

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN GESTOR PARA EL ALMACEN, ARCHIVO Y CONTROL PATRIMONIAL EN EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA**

#### **1. ÁREA 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 UN GESTOR PARA EL ALMACEN, ARCHIVO Y CONTROL PATRIMONIAL DEL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

##### **2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Gestionar, custodiar y verificar el inventario, almacén y archivo documental del Instituto Vial de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

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 de fortalecer la gestión administrativa y documental de la entidad, garantizando la preservación, integridad y disponibilidad de la información institucional, requiere el servicio de un Gestor para el almacén, archivo y control patrimonial del IVP AREQUIPA.

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **4.1. Actividades que comprende el servicio:**

La ejecución del servicio comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades:

- Registro, altas, bajas, asignación y toma de inventario físico de equipos, maquinarias y bienes muebles.
- Recepción, almacenamiento, custodia, control de stock y despacho de materiales, repuestos e insumos.
- Organización, foliado, clasificación y custodia de expedientes, órdenes de servicio y demás documentación administrativa.
- Controlar el avance de la digitalización del archivo documental de la entidad.
- Promover el fortalecimiento de la gestión y la modernización archivística de la entidad.
- Velar por la conservación y seguridad de los bienes y equipos a su cargo.
- Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio.
- Realizar otras funciones afines.

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 y equipos informáticos necesarios para el cumplimiento del servicio.

#### **5. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR**

##### **5.1. Perfil**

- Persona Natural. Acreditar con copia simple de DNI



- Deberá contar con RUC activo y habido, Comprobantes de pago (Recibo por Honorarios) Acreditarlo con Copia de Ficha RUC
- No tener impedimento para contratar con el estado. Acreditarlo con Declaración Jurada. (Formato N° 02 de los Anexos)
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el total del monto por el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI). (Formato N° 03 de los Anexos)
- Deberá estar registrado en el Registro Nacional de Contratista o Proveedores (RNP) y habilitado. Acreditarlo con Copia de RNP vigente.
- Deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación (se presentará a la recepción presencial de la orden de servicio)

### 5.2. Requisitos/capacitaciones

- Estudios técnicos y/o universitarios en curso y/o culminados de las especialidades de ofimática o administración o economía o contabilidad y/o afines. Acreditado con copia simple del diploma y/o certificado y/o constancia de estudios.
- Curso y/o estudios de especialización en Gestión Pública no menor a 40 horas académicas.
- Conocimiento en computación e Informática. Acreditado con una declaración Jurada y/o certificados.
- Conocimiento en ofimática (WORD, EXCEL, POWER POINT), Acreditado con una Declaración Jurada y/o certificados.



### 5.3. Experiencia

- Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado. La experiencia deberá Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del postor.
- Experiencia específica no menor de un (01) año desarrollando funciones relacionadas al puesto mínimo como coordinador, gestor en el sector público y/o privado en el área de administración. La experiencia deberá Acreditarlo con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del postor.

## 6. PLAZOS Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. PLAZO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

### 6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será en las instalaciones de la entidad parque ecológico el bosque nro. s/n P. T. Bellapampa (ingreso por cl. Piérola) Arequipa - Arequipa - Socabaya.

## 7. ENTREGABLES

El servicio por realizar comprenderá los siguientes entregables:

| PRODUCTO          | CONTENIDO                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER ENTREGABLE | Informe de las tareas realizadas descritas en las actividades que comprende el servicio del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente. Debe presentarse a los 30 días calendarios. |



|                           |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> | Informe de las tareas realizadas descritas en las actividades que comprende el servicio del presente documento del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente. Debe presentarse a los 60 días calendarios. |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El informe de los entregables será presentado mediante comunicación formal escrita y/o digital dirigida al área usuaria a las oficinas ubicado en el parque ecológico el bosque nro. s/n otr. P. T. Bellapampa (ingreso por cl. Piérola) - Socabaya o en su defecto a través del correo [ivpapp@ivparequipa.com.pe](mailto:ivpapp@ivparequipa.com.pe).

#### 8. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será emitida por la Oficina de Administración, 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.

#### 9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente.

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 67.3º de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 10. 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.

#### 11. 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.

#### 12. 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.

##### 12.1. 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:



Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{Monto}$

F x 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.



## 12.2. OTRAS PENALIDADES APLICADAS

## 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. GARANTÍAS**

No aplica

**16. 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

**17. APLICACIÓN SUPLETORIA**

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.

**18. 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.

