

ANEXO N° 02
FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria	UNIDAD FUNCIONAL DE PATRIMONIO
Actividad	CONTRATACION DE UNA (01) PERSONA QUE BRINDEN EL SERVICIO DE APOYO EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA.
Meta Presupuestaria	91
Clasificador de Gasto	23.29.11
Fuente de Financiamiento	Recurso Ordinario / R. O.

I. OBJETIVO DEL SERVICIO	<i>La presente contratación tiene como objetivo brindar el apoyo en la Unidad Funcional de Control Patrimonial en temas relacionados con la gestión técnica administrativa, servicio de toma de inventario físico de los bienes patrimoniales de los diversos Establecimientos de Salud de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo. Su finalidad es identificar, contabilizar y actualizar la información contable relacionada con los bienes patrimoniales, así como informar sobre la situación actual y las condiciones físicas de todos los bienes de los siguientes establecimientos de salud: Centro de Salud Huanchaco, C.S. Aranjuez, Puesto de Salud Huanchaquito, P.S. Villa del Mar y P.S. El Trópico, Puesto de Salud Miguel Grau – El Porvenir, y realizar la baja de los equipos ANTROPOMÉTRICOS (balanzas mecánicas de reloj) de todos los Establecimientos de Salud de la UTES N°06, según requerimiento de Oficina Técnica. Esto se realiza con el fin de cumplir con los procedimientos y disposiciones finales requeridos para los bienes encontrados, conforme a la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobada por el D.S. N° 019-2019-VIVIENDA, y de acuerdo a las directivas de la Dirección General de Abastecimiento (DGA), aplicables a todos los bienes correspondientes a la Red Trujillo - U.E. 409.</i>
II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	• Realizar el inventario físico de los bienes patrimoniales del Puesto de Salud Gran Chimú. • Realizar el procedimiento de baja de los bienes patrimoniales del Puesto de Salud Gran Chimú. • Realizar el procediendo de baja de los bienes patrimoniales: Centro de Salud Aranjuez. • Realizar el procedimiento de baja de los vehículos indicados por el jefe de transportes (05 unidades). • Realizar el procedimiento de baja tanto RAEE como Chatarra incluyendo la disposición finalidad de los cuarto establecimientos de la Micro Red de Huanchaco. • Realizar la actualización de los bienes patrimoniales en el Módulo SIGA PATRIMONIO de los Establecimientos de Salud especificados. • Ubicar el bien, identificar el código interno (Etiqueta) y proceder a la verificación y confirmación de sus características como marca, modelo, serie, color y estado de conservación, debiendo tener en cuenta al usuario y/o responsable del Establecimiento de Salud. • Identificar los bienes sobrantes de inventario, para realizar el procedimiento de alta de bienes de acuerdo a los indicado en la Directiva 0006-2021-EF/54.01. y deberán ser llenados en el formato autorizado por la DGA, para poder hacer el ingreso al Modulo SIGA Patrimonio. • En la Baja de bienes, este procedimiento se llevará a cabo, después de la verificación física del estado de conservación



	que será comunicado a la responsable de Patrimonio, a fin de realizar la baja de bienes muebles. - En la baja de bienes muebles, se deberá de separar los bienes en estado de chatarra y los bienes de Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE. - Estos bienes serán separados en los formatos autorizados por la DGA., Directiva 0006-2021-EF/54.012 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”.
III. PERFIL DEL PROVEEDOR 	FORMACION ACADEMICA - Estudios Superiores universitarios, de Contabilidad, Administración e ingeniería (titulados, colegiados y habilitados) EXPERIENCIA - Experiencia General de 03 año en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica de dos (02) año en el Sector Público, en la unidad funcional de Control Patrimonial. CONOCIMIENTOS - Ofimática - SIGA – MEF - SI AF – SP - SEACE OTROS - Persona natural con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado Activo y Habilitado - Contar con Registro Nacional de Proveedores. (RNP) - Contar con Número de cuenta CCI en una entidad Financiera Regulada. - Carnet de Vacunación COVID-19 (cuarta dosis) - Declaración Jurada de Buena Salud Física y Mental. - Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el estado. No tener impedimentos para contratar con el estado: - No encontrarse en la Relación de Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones de Estado con sanción vigente y en el registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)- SERVIR
IV. PLAZO DE EJECUCIÓN	El proveedor se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, durante el periodo comprendido desde el mes de Julio al 31 de diciembre del 2024.
V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad estará a cargo del responsable de la Unidad funcional de Control Patrimonial de la UTES Nº06 Servicios Periféricos Trujillo.
VI. FORMA DE PAGO	El pago se realizará parcialmente en seis (06) partes iguales, distribuidos a lo largo del período de ejecución del servicio y en proporción al avance del mismo.

VII. PENALIDADES

En la Ejecución de la Prestación, si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado; se aplicará las siguientes Penalidades:

PENALIDAD POR MORA:

De acuerdo al Artículo 162º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley Nº30225 Ley de Contrataciones del Estado.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Art. 163º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley Nº30225 Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades de acuerdo a lo siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN	PENALIDAD	DOCUMENTO VERIFICADOR DEL INCUMPLIMIENTO
1	Por cada día y horas de servicio programado dejado de prestar, inclusive su equivalente proporcional en minutos.	0.5 % del monto mensual del servicio	Informe detallado del jefe o responsable del Área Usuaria del Servicio o responsable Administrativo de Control de Cumplimiento de la prestación del servicio.
2	Extravío de expediente durante el proceso de trámite en poder del Locador de Servicio.	2.5 % de UIT vigente por ocurrencia	
3	No presentar a tiempo Información Requerida por el jefe de Área donde se realiza la prestación.	1.0 % de UIT vigente por ocurrencia	
4	Si el contratista resuelve de manera unilateral la orden de servicio vigente; es decir, por dejar de efectuar la prestación del servicio de manera definitiva.	10% del monto contratado	

