



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIAUZ PIU – I172445350 – 09 -2024 -II

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Piura.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento busca contratar una persona natural o jurídica para brindar el servicio de CHOFER DE UNIDAD MÓVIL para la Unidad Zonal Piura.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca contar con un (01) chofer de unidad móvil, para brindar manejo y uso de la unidad móvil de la Unidad Zonal Piura, en el desarrollo y cumplimiento de las actividades funcionales de la Unidad Zonal Piura, a fin de cumplir con los objetivos de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

- En el presente año, mediante la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, el MEF autorizó la transferencia de partidas para el Año Fiscal 2024, a favor de diversos Gobiernos Locales y Gobiernos Regionales, para financiar los servicios de mantenimiento rutinario y periódico de infraestructura vial vecinal y departamental respectivamente, cuya asignación de recursos por crédito presupuestario se detallan en el Anexo 6: Distribución del gasto del presupuesto del sector público por Gobierno Regional a nivel de productos, proyectos y actividades; y Anexo 7: Distribución del gasto del presupuesto del sector público por gobiernos locales y genéricas de gasto.
- Que, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento rutinario para el Año Fiscal 2024, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA a las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, “Lineamientos para la Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-PVD”.
- Con Resolución de la Oficina de Recursos Humanos N° 027-2024 MTC/21.ORH, se autorizó la licencia sin goce de remuneraciones por motivos personales al señor Carlos Enrique Cáceres Mendoza, chofer I de la Unidad Zonal Piura, servidos bajo el Régimen Laboral del T.U.O del decreto Legislativo N° 728, desde el 22 de abril de 2024 hasta el 21 de julio de 2024, y con reserva de su plaza.

En ese sentido, se tiene la necesidad de contar con un chofer para la conducción de la unidad móvil destinada para el traslado del personal de la Unidad Zonal y de la entidad a diversas comisiones de servicio.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un (01) chofer de unidad móvil, para la Unidad Zonal Piura.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Descripción, características del servicio

- Operar la camioneta de propiedad de PROVIAS DESCENTRALIZADO, a cargo de la Unidad Zonal Piura.
- Administrar razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad de la camioneta, a su cargo.
- Realizar el siguiente Check List de la camioneta: revisar todos los niveles de: aceites, agua, líquido de frenos, baterías, luces, espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes; informando al administrador o jefe Zonal o al personal que haga sus veces.
- Conducir la camioneta cumpliendo estrictamente con el Reglamento Nacional de Tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales (DNI) y brevet profesional, así como, el SOAT y otros documentos que correspondan.
- Trasladar al personal técnico y administrativo de la Unidad Zonal Realizar las diversas tareas que sea asignadas por el jefe de la unidad zonal.
- Llenar correctamente la Libreta de Control de la camioneta, registrando las horas trabajadas, inicio y término diario, así como, registrar en la Libreta los repuestos, combustibles, lubricantes, que haya recibido para la operación del equipo. Igualmente, registrar cualquier novedad que se presente en relación con la máquina a su cargo.
- Llenar correctamente los Partes Diarios de Trabajo, indicando inicio y término de jornada, así como, los combustibles, repuestos y lubricantes que haya recibido durante la jornada para la operación de la camioneta.
- Prestar apoyo al personal técnico en actividades que correspondan a su cargo.
- Coordinar la ejecución de actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo.
- Asegurar la custodia y la protección de la camioneta a su cargo, verificando las previamente las condiciones de seguridad y protección en donde se queda la camioneta en el campo y en las cocheras en donde se guarda la misma.
- Realizar otras actividades inherentes al puesto designadas por los responsables de la Unidad Zonal Piura.



De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país, para lo cual la entidad otorgará





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

pasajes viaticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las directivas internas vigentes.

6.1. Recursos a ser provistos por el proveedor.

6.2.1. Recursos a ser provistos por el proveedor:

- El proveedor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el periodo del servicio.
- Deberá contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC) con condición de habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional del Proveedores (RNP).

6.2.2. Recursos a ser provistos por la entidad

La entidad asignará el vehículo, sin embargo, la persona contratada deberá considerar lo siguiente para la prestación del servicio:

- Cuidar el vehículo, debiendo mantenerla limpia diariamente.
- Coordinar con el responsable del área de Administración, la oportuna ejecución del cronograma de las actividades propias del servicio a realizar.
- Solicitar los permisos para el retiro del vehículo, utilizando los formatos de la entidad, por razones de seguridad y control del bien patrimonial a su cargo.
- En el caso se realice desplazamiento por comisiones de servicio; la entidad reconocerá los gastos que se incurran durante el viaje (estrictamente necesarios y debidamente sustentados) tales como: combustible, peajes, parchado de llantas entre otros, debidamente autorizados.



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR: El servicio se ejecutará de manera presencial en la Unidad Zonal Piura en Av. Fortunato Chirichigno Mz A6 Lt. C2 Urbanización san Eduardo (Frente a la Cámara de Comercio) Piura, Piura, Piura.

PLAZO: Noventa (90) días calendario, que se iniciará a la notificación de la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe (Entregable) conteniendo lo siguiente:

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Entregable 1	Producto 1	Hasta los 30 días
Entregable 2	Producto 2	Hasta los 60 días
Entregable 3	Producto 3	Hasta los 90 días

En caso que, a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor, si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a





cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria Registrada.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.
- El proveedor asumirá el costo del SCTR, permaneciendo vigente durante el período del servicio, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro público o privado.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES:

Perfil del proveedor:

Condiciones mínimas que deberá cumplir el proveedor del servicio sea persona natural o jurídica, además de no tener impedimento de contratar con el Estado, son:

Formación académica

- Secundaria Completa

Experiencia

- Experiencia general de 03 años en actividad pública y/o privada.
- Experiencia específica mínima de 02 años en actividad pública y/o privada, como chofer de vehículos (Camioneta)

Capacitación y entrenamiento

- Curso en Manejo defensivo, no menor a 12 horas acumulativas.
- Curso en reglas de tránsito, no menor a 12 horas acumulativas.

Otros

- Licencia profesional como mínimo Categoría A-II.
- No tener sanciones vigentes (acompañar récord actualizado en la presentación de su oferta económica).
- Conocimiento de planes de mantenimiento de vehículos livianos.
- Conocimiento de normas de tránsito.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de los contratos u órdenes de servicios y/o su respectiva conformidad y/o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.





10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el jefe Zonal de la Unidad Zonal Piura una vez culminado el entregable, en un plazo que no excederá a los diez (10) días calendario, que el proveedor haya presentado toda la documentación detallada en el numeral 6.1. del presente termino de referencia.

12. FORMA DE PAGO:

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provías 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.

15. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 anticorrupción, sin restricción alguna.



En forma especial, el proveedor o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.

16. 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR 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.



EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.



En tal sentido, el POSTOR 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, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00308-999.pdf>

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

