



"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 Control Patrimonial de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de gestión operativa para la ejecución de los procedimientos relacionados al control patrimonial de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación se busca fortalecer y potenciar las labores operativas relacionadas al control patrimonial de la Entidad, a cargo del Equipo Funcional de Control Patrimonial.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Apoyar en la ejecución operativa de los procedimientos de gestión de los bienes patrimoniales de la Entidad (alta, baja, adquisición, administración, disposición, supervisión y registro).
- Apoyar en la distribución y/o movimientos de los bienes patrimoniales entre las diferentes oficinas de la Entidad.
- Apoyar en la actualización de la base de datos (margesí) de los bienes patrimoniales de la Sede Central como resultado de los movimientos internos entre oficinas.
- Apoyar en el envío de bienes patrimoniales desde la Sede Central y/o desde el Almacén de Azángaro hacia las Unidades Zonales con la actualización correspondiente en el margesí de bienes de la Entidad utilizando los formatos dispuestos para llevar a cabo dicha tarea.
- Apoyar en la toma de inventario físico de bienes patrimoniales de la Entidad debidamente identificado por oficinas, ambientes y usuarios responsables, tanto en Lima como en las Unidades Zonales, de ser necesario.
- Otras actividades que le asigne la Analista en Patrimonio y Seguros, o el (la) Responsable del Equipo Funcional de Control Patrimonial, el Coordinador de Abastecimiento y Control Patrimonial o el (la) Jefe (a) de la Oficina de Administración.

5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

- El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

- El proveedor del servicio deberá tener disponibilidad para viajar a provincia (unidades zonales de PROVIAS DESCENTRALIZADO) como parte de la actividad de toma de inventario de bienes patrimoniales.

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, mobiliario y equipos tecnológicos, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.
- PROVIAS DESCENTRALIZADO brindará viáticos para llevar a cabo la toma del inventario en sus unidades zonales.



6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Formación Académica: Estudios Universitarios.
- Experiencia General: Experiencia en labores administrativas en entidades públicas mínima de tres (3) años, acreditada con constancias de trabajo y/o copia de órdenes de servicio.
- Experiencia Específica: Experiencia como apoyo y/o asistente en patrimonio y/o almacén en entidades públicas o privadas, mínima de tres (3) años, acreditada con constancias de trabajo y/o copia de órdenes de servicio.
- Conocimiento del MS Word y Excel.
- Deberá contar con RUC y RNP vigente.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 10.

El plazo de duración del servicio será de dos (02) meses; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo total del servicio es de S/. 5,000 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, 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).

9. FORMA DE PAGO

Se pagará en DOS (02) armadas, de S/ 2,500 soles cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe en forma mensual, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Analista en Patrimonio y Seguros del Equipo Funcional de Control Patrimonial.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. PENALIDADES APLICABLES

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. 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.

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,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

16. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Meses	02	2,500.00	5,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					5,000.00

