

FORMATO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Unidad de Organización:	Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00125000007 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN-GESTIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) servicio especializado en generación de reportes automatizados en aplicativo para inventario de bienes muebles y existencias de almacén del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado cuente, al 31 de diciembre de 2025, con el Inventario Físico Valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales y el Inventario Masivo de Existencias de Almacén, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 0006-2021-EF/54.01, “Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento”, y la Directiva N° 0004-2021-EF/54.01, “Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes Muebles”; contribuyendo así a la transparencia, eficiencia y adecuada administración de los recursos patrimoniales del Estado.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un (01) servicio especializado en generación de reportes automatizados en aplicativo para el inventario de bienes muebles y existencias de almacén del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado, correspondiente al Ejercicio 2025. El presente proceso tiene por finalidad contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde un servicio técnico especializado que permita gestionar de manera ágil, precisa y eficiente el proceso de inventario de activos fijos y existencias de almacén para el periodo 2025.

El servicio contribuirá a efectuar un levantamiento de información confiable, asegurar el registro correcto de los bienes muebles patrimoniales y su adecuada asignación a los usuarios, así como optimizar los tiempos operativos, especialmente en el registro fotográfico y en la generación de reportes automáticos que faciliten el control, seguimiento y consolidación de la información inventariada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El contratista brindará un servicio de registro y generación de reportes automatizado de inventario, el servicio ofertado deberá contar con las características según detalle:

- Dashboards en tiempo real del estado del inventario.
- Catálogo Único de Bienes Servicio y Obras - CUBSO.
- En la carga de base de datos de los bienes debe permitir la carga total de las características, centros de costo, usuarios y otros que los requiera la Entidad.

- Lector de barras nativo y soporte para lector de barras externo.
- Uso sencillo e intuitivo, que permita al usuario poder utilizar fácilmente el servicio sin conocer la herramienta, en actividades de inventariar bienes, crear usuarios de los bienes y crear ubicaciones.
- Deberá permitir el registro por cada centro de costo, ubicación física y Funcionario Servidor e incluso con opción a detallar los datos del Locador quien usa los bienes. Los mismos que puedan firmar y/o visar según corresponda en cada ficha de inventario.
- Reportes en tiempo real en formato XLSX (Excel), PDF; entre ellos de bienes conciliados, sobrantes, faltantes y otros que la entidad requiera.
- Personalización del formato de la hoja de inventario según los requerimientos de la entidad.
- Exportación de las hojas de inventario el (formato PDF) de manera individual y masiva. Usando el código patrimonial como identificación del archivo.
- Carga y registro de fotografías de cada bien mueble patrimonial de manera individualizado.
- Exportación de las fotografías de los bienes, de manera individual o masiva por ubicaciones o usuarios de los bienes.
- Envío de hojas de captura (fichas de inventario) desde la aplicación al correo de los usuarios de los bienes para su revisión y posterior firma.
- Control de las firmas de las hojas de captura (fichas de inventario).
- Toma de foto de los bienes con almacenamiento en la nube.
- Soporte multiplataforma, debe de funcionar en una PC (Windows), en una tablet y en un smartphone (iOS y Android).
- Deberá soportar la carga y registro como mínimo de 60,000 bienes muebles patrimoniales.
- Acceso al módulo QR de consultas por el periodo de un (01) año posterior al inventario.
- Habilitación de piloto para capacitación y pruebas previas al proceso de inventario.
- Acceso las 24 horas y los 7 días de la semana al soporte por correo electrónico y chat para cubrir los temas relacionados a incidencias y/o consultas sobre el uso del aplicativo, así como el asesoramiento para el uso y elaboración de informes y reportes de seguimiento, entre otras características avanzadas del servicio.
- Capacitación presencial (inducción al personal de inventario) de minino 2 horas académicas donde se explicará el funcionamiento y uso del aplicativo.
- El proveedor deberá considerar dos (02) días de soporte presencial y acompañamiento en la toma de inventario en la Sede Central (Ubicada en Jr. Camaná 678), la fecha del soporte presencial será comunicada por el responsable de la comisión de inventario 2025, vía correo electrónico.

El proveedor debe contar, con el siguiente personal para asegurar la adecuada ejecución del servicio:

Especialista en Sistemas

Funciones:

- Brindar el soporte necesario para los casos de requerimiento adicional.
- Procesar en el Sistema de Inventario la información del PROVIAS DESCENTRALIZADO al 31.12.2025 (Maestros de activos, personal Oficinas, Ambientes, entre otros).
- Capacitación al personal de inventario en el Sistema de Inventario.
- Velar el cumplimiento del cronograma de inventario y coordinar con la comisión de inventario en caso de presentarse algún inconveniente para buscar la solución inmediata.
- Consolidación de levantamiento de información del Inventario físico debidamente conciliado de los bienes muebles e inmuebles.
- Facilitar la Información procesada a los digitadores para su registro en el Módulo Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MP).
- Facilitar la Información procesada a los digitadores para su migración en el Módulo de Bienes muebles e inmuebles del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP).
- Informar en el día al Coordinador de Inventario las ocurrencias u observaciones que hubiese en el proceso de toma de inventario patrimonial.
- Configuración de los equipos informáticos (Laptops, Lectoras, Smartphones, PDA entre otros) a el sistema de inventario.
- Facilitar los reportes adecuados para la conciliación contable-patrimonial de los resultados del inventario, entre otros solicitados por la comisión de acuerdo a los formatos aprobados por la Directiva N° 006-2021-EF/54.01.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. CONDICIONES GENERALES

- Persona natural o jurídica
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

4.2 Personal clave

- Titulada/o y/o Bachiller universitaria/o de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas y Computo.
- Curso y/o capacitación en Desarrollo de aplicaciones web (HTML, CSS, JavaScript, Front end Angular y/o Backend Node.js, PHP, Python, Django, etc.)
- Curso y/o capacitación en Base de Datos (SQL Server y/o Oracle y/o MySQL y/o MongoDB).
- Curso y/o capacitación en administración de servidores Linux y/o nginx y/o Apache y/o Docker.

Acreditación: el perfil del proveedor se acreditará con copia simple de títulos, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el perfil del proveedor.

4.3 Experiencia del personal clave

Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica de dos (02) años relacionado a análisis y/o programación y/o diseñador web, en el sector público y/o privado.

Acreditación: la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias (ii) copia simple de contratos y/o orden de servicio con sus respectivas conformidades (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

4.4 Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 10,000.00 (diez mil con /100 nuevos soles), por la contratación de servicios iguales al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Soporte de base de datos y /o Gestión de Base de Información para el Inventario Físico de Bienes Muebles Patrimoniales

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde.

VI. SEGUROS

No corresponde.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Jr. Camaná 678, Cercado de Lima.

PLAZO: plazo de ejecución del servicio será de hasta diez (10) días calendario; contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
El plazo sobre las consultas de base de datos será por un periodo de un (01) año posterior a la implantación.

IX. ENTREGABLES

Entregable:

Único Entregable: el entregable debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de capacitación y/o inducción al personal de inventario.
- Entrega de video de capacitación.
- Manual del usuario de la aplicación
- Acta de la carga de base de datos.
- Acta de funcionalidad de la puesta en marcha, operatividad e implementación del servicio.

Todo entregable deberá ser ingresado a través de la Mesa de Partes de Provías Descentralizado (Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima), o mediante la Mesa de Partes Virtual a través del portal institucional <https://www.gob.pe/pvd>, dirigido al área usuaria (Oficina de Administración) responsable de dar la conformidad.

Naturaleza y alcance del servicio:

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la comisión de inventario 2025, El servicio no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la comisión de inventario 2025.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

Consideraciones generales del servicio:

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provías Descentralizado no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración, en calidad de área usuaria, previo visto Bueno de la Comisión de Inventario Físico Valorizado de Bienes Muebles Patrimoniales y del Inventario Masivo de Existencias de Almacén de Provías Descentralizado, correspondiente al ejercicio 2025; luego de recepcionado el informe de las actividades.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL

CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

Artículo 144.3. del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas: La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Único pago: 100% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del Entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe breve de actividades realizadas
- comprobante de pago.
- Copia de orden de servicios (incluye TDR).
- Carta CCI.

Artículo 67.3. de la Ley General de Contrataciones Públicas - LEY N° 32069: El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el contratista.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

El área usuaria entregará y facilitará accesos al proveedor del servicio, de lo siguiente:

- Acceso a la información contenida en los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos solo necesarios para la ejecución del contrato cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización y protección de datos que resulten aplicables.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del Servicio" de los TdR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado
---	---------------------------------------	---------------------------------

Cabe precisar que, el procedimiento para la aplicación de las "Otras Penalidades", es el que a continuación se indica:

Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":

Si el contratista del servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la Oficina de Administración, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o soborno, 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 que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la

Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos Los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas: b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servidor deberá contar con la capacidad de contingencia como seguridad (Backup) en caso de caída del aplicativo, a fin de garantizar la recuperación de la información en caso que ocurriera la pérdida de la información.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.
Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 81.3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe y el SCTR, de corresponder.

El Área de fiscalización posterior es responsable de asignar las actividades al contratista y verificar el cumplimiento de todas las actividades y/o características de su entregable y SCTR en las condiciones y plazos requeridos.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del entregable en los plazos requeridos (numeral IX. ENTREGABLES) en los términos de referencia.

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del entregable que el área usuaria le ha asignado todas las actividades contratadas, de ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXIII. GARANTÍAS

De acuerdo al numeral XIX del presente TDR, por un periodo de un (01) año posterior a la implantación del servicio.

XXII. OTRA CONSIDERACIÓN

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”.



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA TORRES Miguel
Angel FAU 20380419247 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/12/2025 15:53:21-0500



Firmante: PEREYRA QUINTANA
Jarvis Gerry FAU 20380419247 hard
Fecha: 05/12/2025 16:43
Motivo: Firma digital

Firma del solicitante

Firma del Jefe de la Unidad Usuaría