



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

Firmado Digitalmente por:
ALARCON BRAVO Pablo
Andree FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-46976477
Fecha: 30/06/2026 13:15:13

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Firmado Digitalmente
por: NÚÑEZ DEL
ARCO ROMAN Oscar
Fernando FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-10808406
Fecha: 25/06/2026
:56 :44

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO EN TEMAS DE ALMACENES DE LA UNIDAD ZONAL XVI TACNA - MOQUEGUA

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La oficina de Administración de la Unidad Zonal XVI – Tacna - Moquegua, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, ubicado en el calle Piura N°146, con RUC N°20503503639, Distrito y Provincia de Tacna, Departamento de Tacna.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de una persona natural que brinde el Servicio de control de inventarios para el Área de Abastecimiento de la Unidad Zonal XVI – Tacna - Moquegua.

3. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de control de inventarios para el área de Abastecimiento de la Unidad Zonal Tacna - Moquegua.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Unidad Zonal Tacna -Moquegua y lograr atender oportunamente los requerimientos de las diferentes áreas usuarias y así poder brindar un servicio óptimo dentro de la jurisdicción. y en cumplimiento a la R.D N° 040-2022-MTC/20, que aprueba los "Lineamientos para el Procedimiento Excepcional de Contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias (8 UIT) en Proviás Nacional", de fecha 19/01/2022, cuya finalidad es: "Atender los requerimientos de bienes y servicios solicitados por las Unidades Funcionales, relacionados a la atención de necesidades para el cumplimiento de sus funciones, con la finalidad de garantizar su operatividad".

5. ACTIVIDAD DEL POI:

CCPP: 746 META 257: SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NACIONAL -TACNA – MOQUEGUA

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6.1. ACTIVIDADES

El servicio constará de los siguientes trabajos:

- reporte de cierre de almacén por mes contable. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)
- reporte de movimiento de almacén, a través de las PECOSAS Y KARDEX. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)
- registro del ingreso de materiales en nota de entrada. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)
- Custodia de los materiales almacenados en el almacén. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)
- Reporte mensualizado, con informe de la organización y/o ordenamiento de bienes y/o materiales de la Unidad Zonal, sobre ubicación exacta y estado de los materiales, según tiempo de almacenamiento y contaminación del ambiente de almacenamiento (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)
- realizar el inventario periódico (semanal, mensual) de los materiales de almacén. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)



**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"

- Organización estructurada y/o ordenamiento de bienes patrimoniales y control de códigos y ubicación de los mismos. (tanto de la unidad zonal como de la unidad de peaje)

6.2. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos para la ejecución de las respectivas actividades, se encuentran detalladas en el numeral 6.1.

6.3. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El proveedor del servicio desarrollará todos los trabajos necesarios a satisfacción del área usuaria dentro del plazo de ejecución del servicio.

6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad (Unidad Zonal XVI – Tacna - Moquegua de PROVIAS NACIONAL), proporcionará al prestador del servicio de inventarios los formatos de PECOSAS Y KARDEX, formato de informe del movimiento de almacén. Además de los útiles de escritorio que necesite y de ser necesario la entidad proporcionará vehículo para el traslado del prestador del servicio a la zona donde se debe evaluar los materiales, existencias o bienes patrimoniales

7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

9.1 Capacidad Legal

- **Debe de ser persona natural. Acreditarlo con la copia de DNI.**
- **Debe estar registrado en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT). Acreditarlo con copia de consulta de Ficha RUC vigente y habido.**
- Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). **Acreditar con copia del RNP. De corresponder**
- No tener antecedentes penales ni judiciales. Acreditarlo con declaración jurada.
- No debe tener impedimento de contratar con el estado. Acreditarlo con declaración jurada. Conocimiento en Almacenes y/o Abastecimiento. Acreditación con Declaración Jurada.

9.2 Formación académica

- Secundaria completa como mínimo, Acreditando con DDJJ de certificado de estudios.

9.3 Experiencia general

Se medirá en función a la experiencia mínima de dos (02) año, en general en el sector público y/o privado, brindando servicios de asistente/auxiliar/apoyo o técnico Administrativo, el cual deberá acreditarse con: (i) copia simple de contratos con su respectiva constancia de trabajo (ii) órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con boucher 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 por la entidad, iii) Certificados y/o constancias de trabajo.





9.4 Experiencia específica

- Se medirá en función a la experiencia mínima de un (01) año, en general en el sector público y/o privado, brindando servicios de almacenero(a) o control de inventarios o similares en lo referente al control patrimonial, existencias o bienes, almacenamiento de bienes, o existencias diversas, el cual deberá *acreditarse con:*

(i) copia simple de contratos con su respectiva constancia de trabajo (ii) órdenes de servicios con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con boucher 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 por la entidad, iii) Certificados y/o constancias de trabajo.

9.5 Otros

- Tener conocimiento y dominio en ofimática (Word, Excel y Power Point). *Acreditar con DDJJ.*
- Contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio, *el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva póliza una vez adjudicado el servicio (Deberá presentarlo a los 02 días de inicio el servicio).*

10. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de ciento cincuenta (150) días calendario, Cuyo plazo inicia al día siguiente de haber aceptado el servicio.

Nota: -

En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de dos (02) 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.

El plazo de ejecución inicia al día siguiente hábil de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

El plazo de ejecución contractual culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será realizada en el Local del Almacén la Unidad Zonal Tacna - Moquegua sito en pasaje Jorge Basadre N°2085 – cercado de Tacna en los campamentos de omate y Moquegua y en la unidad de peaje pozo redondo.

12. ENTREGABLES

El servicio se realizará en 04 entregables, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PLAZOS DE ENTREGA	plazo de entrega de informe para pago	PORCENTAJE DE PAGO
------------	-------------------	---------------------------------------	--------------------





Primer Entregable:	A los Treinta (30) días calendario de iniciado el Servicio	5 días posteriores al cierre del plazo del entregable	20%
Segundo Entregable:	A los Sesenta (60) días calendario de iniciado el Servicio	5 días posteriores al cierre del plazo del entregable	20%
Tercer Entregable:	A los Noventa (90) días calendario de iniciado el Servicio	5 días posteriores al cierre del plazo del entregable	20%
Cuarto Entregable:	A los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el Servicio	5 días posteriores al cierre del plazo del entregable	20%
Quinto Entregable:	A los ciento cincuenta (150) días calendario de iniciado el Servicio	5 días posteriores al cierre del plazo del entregable	20%
TOTAL	150 días calendarios		100.00%

El proveedor del servicio debe presentar al área usuaria en este caso al encargado del área de abastecimiento, un Informe de Servicio de las actividades desarrolladas conforme al numeral 6.1 por cada entregable.

- Carta de presentación.
- Informe de actividades realizadas (con documentos de sustento).
- Recibo por honorarios electrónico.
- SCTR de pensión y salud.

Cabe indicar que el contratista deberá presentar el expediente del Informe de las actividades desarrolladas por cada entregable un (01) ejemplar, a través de Mesa de Partes virtual (SGD) <https://sgd.pvn.gob.pe/> para la generación del número de expediente, y en físico (debidamente foliadas) para trámite de pago en la oficina de la Unidad Zonal XVI Tacna - Moquegua de Proviás Nacional, calle Piura 146 cercado de Tacna.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación también deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- En caso se requiere Habilidad y/o Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión): con cada entregable se deberá presentar la póliza o documento de cobertura.

13. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.





14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el encargado de Abastecimiento de la Unidad Zonal; quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales correspondientes.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de producida la recepción del entregable, de existir observaciones, la entidad debe comunicarlás al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

15. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se realizará en 04 armadas, de acuerdo al numeral 12, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato u orden de servicio, previa recepción del comprobante y otros documentos que sustenten el pago correspondiente. En la conformidad deberá precisarse las penalidades que corresponden por omisión o incumplimiento de los términos de referencia del servicio, para la respectiva ejecución de los descuentos en tesorería zonal, de corresponder.

Primer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable N° 01.
Segundo Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable N° 02.
Tercer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable N° 03.
cuarto Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable N° 04.

El pago obligatoriamente, se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta corriente bancaria, abierta en las entidades del sistema financiero nacional, para lo cual, el proveedor 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 calendario siguiente de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

16. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por prestación total del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

$010 * \text{monto vigente} (*)$

Penalidad Diaria = -----

$F * \text{plazo en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo conforme a lo establecido en la Directiva Vigente.

El locador es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

() 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.*

*El proveedor deberá remitir su informe de entregable dentro de los plazos previstos en el cuadro del numeral 12. **De lo contrario por cada día de retraso en este informe se aplicará una penalidad de S/.50.00 cincuenta soles por cada día de retraso en su presentación***

17. 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 en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

18. 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.

19. RESOLUCIÓN DEL 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.





20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNOS

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, locadores de servicios o 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 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.

21. 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.

22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

Son causales de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de intereses conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.



**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"

Nota:

El área usuaria deberá evaluar y verificar si las actividades descritas en el numeral 4 se encuentran bajo el alcance de la Ley N° 31227. Tales como:

- s) "Aquellos que, en ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes".
- t) "Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación".
- v) "Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias".
- w) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado
- x) "Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces".

23. 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.

24. OTROS

No corresponde

Los presentes Términos de Referencia cuentan con la aprobación de:

Elaborado por:

Aprobado por:



