



GOBIERNO REGIONAL
DEL CUSCO

GERENCIA
REGIONAL DE
EDUCACIÓN CUSCO



EDUCATIVA LOCAL
CALCA

ABASTECIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA

POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS
PARA LA OFICINA DE PATRIMONIO PARA LA TOMA DE
INVENTARIO MUEBLES DE LA SEDE UGEL CALCA
SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

MESA DE PARTES FÍSICA PRESENTAR EN (SOBRE CERRADO)
Y/O VIRTUAL DE LA UGEL CALCA

FECHA DE PRESENTACIÓN:

DEL 04 AL 08 DE OCTUBRE DEL 2024

HORARIO:

DEL 04 AL 08 DE OCTUBRE DEL 2024 LAS 24 HORAS MESA
DE PARTES VIRTUAL

ADJUNTAR:

- FICHA RUC
- RNP
- DECLARACIONES FIRMADAS
- COPIA DE DNI
- ESTAR DENTRO DEL RUBRO DEL SERVICIO SEGÚN SUNAT
- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

ATENCIÓN Y OBSERVACIÓN: TODA COORDINACIÓN ENTRE
OTROS CON EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 000054

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550
N° E/M : 00072

Señores :	R.U.C. :
Dirección :	
Teléfono :	Fax :
Email :	Fecha : 04/10/2024
Concepto :	Moneda : S/.
POR LA CONTRATACION DE LOCACION DE SERVICIOS PARA LA OFICINA DE PATRIMONIO PARA LA TOMA DE INVENTARI	

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	210100010064	SERVICIO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1 TERMINOS DE REFERENCIA: LAS ACTIVIDADES A REALIZAR ESTAN ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA ADJUNTAS A LA PRESENTE COTIZACION	
TOTAL			

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Condiciones de Compra
- Forma de Pago:
- Garantía:
- Plazo de Entrega en N° Días/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;
RAJNA GAMARRA HUALLPA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA
EQUIPO DE ABASTECIMIENTO
Telefono:
Correo: RAJNA24@HOTMAIL.COM

Fax :

Requerimientos Técnicos:
Descripción del Servicio
Indicar si el servicio es para equipos/infraestructura
Presentación(Espec. Técnicas) Equipo Marca Modelo Incluye Preventivo/Cor
Accesorios/Repuestos adicionales requeridos
Si el resultante del servicio es un producto indicar: cantidad medidas peso ca
Plazo de ejecución del servicio periodicidad del servicio plazo de Entrega(Pa
Servicio Garantizado(En meses/Horas)
Requiere ser representante autorizado del fabricante
Soporte Técnico
Certificado de Calidad
Muestra
Experiencia previa del proveedor en ejecución de trabajos similares



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE LOS BIENES
MUEBLES DE LA SEDE UGEL CALCA – PERIODO 2024**

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

ENTIDAD : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca
DIRECTOR : Mgt. Iván Fitzgerald Carbajal Marconi
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES
MUEBLES PATRIMONIALES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA
UGEL CALCA – PERIODO 2024”

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Calca es una Institución dedicada al servicio de la comunidad educativa de la provincia de Calca. Así mismo, la contratación del servicio permitirá obtener resultados positivos en cuanto a la captación de **registro** de información precisa y acorde lo establecido que la Administración Financiera del Sector Público, a cargo del ministerio de Economía y Finanzas – MEF, está conformada, entre otros, por el Sistema Nacional de Abastecimiento, cuyo ente rector es la Dirección General de Abastecimiento – DGA, el cual conllevará a un óptimo y oportuno registro en la base de datos del SIGA - módulo Patrimonial tratando de evitar contratiempos de último momento, en la conciliación contable al cierre del ejercicio fiscal.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL



Conocer mediante la toma de inventario físico la existencia real de los bienes, su estado de conservación, ubicación, condiciones de seguridad y utilización, así como la determinación del servidor y/o funcionario que tiene a su cargo el bien, para su posterior valorización y conciliación con los registros contables.

b. OBJETIVO ESPECÍFICO

Conocer el estado situacional de los bienes muebles, estado, ubicación, que toda esta información se encuentre plasmada en el módulo patrimonial del SIGA-MEF, de esta manera tener información real y confiable.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

a. ACTIVIDADES

- a) Verificar la existencia física de los bienes muebles patrimoniales de cada ambiente de la UGEL CALCA.
- b) Actualizar el estado en el que se encuentran los bienes muebles en el módulo patrimonio SIGA-MEF.
- c) Realizar el etiquetado de identificación de cada bien mueble de la sede.
- d) Actualizar la ubicación de los bienes en el módulo patrimonio SIGA-MEF.
- e) Identificar los bienes sobrantes y faltantes.
- f) Elaborar un panel de fotos para los bienes sobrantes.
- g) Proyectar el informe final de inventario

b. NORMAS TÉCNICAS

- Directiva N° 006-2021-EF/54.01 “Directiva Para La Gestión De Bienes Muebles Patrimoniales En El Marco Del Sistema Nacional De Abastecimiento”
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Legislativo N° 1341
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Ley N° 29873. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 261-2014-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- R.V.M. N° 030-2020-MINEDU

c. REQUISITOS DEL PERSONAL

- Copia de título de bachiller en Contabilidad, Economía, Administración o Ing. Informática.
- Curriculum vitae documentado
- Anexos 01,02 y 03.
- Copia de DNI
- RUC activo y habilitado

- Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de servicios.
- Acreditación de no encontrarse impedido de prestar servicios en el Estado

d. EXPERIENCIA:

▪ **EXPERIENCIA GENERAL:**

Experiencia mínima de seis (06) meses de haber laborado en el sector público o privado, relacionado al servicio.

▪ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Experiencia laboral de tres (03) meses mínimos, en la oficina de Control Patrimonial, indispensable conocimiento en levantamiento de inventario en instituciones públicas.

e. PERFIL DEL PERSONAL

- Titulado o Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Ing. Informática.
- Experiencia en labores afines a Patrimonio, levantamiento de inventario de instituciones públicas.
- Capacitación Especializada en el Área.
- Conocimiento acreditado en el Sistema Integrado de gestión administrativa SIGA – MEF.

f. MEDIDAS DE CONTROL

La coordinación y supervisión, estará a cargo del Responsable de la Oficina de Control Patrimonial de la UGEL Calca, además será quien dé la conformidad del entregable.

Los documentos deberán ser entregados a la oficina de contabilidad y tesorería, para la programación de los pagos por parte del Administrador de la entidad.

• **ÁREA SUPERVISORA**

Dirección de Gestión Administrativa
Oficina de Control Patrimonial

• **CONFORMIDAD**

La conformidad **será otorgada por el responsable de la Oficina de Control Patrimonial** de la UGEL Calca, previa presentación del producto entregable.



g. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
LUGAR

- Departamento : Cusco
- Provincia : Calca
- Distrito : Calca
- Especificación : Unidad de Gestión Educativa Local de Calca

PLAZO:

- 50 días (a partir de la notificación con orden de servicio)

h. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

Contratación por menor monto a 8 UITs

i. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
• ENTREGABLES:

- Reporte del Inventario de bienes muebles que se encuentran en la sede administrativa de la UGEL CALCA, del SIGA-MEF.
- Reportes de bienes faltantes, sobrantes, en sesión de uso, propuesta para baja y bienes en custodia.
- Reportes de los bienes que se encuentran a cargo de cada responsable debidamente firmados del SIGA – MEF.
- Panel fotográfico de bienes sobrantes.
- Acta de conciliación contable – patrimonio.
- Informe final del inventario.
- Dos (02) copias por cada reporte.


j. FORMA DE PAGO

- La forma de pago por parte de la UGEL de Calca se realizará, después de haber recibido la conformidad del Servicio por el responsable de Administración.
- **Único entregable** y se describirá en el siguiente cuadro:

Plazos	Descripción	SUB TOTAL ENTREGABLE
TOTAL, ENTREGABLE		100%

k. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio. La entidad le aplica automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

- 0.25 para los plazos mayores a sesenta (60) días.
- 0.40 para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo conforme al artículo 133 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad se deduce del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Este tipo de penalidad puede alcanzar hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades de ser el caso, la Entidad puede resolver el servicio por incumplimiento.

l. CONFIDENCIALIDAD

La documentación que se genere durante la ejecución de los servicios será propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito de la entidad.

m. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato podrá establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo. En el caso de obras, el plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda

n. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Unidad de Gestión Educativa Local de Calca.



5. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El prestador del servicio debe declarar y garantizar no haber directa o indirecta o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de sus órganos de administración, refiere el artículo 248-A del reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el servidor se obliga a conducirse en todo momento durante la ejecución del servicio con honestidad, Probidad, Veracidad e Integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios accionistas, participacionistas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que refiere el artículo N° 248-A.

Además, el servidor se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, *cualquier* acto o conducta ilícita de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

6. ANEXOS

1. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado.
2. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco con la entidad.
3. Carta de autorización de pago en CCI.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL CALCA - U.E. 31
CPC. Katherine Blanca Cruz Pillico
ESPECIALISTA EN PATRIMONIO