



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Administración.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo técnico en la supervisión y obtención de los resultados del Inventario de existencias de Bienes Muebles en el Almacén de Puentes Modulares de Piura de PVD al 31.12.2023, en apoyo a la Comisión de Inventario 2023 de Provias Descentralizado.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

A través de la presente contratación se busca contar con el servicio de un (01) apoyo técnico en la supervisión y obtención de los resultados del Inventario de existencias de Bienes Muebles en el Almacén de Puentes Modulares de Piura de PVD al 31.12.2023, para la verificación física de la existencia, estado de conservación, e ingresos y egresos de los mismos, de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO al 31.12.2023 en apoyo a la Comisión de Inventario designada para tal efecto correspondientes al ejercicio 2023.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 1764 ° y siguientes del Código Civil.

Por su modalidad, el presente Contrato no implica relación laboral alguna con PROVIAS DESCENTRALIZADO no encontrándose el LOCADOR bajo la dependencia o subordinación con PROVIAS DESCENTRALIZADO, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

### 4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es un órgano del Ministerio de Transporte y comunicaciones con Autonomía técnica, Administrativa y financiera encargada de implementar, gestionar, administrar los proyectos de infraestructura de transporte, mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes.

Tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte Departamental y rural asimismo el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios como apoyo técnico en la supervisión y obtención de los resultados del Inventario de existencias de Bienes Muebles en el Almacén de Puentes Modulares de Piura de PVD al 31.12.2023, para la verificación física de la existencia, estado de conservación, e ingresos y egresos de los puentes modulares y/o accesorios de PROVIAS DESCENTRALIZADO al 31.12.2023, en apoyo a la Comisión de Inventario designada para tal efecto correspondientes al ejercicio 2023

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Apoyar en supervisar el inventario de existencias en el Almacén de puentes modulares de Piura, al momento de la verificación física, estado de conservación, características e ingresos y egresos de los mismos, así como las condiciones de seguridad.
- Dar seguimiento a los resultados de la conciliación del inventario de existencias, diferencias, etc., para culminación del mismo.
- Apoyar en la supervisión de la conciliación con los resultados del inventario y lo registrado contablemente en el SIGAT al 31.12.2023.
- Elaborar el informe final del inventario de existencias de Bienes Muebles en el Almacén de Puentes Modulares de Piura de PVD al 31.12.2023
- Otras actividades complementarias relacionadas a la supervisión y obtención de los resultados del Inventario de existencias de Bienes Muebles en el Almacén de Puentes Modulares de Piura de PVD al 31.12.2023 y/o afines que le designe la comisión de inventario 2023 o responsable a cargo.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

## 6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la Sede Central y/o Unidades Zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta treinta (30) días calendario; a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberá cumplir con presentar un informe, conforme a las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- Único entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1

## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante la prestación del servicio. (Se presentará a la firma de la Orden de Servicio).

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Bachiller y/o Egresado universitario y/o Titulado Técnico Superior en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
- Experiencia General: Mínimo seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados a la supervisión y/o gestión de inventarios de bienes patrimoniales.
- Diplomado y/o Programa de Especialización en: Gestión del Control Patrimonial en la Administración Pública y/o Gestión Logística, Almacenes y/o Inventarios. Con un mínimo de 90 horas.
- Cursos Taller: Gestión Pública y/o Gestión y Control de Bienes Patrimoniales y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA MEF. Con un mínimo de 12 horas.
- Conocimiento de Office
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo, capacidad de análisis, ser proactivo.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el servicio amerite realizar visitas de campo autorizadas por la entidad.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Comisión de Inventario 2023 y la Oficina de Administración, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

**12. FORMA DE PAGO**

Se pagará en una (01) armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

✓ Único Entregable: Luego de emitirse la respectiva conformidad.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

**15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**16. 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-EF.

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

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesVice Ministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los 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 del Estado y su Reglamento.

Asimismo, 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 los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 17. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El proveedor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL proveedor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N°06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".