



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHÍCULO PARA LA UNIDAD ZONAL APURIMAC PROCESO UZAPU N° 002-2025

Unidad de Organización:	UNIDAD ZONAL APURIMAC
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	POI AOI00125000052: COORDINACION RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS. PEI AEI.08.01-036: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONDUCTOR DE VEHICULO PARA LA UNIDAD ZONAL APURIMAC



1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca asumir la responsabilidad del manejo y mantenimiento de la camioneta Placa EGF-695 asignada a la Unidad Zonal Apurímac el cual coadyuvara en las actividades de traslado del personal, material y equipo.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de conductor de vehículo, para el traslado del personal de la Unidad Zonal de Apurímac en las comisiones de servicio fuera y dentro del ámbito geográfico de Apurímac, así mismo para el mantenimiento y cuidado de la camioneta asignada a la Unidad Zonal Apurímac – Provias Descentralizado.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Actividades:

- Conducir la camioneta asignada a la Unidad Zonal Apurímac de placa EGF-695
- Transportar al personal de la Unidad Zonal Apurímac, así como al personal de la Sede central cuando sean requeridas del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado dentro del ámbito de la Región Apurímac (Comisiones de servicio).
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo.
- Comunicar y registrar la necesidad de dotación oportuna de combustible, carburantes y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a cargo.
- Mantener en custodia las herramientas, repuestos básicos del vehículo y botiquín de primeros auxilios en buenas condiciones.
- Coordinar la ejecución de actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo.
- Al término del contrato deberá entregar el vehículo con un inventario físico.
- Llenar correctamente los Partes Diarios de Equipo mecánico, indicando el inicio y término de la jornada, así como el uso de combustible y lubricantes que haya recibido durante la ejecución del servicio.
- Llevar el control del combustible y kilometraje de la camioneta de placa EGF-695
- Será responsable de la conservación de la documentación de la camioneta de placa EGF-695 asignadas a la Unidad Zonal Apurímac (SOAT, tarjetas de propiedad, revisiones técnicas y llaves), así mismo es responsable de la vigencia de la misma.





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

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/ PERFIL DEL CONSULTOR:



CONDICIONES GENERALES:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

PERFIL DEL PROVEEDOR:

- Persona con secundaria completa con licencia de conducir mínima de A1.
- **Experiencia General:** Un (01) año.
- **Experiencia Específica:** Un (01) año.
- Cursos de mecánica de manejo defensivo y reglas de tránsito.
- Conocimiento de primeros auxilios y relacionados al cargo.
- Buenas comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.



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

5. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS:

NO CORRESPONDE

6. SEGUROS:

Tener Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), en pensión y salud vigente y contra accidentes durante el periodo de prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la orden de servicio).

7. PRESTACIONES ACCESITARIAS:

NO CORRESPONDE

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:

a) LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la Unidad Zonal Apurímac, cuando la entidad lo requiera o cuando el contratista crea necesario para el cumplimiento del servicio contratado.

b) PLAZO

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días calendarios a partir de notificada la orden de servicio.

9. ENTREGABLES:

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme a las actividades realizadas según el numeral 3., de acuerdo a las labores que sea asignada.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



1er Entregable: Hasta los 30 días calendarios a partir del día del inicio del servicio, debiendo contener un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 del presente término de referencia.

2do Entregable: Hasta los 60 días calendarios a partir del inicio del servicio, debiendo contener un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3. del presente término de referencia.

3er Entregable: Hasta los 90 días calendarios a partir del inicio del servicio, debiendo contener un informe conteniendo las actividades en el numeral 3 del presente termino de referencia.

10. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Administradora de la Unidad Zonal Apurímac, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso, la conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de presentado el respectivo entregable.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes se efectuará la conformidad del servicio de cada uno de los entregables, en la que se detallará las actividades desarrolladas durante el periodo:



PRIMER PAGO: A los treinta (30) días, luego de emitirse la respectiva conformidad.

SEGUNDO PAGO: A los sesenta (60) días, luego de emitirse la respectiva conformidad.

TERCER PAGO: A los noventa (90) días, luego de emitirse la respectiva conformidad.

Los documentos obligatorios para la ejecución del pago es la siguiente:

- Recibo de honorarios
- SCTR Vigente
- RNSSC – Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos.

12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

EL proveedor 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, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

**13. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la confirmada otorgada por la entidad.

14. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS: (De Corresponder)

La entidad tendrá derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos del 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 ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

**15. PENALIDAD POR MORA**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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 la 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.

16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (de corresponder)

No corresponde.

17. RESOLUCION CONTRACTUAL.

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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

18. SANCIONES.

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente término de referencia, siendo aplicable lo previsto en el artículo 8 Clausulas del cumplimiento de la LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

19. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN.

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. 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 anti-corrupción, 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.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la entidad, la entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la entidad.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.


CPC. Doris Barreto Carbajal
ADMINISTRADORA I
UNIDAD ZONAL APURIMAC
MTC PROVIA DESCENTRALIZADO
Firma del solicitante


Ing. Hugo V. Acosta Valer
COORDINADOR ZONAL APURIMAC
MTC PROVIA DESCENTRALIZADO
Firma del jefe de la Unidad Usaria