



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES DE ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN AL 31-12-2023

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Toma de Inventario Físico y Valorizado de Bienes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al 31 de diciembre del 2023.

II. AREA USUARIA

SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Realizar servicio de toma de inventario físico y valorizado de bienes de almacén central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al 31 de diciembre de 2023, de acuerdo a las normas, procedimientos, lineamientos de la Dirección General de Abastecimiento.

Objetivos Específico:

- Ejecutar la toma de inventario físico al barrer de los bienes de almacén central.
- Realizar la verificación física de la totalidad de existencias de bienes del Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al 31 de diciembre del 2023.
- Valorizar la totalidad de existencias de bienes de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Conciliar la totalidad de existencias de bienes de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.
- Elaboración de la conciliación almacén - contable de las Existencias del Almacén para su presentación de los Estados Financieros.

IV. ACTIVIDAD POI

No Corresponde

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián como unidad ejecutora 300688 goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en amparo a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Según la IV disposición complementaria transitoria de la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 "Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento" el inventario de bienes correspondiente al año fiscal 2023 se presenta hasta el 15 de marzo de 2024.

Para realizar dicho procedimiento se requiere tercerizar el servicio de toma de inventario físico y valorizado de existencias de almacén central al 31 de diciembre de 2023, efectuándose la verificación física, conciliación de cuentas contables de la Municipalidad Distrital de San Sebastián como soporte a la Comisión de Inventario 2023.





VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio del profesional para toma de inventario deberá tener las siguientes actividades:

- Toma de inventario físico de existencias de bienes al barrer de la Municipalidad Distrital de San Sebastián al 31 de diciembre del 2023
- Realizar el llenado de bincard por cada ítem al 31 de diciembre de 2023.
- Comparación de costos de acuerdo a las Notas de Entrada Almacén versus Sistema SIADEG
- Valorización de costos de mercado de acuerdo al estado de cada bien.
- Identificación de costos de adquisición de existencias específicas.
- Determinación del costo de existencias.
- Digitación del inventario de existencias en el Sistema SIADEG.
- Verificar el estado de conservación de existencias de bienes y determinar su condición de operatividad (Nuevo, Bueno, Regular, Malo).
- Comparar las existencias físicas reales de existencias contra los saldos contables (Conciliación Almacén - Contable).
- Determinación e identificación de bienes sobrantes para proceder al alta respectivo.
- Determinación e identificación de bienes malogrados para proceder la baja respectiva de acuerdo a la Directiva de Almacén.
- Entregar oportunamente la información a la Comisión de Inventario 2023 para su aprobación y elaboración del informe final.
- Cumplir con la remisión anual de la información del inventario de bienes, según los formatos y reportes actualizados que establece la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01.



VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Que según modificatoria de la Directiva 0006-2021-EF/54.01, numeral 4.2 e inciso J) el inventario de bienes muebles patrimoniales consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro de los saldos contables, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder.

Con la presentación del inventario mobiliario del ejercicio 2022, se ha identificado aproximadamente 7,695 bienes muebles que están registrados en el SINABIP WEB que requieren la verificación física, actualización del detalle técnico y estados de conservación, asignación de bienes a los responsables, conciliación de cuentas contables, presentación en el SINABIP WEB de los bienes de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

REQUISITOS MÍNIMOS

A. Proveedor

DETALLE

✓ Persona natural y/o jurídica con RNP

- | | | |
|--|---|---|
| B. Experiencia | ✓ | Haber realizado mínimo 3 trabajos similares o afines al servicio solicitado, acreditados con copia de comprobantes de pago, contrato, conformidad De servicio u otros documentos. |
| C. Competencias formación académica, grado y/o nivel de estudio. | ✓ | Título profesional en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines (colegiado y habilitado). |
| D. Certificación y/o indispensable: estudios de especialización. | ✓ | Cursos en Gestión de los Bienes Muebles Estatales y Gestión en Control Patrimonial. |
| E. Conocimiento para el puesto y/o cargo. | ✓ | Toma de inventario de bienes muebles patrimoniales adjuntar copia documentos
✓ Conciliación de cuentas contables, adjuntar copia de documentos |
| F. Equipo de trabajo | ✓ | 06 personas proactivas con conocimientos en inventario patrimonial (Declaración Jurada consignado datos de equipo de trabajo). |

XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN – ALMACÉN MAMELON.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA
Se realizará el trabajo de forma presencial en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, sito en la Plaza de Armas S/N de la Ciudad y Provincia de Cusco, Región del Cusco –El plazo de duración es de 28 días Calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

XIII. ENTREGABLES

- 01 Inventario Físico valorizado (impreso)
- 01 Inventario Físico valorizado (archivo Excel)
- 01 Inventario Físico y digital valorizado (Sistema SIADEG)
- Bincard por ítem inventariado
- Archivo digital CD.

XIV. LUGAR DE ENTREGA
El contratista deberá presentar su carta de cumplimiento, según lo mencionado en el ítem XIII entregable por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
No corresponde

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La conformidad será otorgada por el responsable de la Sub Gerencia de Control Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
El pago será UNICO, con la emisión de comprobante de pago, previo informe de conformidad por parte de la Sub Gerencia de Abastecimientos y al CCI como proveedor del estado.

XVIII. PENALIDADES
Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prese

XIX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"

San Sebastián
Comprometidos contigo

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias asu cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN
Abg. Yanet Loayza Porcel
SUSCRIPCIÓN DE APODOYAMIENTO

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIA
Ing. Armando Mujica Aguilar
CIP. 188764
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR O JEFE INMEDIATO