



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

FORMATO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad de Organización:	Equipo Funcional de Control Patrimonial de Abastecimiento y Control Patrimonial
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00125001447: OFICINA DE ABASTECIMIENTO-GESTION DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Acción Estratégica PEI: AOIE08-036
Denominación de la Contratación:	Servicio de análisis y elaboración de reportes de gestión y control patrimonial para el Equipo Funcional de Control Patrimonial

I. FINALIDAD PUBLICA:

A través del Equipo Funcional de Control Patrimonial se concreta la administración de los bienes muebles patrimoniales para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provias Descentralizado, en beneficio de nuestro público objetivo.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contar con el servicio de análisis y elaboración de reportes de gestión y control patrimonial con experiencia en administración para el Equipo Funcional de Control Patrimonial para Abastecimiento y Control Patrimonial de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

III.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Supervisar y ejecutar la conciliación de cuentas contables por el registro de bienes muebles patrimoniales en concordancia con los ingresos patrimoniales y su clasificación contable.
- Realizar las gestiones operativas para el saneamiento de los bienes en condición de faltantes de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente.
- Realizar las gestiones operativas para el saneamiento de los bienes en condición de sobrantes con la finalidad de que sean incorporados al patrimonio de PROVIAS DESCENTRALIZADO, tomando en cuenta los importes de la valuación comercial de bienes muebles.
- Ejecutar y/o recomendar, de ser el caso, la reclasificación de cuentas contables de bienes muebles patrimoniales como resultado de la conciliación patrimonio contable a efectos de sincerar el inventario institucional en los estados financieros de la Entidad.
- Proponer, elaborar y/o ejecutar, las acciones necesarias para la atención de





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

información y/o recomendaciones que efectúen los órganos inspectores (OCI, auditorías, entre otros)

- Registrar y/o actualizar la información en el SIGAMEF Módulo Patrimonio y en el SINABIP WEB.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

a) 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 (STCR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma del contrato y/o de la Orden de Servicio)
- Tener Certificado Único Laboral – CERTIADULTO (mismo que se presentará a la firma de la Orden de Servicio (Se presentará a la firma del contrato y/o de la Orden de Servicio)

b) CONDICIONES PARTICULARES:

- Formación Académica: Bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Ingeniería Industrial. (Acreditar con copia certificado).
- Experiencia General: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados al control patrimonial.
- Curso o taller en gestión de bienes muebles del Estado mínimo 40 horas. (Acreditar con Copia de Certificado)
- Conocimiento de SIGA MEF. (Acreditar con Copia del Certificado y/o Declaración Jurada)
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario. (Acreditar con copia del Certificado ó Declaración Jurada)
- Buena comunicación oral y escrita (Acreditar con Declaración Jurada)



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

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde.

VI. SEGUROS

No corresponde.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



LUGAR: El proveedor asistirá a las instalaciones de la Sede Central y/o unidades zonales.

PLAZO: El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; se computará a partir del primer día hábil de enero de 2025 y culmina en la fecha de otorgamiento de la conformidad correspondiente

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar tres (03) informes, conforme las actividades realizadas según el numeral III.1

- Primer entregable: a los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas En el numeral III.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: a los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas En el numeral III.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: a los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas En el numeral III.1 de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de Abastecimiento y Control Patrimonial previo visto bueno del Responsable encargado del Equipo Funcional de Control Patrimonial, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso SCTR vigente. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, posteriores al otorgamiento de la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ \text{F} \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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 involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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 ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer los procedimientos de resolución contractual, conforme lo dispuesto por el numeral 8.7.8 de la Directiva N° 04-2024-MTC/21 aprobada por la R.D N° 0177-2024-MTC/21 de 13.set.24, "Directiva para la contratación de Bienes y Servicios, consultorías y consultorías de obras, cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT.

XVIII.SANCIONES





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

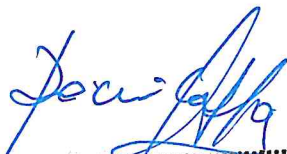
En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



Abog. BERTHA BAO MALDONADO
Responsable del Equipo Funcional de Control Patrimonial
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Firma del solicitante



Abog. ROCÍO CAFFO GELDRES
Firma del Jefe de la Unidad Usuaría
Coordinadora de Abastecimiento y Control Patrimonial
Oficina de Administración
PROVIAS DESCENTRALIZADO