



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"

TERMINOS DE REFERENCIA.

1. OFICINA O ÁREA 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

Contratación de los Servicios de Recepción y Despacho de bienes en el Almacén Central (Comodato).

3. FINALIDAD PUBLICA

Contar con los servicios de Registro y Control de bienes en el Almacén Central (Comodato), para potenciar nuestra capacidad operativa en apoyo al cumplimiento de las metas de PVD para beneficio de nuestra población objetivo.

4. ANTECEDENTES

No corresponde

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Realizar en forma eficiente y eficaz el control de las existencias de Almacén

Objetivo Específico: Contratar los Servicios de un Locador para que desarrolle las actividades de Recepción y Despacho de suministros en el Almacén Central.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades.

ALMACÉN CENTRAL

- Apoyo en la Recepción de bienes en el Almacén Central (Comodato) de acuerdo con las Órdenes de Compra que entregue el Almacenero de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Apoyo en la organización del Almacén Central, acomodo de los bienes en su ubicación designada;
- Apoyo en el despacho de Útiles de oficina y otros bienes en el Almacén Central, recepción de las PECOSAS, preparación de los paquetes.
- Apoyo en el traslado de los bienes desde el Almacén a la Sede Central y entrega a las Unidades Orgánicas solicitantes.
- Registro de las entregas (Registro de Salidas) en las tarjetas de control visible (Bincard)
- Apoyo en la emisión de la Guías para la entrega de los elementos de puentes modulares, en los Módulos de los Almacenes de Puentes del sistema SIGAT (Kardex).
- Otras actividades que le asigne el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales y Control Patrimonial, el Coordinador de Abastecimiento y Control Patrimonial o el Jefe de la Oficina de Administración.

7. Recursos provistos por el Proveedor.

- El proveedor deberá contratar una póliza de SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO por el plazo de ejecución del servicio.

7.1. Recursos y facilidades provistos por la Entidad.





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

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará el mobiliario en sus instalaciones de la sede central y la información necesaria para la ejecución óptima del servicio, tales como, pero no limitada a:
 - Órdenes de Compra de suministros adquiridos.
 - Pecosas para despacho de bienes
- PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará los Equipos de Protección Personal – EPP

8. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Formación Académica: Bachiller en Contabilidad (A nivel Universitario) y/o Contador Mercantil Registrado.
- Experiencia: a) en General, mínimo diez (10) años de experiencia general en entidades públicas y privadas; b) En la Especialidad: Haber desempeñado funciones de Almacenero, mínimo once (11) meses.
- Deberá contar con:
 - Registro Único de Contribuyente en condición de Habido
 - Registro Nacional de Proveedores vigente.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de prestarán en el inmueble de la Sede Central sito en el Jr. Azángaro N° 550 Lima, 3er. Nivel.

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

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El Costo del servicio es de S/ 7,500.00 a todo costo (incluye todos los tributos, 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).

13. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (3) armadas según se detalla a continuación, 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 por Honorarios y con la conformidad de la Unidad Requirente, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los 30 días calendario de emitida la Orden de Servicio.
- Segunda Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los 60 días calendario de emitida la Orden de Servicio.
- Tercera Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los 90 días calendario de emitida la Orden de Servicio.



14. 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”

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que excederá de diez (10) días hábiles después de emitido cada uno de los informes mensuales de actividades, será otorgado por el Encargado del Equipo Funcional de Almacén.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

18. PENALIDADES APLICABLES

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará a 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 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.

19. 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.

20. 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





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

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.

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

DESAGREGADO DE COSTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CAN-TIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Días calendario	30	2,500.00	2,500.00
02	Armada	Días calendario	60	2,500.00	5,000.00
03	Armada	Días calendario	90	2,500.00	7,500.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS (S/.)					7,500.00

