



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

TERMINOS DE REFERENCIA.

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

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

- **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Apoyo de un Almacenero para la Recepción y Despacho de Puentes Modulares.

- **FINALIDAD PUBLICA**

Contar con los servicio de un Almacenero para la Recepción y Despacho de Puentes Modulares, para potenciar nuestra capacidad operativa para atender al Programa Nacional de Reconstrucción con Cambios.

- **ANTECEDENTES**

No corresponde

- **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General: Realizar en forma eficiente y eficaz el control de las existencias de los elementos, partes, piezas menores, herramientas y equipos de montaje de los Puentes Modulares adquiridos a ACROW CORPORATION OF AMERICA.

Objetivo Específico: Contratar los Servicios de un Locador para que desarrolle las actividades de apoyo en el control de los recepción/ingresos y las entregas/salidas de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos adquiridos a ACROW.

- **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

5.1 Actividades.

- Apoyo en la recepción de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos de cada Lote;
- Apoyo en el control de la operación de descarga de los contenedores;
- Apoyo en la verificación de los bienes entregados y su estado de conservación al momento de la entrega;
- Apoyo en el conteo de las cantidades entregadas por contenedor, consolidando la información por Lote y Total, contrastándola con lo ofertado por el Contratista.
- Apoyo en la organización de los elementos herramientas y equipos en la zona de almacenamiento asignada;
- Apoyo en el llenado y colocación de las Tarjetas de Control Visible (Bincard) por cada ítem de elemento y/o pieza de los puentes modulares, herramienta, equipo etc., según los códigos que defina el Jefe de Almacén de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Atención a las empresas contratadas por PROVIAS DESCENTRALIZADO para la instalación de los Puentes Modulares (CONTRATISTAS);
- Identificación de los elementos, herramientas y equipos de montaje que se entregarán a los contratistas, según los documentos de entrega formulados por las Gerencias





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

correspondientes (GE, GO, GIE), y el Acta y otros documentos que elabore el Almacenero de PROVIAS DESCENTRALIZADO para efectos de las entregas;

- Verificación de que los documentos presentados (Ordenes de Entrega) cuentan con todas las firmas autorizadas;
- Verificación de que el CONTRATISTA y/o su Transportista cuenten con la Póliza de Seguro de Transporte que cubra el Valor de las Estructuras que se entregarán;
- Control de las entregas/salidas de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos que se entregan.
- Actualización del movimiento en las Tarjetas de Control Visible que proporcione el Almacenero de PROVIAS DESCENTRALIZADO, Registrando las entregas/salidas.
- Apoyo en la recepción y almacenamiento de útiles de oficina y otros bienes en el Almacén Central.
- Apoyo en el despacho de Útiles de oficina y otros bienes en el Almacén Central.
- Apoyo en la actualización de tarjetas bincard y en el sistema SIGAT de los movimientos de almacén.
- Otras actividades que le asigne el Responsable del Equipo 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:
 - Relación 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 los puentes modulares.
 - Tarjetas de Control Visible de los elementos de los puentes modulares, kit de herramientas y equipos adquiridos.
 - Relación de ítems de bienes comprendidos en la adquisición (Partes, herramientas y equipos) detallando la unidad de medida y descripción.
 - Oportunamente se proporcionará los manifiestos de embarque y formatos a emplearse en la recepción de los puentes modulares, herramientas y equipos.
- PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará los Equipos de Protección Personal – EPP

• REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Formación Académica: Bachiller en Contabilidad (A nivel Universitario) y/o Contador Mercantil Registrado.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 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 en Almacenes de Puentes, mínimo once (11) meses.
- Capacitación y/o entrenamiento:
 - Curso de montaje y lanzamiento de puentes modulares Acrow 700XS o similares.
- 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 se 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 cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

• **ADELANTOS**

No corresponde

• **SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

• **COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO**

El Costo del servicio es de S/ 10,000.00 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 seis (6) 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 Requiriente, de acuerdo al siguiente detalle:

- Primera Armada: Conteniendo su informe de actividades, al mes de emitida la Orden de Servicio.
- Segunda Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los dos (2) meses de emitida la Orden de Servicio.
- Tercera Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los tres (3) meses de emitida la Orden de Servicio.
- Cuarta Armada: Conteniendo su informe de actividades, a los cuatro (4) meses de emitida la Orden de Servicio.

• **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 del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- **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 la Unidad que Requiere el Servicio.

- **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:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

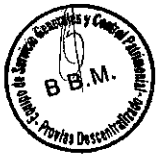
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

- **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,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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

DESAGREGADO DE COSTOS



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL HONORARIOS
01	Armada	Mes	1	2,500.00	2,500.00
02	Armada	Mes	2	2,500.00	5,000.00
03	Armada	Mes	3	2,500.00	7,500.00
04	Armada	Mes	4	2,500.00	10,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS (S/.)					10,000.00

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de),
con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°
....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, de del 201....

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la
empresa

Lima, de de 2018

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente.-

Es un placer 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 “**SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, 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. XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

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 2018

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, 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 2018

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.