



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (1) Técnico en Almacenamiento de Puentes Modulares para el Almacén de Puentes de Lima (Legado) de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Técnico en Almacenamiento de Puentes Modulares para el Almacén de Puentes de Lima (Legado), a fin de atender los requerimientos de estructuras para la instalación de puentes modulares en apoyo al cumplimiento de las metas de PVD, para beneficio de nuestra población.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de un Técnico en Almacenamiento de Puentes Modulares para el Almacén de Puentes de Lima (Legado), para la distribución de elementos de puentes modulares, herramientas y equipos de montaje a los diversos proyectos de la Gerencia de Intervenciones Especiales.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Realizar un correcto ordenamiento y ubicación de los elementos de estructuras metálicas de puentes modulares, narices de lanzamiento, equipos y herramientas de montaje en preparación para los despachos futuros.
- Realizar la distribución de las estructuras metálicas a los diversos contratistas, conforme a la programación realizada por el responsable del Equipo Funcional de Almacén y la Gerencia de Intervenciones Especiales.
- Revisión y elaboración de los documentos que autorizan la entrega de estructuras de puentes modulares: Pecosas o relación de puentes a entregar, documento de autorización de la persona a cargo del recojo, pólizas de seguros de transporte y pólizas SCTR de personal a cargo de la operación de estiba.
- Participar en la toma de inventario de los bienes que se encuentran en el almacén.
- Dimensionamiento y estimación de la estiba en camiones (Plataforma de 30 Ton.) de las distintas configuraciones y dimensiones de puentes modulares y narices de lanzamientos, en preparación para los despachos futuros.
- Elaboración de guías de remisión, y gestión de la suscripción por parte del representante y transportistas.
- Registro de las salidas en las Tarjetas de Control Visible (Registro de Salidas en las tarjetas Bincard) que proporcione el Almacenero de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Organización de los bienes post despachos.
- Otras actividades conexas a las descritas que la Coordinación y/o la Unidad de Abastecimiento lo requiera.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 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 a la Entidad.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

Los servicios se prestarán en el Almacén de Puentes Modulares de Lima (Legado de Juegos Panamericanos) ubicado en la Av. Mariano Pastor Sevilla s/n Distrito de Villa El Salvador, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

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 noventa (90) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

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

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.



## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 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, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público (ESSALUD) o privado.

### 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

#### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Título Técnico Superior, o Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad o carreras afines; o Certificación Oficial CETPRO (Centro de Educación Técnico Productiva) en Administración, Contabilidad o Dibujo Arquitectónico.
- Experiencia General: Mínimo cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público o privado realizando labores de Almacenero en Almacenes de Puentes Modulares.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Capacitación: Cuarenta (40) horas acumulativas de capacitación en Almacenamiento de Puentes Modulares y/o en Instalación y Mantenimiento de Puentes Modulares de las Marcas ACROW, BERD o HARZONE-CATIC.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.
- Buena comunicación oral y escrita, trabaja en equipo.

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

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista 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, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar el servicio

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad

## 11. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 40% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Responsable del Equipo Funcional Almacén de la Coordinación de Abastecimiento y 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. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

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

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (retraso en la instalación del servicio, inasistencias al Almacén), 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ciento (10%) del monto contractual.

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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, PROVÍAS 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.

Esta penalidad no es aplicable por retrasos en la presentación de los entregables mensuales que son exclusivamente para fines de los trámites de pago (Numeral 8.).

#### 15. OTRAS PENALIDADES NO CORRESPONDE

#### 16. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

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.

#### 17. 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 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,





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.



## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

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

