

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIO DE ALMACENERO PARA EL CAMPAMENTO DE PALPA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PANAMERICANA SUR, TRAMO GUADALUPE – ICA – PALPA – NASCA, DE LA RUTA NACIONAL PE-1S**

#### **1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

El área técnica de la Unidad Zonal XII – Ica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, Con RUC N° 20503503639, ubicada en la Av. Conde de Nieva 1095 Urb. Luren, Ciudad de Ica, Provincia de Ica, Departamento de Ica, perteneciente al Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Denominación de la contratación "SERVICIO DE ALMACENERO PARA EL CAMPAMENTO DE PALPA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PANAMERICANA SUR, TRAMO GUADALUPE – ICA – PALPA – NASCA, DE LA RUTA NACIONAL PE-1S".

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere contratar con persona natural, con el objeto de prestar sus servicios personales de ALMACENERO para el campamento de Palpa, para el MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PANAMERICANA SUR, TRAMO GUADALUPE – ICA – PALPA – NASCA, DE LA RUTA NACIONAL PE-1S.

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación del presente servicio va a permitir afianzar la gestión del mantenimiento de la Red Vial Nacional Pavimentada Panamericana Sur Tramo Guadalupe – Ica – Palpa – Nasca, a través del control de ingreso y salida de materiales, herramientas, repuestos e insumos de almacén de Palpa.

#### **5. ACTIVIDAD DEL POI**

**POI : 5535**

**META : 0370** Mantenimiento Rutinario Red Vial Pavimentada Carretera Guadalupe – Ica – Palpa – Nasca, Región Ica.

#### **6. DESCRIPCION DE LA CONTRATACION**

##### **6.1 ACTIVIDADES.**

Debe cumplir con las siguientes actividades:

- Recepción, verificación, almacenamiento, registro y control de los materiales, herramientas e insumos que son entregados al campamento, para su correcta distribución según los requerimientos de la supervisión.
- Llevar el control de las horas utilizadas del uso de equipos y maquinarias en el desarrollo de las actividades del Mantenimiento Rutinario.
- Llevar el control diario del movimiento de almacén, en un cuaderno de ingreso y salida de bienes y/o materiales del campamento según formatos de control de materiales (tarjetas de control, visible o binkar y/o kárdex)
- Custodio de bienes patrimoniales, existencias de almacén y control de uso exclusivo en actividades del proyecto.
- Reporte del Informe mensual del movimiento físico de bienes y materiales (ingresos y salidas) de acuerdo a las directivas vigentes de Proviás Nacional a más tardar al quinto día calendario del mes siguiente.



- El servicio de almacenero será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la Unidad Zonal.
- Mantener el campamento limpio y ordenado.

## 6.2 PROCEDIMIENTOS

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el Ítem 6.1.

Los trabajos se llevarán a cabo de manera presencial, en el almacén ubicado dentro del Tramo: Guadalupe – Ica – Palpa – Nasca.

## 6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Formatos de Pecosa de Salida y útiles de escritorio.
- Asumir el pago del proveedor del servicio.

## 7. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO

- Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, Acreditar con copia de la Ficha RUC.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente en el capítulo de servicios. Acreditar con Copia de del RNP Vigente.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI vinculado al RUC.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, se acreditará con copia simple y legible del DNI (debidamente escaneado, no se aceptará fotografías).
- Contar con una laptop operativa (incluyendo los softwares que sean necesarios), para el desenvolvimiento del servicio, acreditar con Declaración Jurada.
- Contar con buena salud, acreditar con declaración jurada.
- Constancia del SCTR (salud y pensión), el cual será presentado al ing. Supervisor del Tramo y deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio hasta que finalice el servicio, **Acreditar con copia de la constancia y el comprobante de pago del seguro contratado.** El SCTR deberá ser adquirido individualmente como persona natural.

### 9.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Contar con estudios de secundaria completa como mínimo y/o estudios técnicos completos y/o universitarios completos en las carreras de administración y/o contabilidad y/o logística, se acreditará con certificado de estudios y/o constancia de egresado y/o copia simple título, según corresponda.

### 9.2. CAPACITACION

- Curso y/o taller y/o seminario en ofimática, mínimo 30 horas, se acreditará con constancia y/o certificado.

### 9.3. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia mínima de 01 año, en puestos similares al objeto de contratación, el sector público o privado.

Se considerará servicios similares a las siguientes actividades: Asistente administrativo/logística y/o personal administrativo y/o prácticas pre profesionales de auxiliar administrativo y/o prácticas profesionales de administración y/o almacenero – guardián día y/o responsable de almacén.

***Acreditación:*** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**9.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Experiencia mínima de 01 año, en el sector público y/o privado, como almacenero y/o personal administrativo y/o practicante profesional y/o preprofesional en administración.

**Acreditación:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

El plazo para la ejecución del servicio será de 30 días calendario, inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio.

**Nota:**

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva orden de servicio
- En caso no se inicie al día siguiente de haber confirmado la recepción de la Orden de Servicio, el contratista deberá contar con la autorización del Área Usuaría.

**LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará dentro de la Red Vial Pavimentada Guadalupe – Ica – Palpa – Nasca.

**10. ENTREGABLES**

El servicio constará de un (01) único entregable, según el cuadro presentado:



ENTREGABLE	PLAZO
<b>PRIMER ENTREGABLE</b> A los 30 días calendario de iniciado el Servicio.	Como máximo al <b>quinto día hábil</b> de cumplida la prestación del servicio (Entregable), El <b>CONTRATISTA</b> deberá remitir a través del Sistema de Gestión Administrativa de PVN (mesa de partes virtual), el Informe de actividades.

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico, con documento dirigido al Ing. Supervisor del tramo Ing. Edith Fanny Toribio García.

**Nota:**

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.

**Contenido:**

- Carta de presentación.
- Informe conteniendo las actividades desarrolladas, conforme el numeral 6.1, dirigido al área usuaria.
- Recibo por Honorarios
- Suspensión de cuarta categoría, de corresponder.



- Póliza de seguro Complementario contra Todo Riesgo-SCTR (Salud y Pensión). Se deberá adjuntar el comprobante de pago (factura) de la empresa contratada que preste el servicio de SCTR.

## 11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

## 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de servicio, será emitida por el Ing. Supervisor del Tramo (área usuaria), refrendado por el jefe de la Unidad Zonal Ica, en un plazo máximo de (07) siete días calendario de recibido el entregable.

En caso de que, la presentación del entregable, sea objeto de observación, la Entidad otorgara como máximo un plazo no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese a ese plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver la orden de servicio, sin perjuicio de aplicar penalidades que correspondan.

El área usuaria informara en la conformidad del servicio si las prestaciones han sido cumplidas, verificara la calidad del mismo, precisara penalidades que correspondan por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

## 13. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en un (01) pago único, expresado en soles.

UNICO PAGO:	El 100.00% del monto total del servicio vigente.
-------------	--

El pago obligatoriamente se realizará mediante transferencia a través del abono directo en la respectiva Cuenta Interbancaria (CCI), para lo cual, EL CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

## 14. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicara al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente. Esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá 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, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 15. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando se evidencie que, durante el plazo de ejecución del servicio, el personal laboro sin contar con SCTR (salud y pensión)	Se aplicará una penalidad de s/100.00 soles por cada día.	Si durante la ejecución del servicio, algún personal labora sin contar la constancia de SCTR (salud y pensión) se le aplicará una penalidad diaria por cada día laborado sin haber entregado al ing. supervisor la constancia de SCTR (salud y pensión).  <b>NOTA: La fecha de emisión de la Constancia debe coincidir con el inicio o anterior al periodo de ejecución de las actividades</b>
2	Penalidad por Inasistencia del personal.	Se aplicará una penalidad de 2% UIT por cada día calendario.	Según informe del Supervisor. La inasistencia será multada, por cada día calendario.
3	Penalidad Por presentación extemporánea de Informes.	Se aplicará una penalidad de 2% UIT por cada día calendario.	En caso de incumplimiento en tiempo (plazo de presentación) de la presentación del Informe (entregable) máximo al quinto día hábil de cumplida la prestación del servicio, se le aplicará una penalidad por cada día calendario de atraso de la presentación del Informe; a través del informe de conformidad de Ing. Supervisor. Se aplica también en caso de atrasos en la presentación de absolución de observaciones con respecto al plazo otorgado por la Entidad. Los días de atraso se cuentan en días calendario.

La suma de la aplicación de las penalidades por mor y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 16. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor.

## 17. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

## 19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 20. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 21. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 22. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.



Ing. Edith Fanny Toribio García  
SUPERVISOR  
PROVIAS NACIONAL ZONAL XII - ICA

**Elaborado por**



ING. VLADIMIR RODRIGUEZ BENDAYAN  
JEFE ZONAL ICA  
PROVIAS NACIONAL ZONAL ICA

**Aprobado por Jefe de Oficina/  
Unidad Gerencial/Zonal**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**ANEXO N° 01**

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	CANTIDA D	P.U.	TOTAL
1	SERVICIO DE ALMACENERO PARA EL CAMPAMENTO DE PALPA PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL NACIONAL PAVIMENTADA PANAMERICANA SUR, TRAMO GUADALUPE – ICA – PALPA – NASCA, DE LA RUTA NACIONAL PE-1S.	Servicio	01		
<b>Monto Total Ofertado por 30 días (S/.)</b>					

