



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION EL SERVICIO DE UN CONDUCTOR PARA LA UNIDAD ZONAL ANCASH

#### 1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Ancash - Provias Descentralizado.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de conductor de vehículo para la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Zonal Ancash-Provias Descentralizado, requiere contratar el servicio de un conductor, para el traslado al personal que realizará comisiones de servicio en la región Ancash, para el cumplimiento oportuno de las actividades en beneficio de nuestra población. Asimismo, apoyará en el traslado de materiales y equipos.

#### 4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Las Unidades Zonales son órganos desconcentrados responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica determinada, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado para el logro de los objetivos institucionales.

La contratación del servicio de un conductor de vehículo en la Unidad Zonal Ancash, es necesaria, para el apoyo de traslado del personal, materiales y equipos, a fin de cumplir con los objetivos de la entidad.

#### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un conductor de vehículo de la Unidad Zonal Ancash, que coadyuvará en el transporte de personal, materiales y equipos.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Conducir el vehículo perteneciente a la Unidad Zonal Ancash, para el transporte de personal, carga, equipos y/o materiales, atendiendo las comisiones de servicio autorizadas.
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo.
- Comunicar y registrar la necesidad de dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- Mantener en custodia las herramientas, repuestos básicos del vehículo y botiquín de primeros auxilios en buenas condiciones.





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

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- *Coordinar la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo. Coordinar la ejecución de actividades de limpieza según la necesidad del vehículo a su cargo.*
- *Otras actividades encargadas por la jefatura inmediata, relacionadas al objeto del servicio. Para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país. Por lo cual, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.*

## 6.2. RECURSOS

La entidad asignará el vehículo, sin embargo, el Contratista deberá considerar los siguientes 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.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

El servicio se ejecutará en la Unidad Zonal Ancash. Dirección: Jr. Manuel Eulogio del Rio N° 1069-1071, Urb. Soledad Baja-Huaraz.

### 7.2. PLAZO

El plazo del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

En el plazo establecido deberá cumplir con presentar lo siguiente, conforme a las actividades realizadas según el numeral 6.1.:

- **1er Entregable:** Hasta los 30 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.
- **2do Entregable:** Hasta los 60 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.
- **3er Entregable:** Hasta los 90 días calendario siguientes a la notificación de la orden de Servicio.

## 9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. 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 durante el período de la prestación del servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio)





## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

### 9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Nivel académico:** Secundaria Completa.
- **Experiencia general:** Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado realizando actividades de conductor de vehículo.
- Licencia de conducir: A - III.
- Conocimiento de caminos vecinales y departamentales de la región Ancash.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz y reglas de tránsito.
- Habilidades: buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará como conductor de vehículo de la Unidad Zonal Ancash, debiendo responder por la ejecución de la prestación. El conductor asumirá el costo de las papeletas en que incurra.

### 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad pondrá a disposición la unidad móvil placa de rodaje EGI-130 en buen estado, así como todos los materiales para la limpieza y conservación de la misma.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Administración de la Unidad Zonal Ancash, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1er pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2do pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3er pago: 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

#### 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 un a penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

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.

#### 15. NORMAS ANTI CORRUPCIÓN

El proveedor 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 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 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 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 marco de la normativa de Constataciones del Estado vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento).

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 el marco de la normativa de Contrataciones del estado vigente.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

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:

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

