



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Equipo Funcional de Almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Dos (02) Servicios de Control de Inventarios para el almacén de Puentes en Paita-Piura.
3. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con los servicios en Control, ordenamiento e inventarios en el Almacén para potenciar nuestra capacidad operativa y poder atender la meta programada por PROVIAS DESCENTRALIZADO.
4. **ANTECEDENTES**
No corresponde
5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.1 El Contratista deberá realizar las siguientes actividades de apoyo o asistencia en:
 - Apoyar en la recepción, control, verificación cuantitativa, organización e identificación y despacho de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos de cada lote.
 - Apoyar en el llenado y colocación de las Tarjetas de Control Visible (Bincard) y en el sistema SIGAT por cada ítem de elemento y/o pieza de los puentes modulares, herramienta, equipo, etc., según los códigos que defina el responsable del Equipo Funcional de Almacén de Provias Descentralizado.
 - Verificar que el Contratista y/o Transportista cuenten con la Póliza de Seguro de Transporte que cubra el Valor de las Estructuras que se entregaran.
 - Controlar e informar diariamente de las entregas/salidas de los elementos de los puentes modulares, Kit de herramientas y equipos que se entregan a fin de tener actualizadas el movimiento en las tarjetas de control visible que proporcione el Almacenero de Provias Descentralizado.
 - Otras actividades que le asigne el responsable del Equipo Funcional de Almacén.
 - 5.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad
PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará el mobiliario en sus instalaciones de sede central y la información necesaria para la Ejecución óptima de los servicios tales como:
 - Documentación relacionada de elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos adquiridos que se entregarán a los CONTRATISTAS que tendrán a su cargo la instalación de puentes modulares.
 - Tarjetas de Control Visible de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos adquiridos.
 - Oportunamente se proporcionara los manifiestos de embarque y formatos a emplearse en la recepción de los puentes modulares, herramientas y equipos.
 - PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionara los Equipos de Protección Personal - EPP
6. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

Perfil

 - Mínimo Técnico operativo certificado o afines
 - Experiencia laboral mínima en el sector público y/o privado mínimo de cuatro (04) años.
 - Experiencia específica mínima de 06 meses como almacenero.
 - Curso de estructuras metálicas o similares, o almacenes o BPM u otro similar.
 - SCTR





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

1º Entregable: Se presentará dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades contenidas en el numeral 5.1.

2º Entregable: Se presentará dentro de los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades contenidas en el numeral 5.1.

3º Entregable: Se presentará dentro de los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, conteniendo su informe de actividades. contenidas en el numeral 5.1.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en el local de Almacenes para los puentes en Provias Descentralizado, Carretera Panamericana Norte Km 45 CC Paita-Piura.

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo de cada servicio es de S/ 9,000.00. (Diez Mil Quinientos y 00/100 Soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros (SCTR), transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (3) armadas cada servicio de S/ 3,000.00 cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del responsable del Equipo Funcional de Almacén.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles. La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el(a) responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales y Control Patrimonial..

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROFESIONAL 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:

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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.

17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

En forma especial, el proveedor contratista 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.

18. 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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 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.

19. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

El profesional 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.

En tal sentido, el profesional 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el profesional.

20. DESAGREGADO DE COSTOS POR CADA SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días calendario	30	S/ 3,000.00
02	Honorarios	Días calendario	60	S/ 6,000.00
03	Honorarios	Días calendario	90	S/ 9,000.00
TOTAL DEL SERVICIO INCLUIDO IMPUESTOS				S/ 9,000.00



Lima, de 2019

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. -

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el

.....,
de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **Si/.....(..... y 00/100 Soles).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,de..... de 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en....., del Distrito de LIMA de la Provincia y Departamento de....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de de 2019

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



FIRMA

Teléfono:

Huella digital del contratado