llenado de Fichas de levantamiento de información.
- Etiquetado de bienes dados de alta a noviembre del año 2025.
- Verificación física y etiquetado 2025 de los bienes muebles ubicados en las oficinas de los 04 Locales de la UNCA.
- Realizar registro fotográfico de las verificaciones físicas de bienes muebles de la UNCA.
- Actualización del detalle técnico, ubicación física y usuario final de los bienes verificados en fichas de asignación en uso por persona y en formato Excel.
- Presentación de fichas de trabajo de la verificación física a la Comisión de Inventario de Bienes Muebles y Existencias de la UNCA 2025.



ii. Perfil

- a) Perfil Académico
Estudios Técnicos o profesionales.
- b) Experiencia Laboral y/o Profesional
Experiencia General: No menor a dos (02) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica: No menor a un (01) año en trabajos de almacenero o inventareador, o verificador o etiquetador o control de inventarios o afines.
- c) Capacitaciones
Deberá acreditar:
- Cursos o Capacitaciones en temas relacionados a almacén o patrimonio o control de inventarios o kardex.
- d) Conocimientos Técnicos Para El Puesto
- Manejo de programas de computación (Word, Excel, Power Point) Nivel Básico.
- e) Otras Condiciones Esenciales
- Contar con Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios.
 - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad.
 - No tener sanción administrativa vigentes por faltas.
 - No tener impedimentos para contratar con el Estado.
 - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
 - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
 - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.

B. Otro personal

No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

La entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.6.1 Área que supervisa:

- La Unidad de Abastecimiento, a través de la Especialista en Gestión Patrimonial, será la encargada de revisar la documentación entregada por el personal contratado.

5.6.2 Área que coordinarán con el proveedor:

- El proveedor coordinará con la Unidad de Abastecimiento, a través de la Especialista en Gestión Patrimonial, para la presentación de los informes y el contenido del mismo.
- El proveedor coordinará con la Oficina de Contabilidad para la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

5.7 Conformidad de la prestación

La Especialista en Gestión Patrimonial de la Unidad de Abastecimiento, será la encargada de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.

5.8 Forma de pago

El pago por el servicio de dos (02) inventareadores para de Toma de Inventario de bienes muebles de la Universidad Nacional Ciro Alegría 2025, se realizará de forma de periódica, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Entregable	Producto	% de pago
1º	Informe de actividades a los a los 30 días de notificada la O/S	40%
2º	Informe de actividades a los a los 60 días de notificada la O/S	40%
3º	Informe de actividades a los a los 75 días de notificada la O/S	20%

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Otras penalidades aplicables

Se aplicará penalidad por retraso injustificado del contratista o proveedor, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto} / (F \times \text{plazo en días})$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

No aplica.

5.12 Condiciones de los consorcios

No aplica.

5.13 Garantía Comercial

Se coloca las garantías correspondientes a cada necesidad y requerimiento que el área usuaria requiera.

5.14 Resolución Del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



5.15 Solución De Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.16 Anticorrupción Y Antisoborno

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

