



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO Y CONTROL DE BIENES EN EL ALMACÉN DE PUENTES MODULARES DE LIMA (LURÍN)

- **OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Equipo Funcional de Almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de los Servicios de Ordenamiento y Control de bienes en el Almacén de Puentes Modulares de Lima (Lurín).

- **FINALIDAD PUBLICA**

Contar con los servicios de Ordenamiento y Control de bienes en el Almacén de Puentes Modulares de Lima (Lurín), para atender las necesidades de puentes modulares en apoyo al cumplimiento de las metas de PVD para beneficio de nuestra población objetivo.

- **ANTECEDENTES**

No corresponde

- **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 Ordenamiento y Control de elementos de puentes modulares, herramientas y equipos de montaje.

- **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

5.1 Actividades.

ALMACÉN DE PUENTES DE LIMA (LURIN)

- Ordenamiento de los elementos de puentes modulares, narices de lanzamiento, equipos y herramientas de montaje en preparación para los despachos futuros, luego de realizadas las distintas pruebas de calidad.
- Revisión de las configuraciones de los puentes modulares BERD y ESMETAL, identificando su ubicación en el área de almacenamiento a efectos de un rápido proceso de estiba durante el despacho.
- 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.
- Revisión de los documentos que autorizan la entrega 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;
- Revisión de la consistencia de lo solicitado con las tablas de configuración de puentes modulares, según el contrato al que corresponda.
- Coordinación de la estiba, identificando los bienes a cargarse/entregarse, según los documentos que autorizan la entrega.





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

- Elaboración de las 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.
- Apoyo en la organización del Almacén Central;
- Apoyo en la organización de los bienes post despachos;
- Registro de Movimientos (Ingreso/Salida de Almacén) en el 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.

5.2 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.

5.3 Recursos y facilidades provistos por la Entidad.

- 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:
 - Tarjetas de Control Visible de los bienes.
 - Relación de ítems de bienes comprendidos en las adquisiciones detallando la unidad de medida y descripción.
 - Configuración de los Puentes Modulares adquiridos y sus correspondientes narices de lanzamiento.
 - Catálogo de los bienes adquiridos para la identificación de los bienes a entregar.
- PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará los Equipos de Protección Personal – EPP

• REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Formación Académica: Estudiante universitario o estudiante de instituto o CEPRO.
- Experiencia: a) General, mínimo tres (3) años de experiencia en el sector público o privado; b) Específica: mínimo dos (2) años desempeñado funciones de auxiliar y/o asistente administrativo en el sector público o privado.
- Deberá contar con:
 - Registro Único de Contribuyente en condición de Habido
 - Registro Nacional de Proveedores vigente.

• LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de prestarán en el Almacén de Puentes de Lima (Lurín) sito en el Km. 24.875 de la Carretera Panamericana Sur.

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

• ADELANTOS

No corresponde





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

- **SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

- **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).

- **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 28 días calendario de emitida la Orden de Servicio (31/12/2019).
- 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.

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Procedimiento Clásico.

- **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

- **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.

- **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.

- **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:

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





“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

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.

- **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.

- **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.

- **OTRAS CONSIDERACIONES**

Confidencialidad





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

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



