



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL PARA LA UNIDAD ZONAL AREQUIPA – PROVIAS DESCENTRALIZADO”

#### 1. OFICINA O ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Administración de la Unidad Zonal Arequipa – PROVIAS DESCENTRALIZADO

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

“SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL PARA LA UNIDAD ZONAL AREQUIPA – PROVIAS DESCENTRALIZADO”

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

La necesidad tiene como finalidad publica planificar y conducir el sistema de gestión documentaria para el logro de las metas institucionales, con el servicio de mensajería, notificando documentos de carácter técnico, legal y administrativo, para cumplir con los procedimientos de las Unidades Orgánicas y Oficinas de Coordinación de Provias Descentralizado, para un mejor desarrollo de las funciones, y cumplimiento de las metas asignadas a la Unidad Zonal Arequipa – PROVIAS DESCENTRALIZADO, a fin de brindar atención oportuna a toda documentación que requiera su notificación, para beneficio de nuestro público objetivo.

#### 4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO, es un órgano del Ministerio de Transportes y Comunicaciones con autonomía técnica, administrativa y financiera, encargada de implementar, gestionar, administrar y ejecutar los proyectos de Infraestructura de Transporte, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carretera y puentes, que se financian con préstamos externos del Banco Mundial BIRF, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID y con los aportes del Tesoro Público.

Esto a través y coordinación de las Unidades Zonales a nivel nacional, por lo que, la Unidad Zonal Arequipa, requiere hacer llegar documentación en físico, en algunas ocasiones a la Sede Central, así como a los Gobiernos Sub Nacionales, en las diferentes provincias de la Región Arequipa, en algunas oportunidades a contratistas, supervisores y otros. En ese sentido es necesario contar con el servicio de mensajería a nivel nacional y regional.

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### OBJETIVO GENERAL.-

La contratación del servicio de mensajería a nivel nacional y regional permitirá garantizar el traslado y entrega de documentos, para el cumplimiento de metas establecidas.

##### OBJETIVO ESPECIFICO

Consiste en el recojo y reparto de documentos a nivel nacional y regional en forma segura, rápida y oportuna de nuestra documentación, así como su confirmación a través de los cargos por las entregas realizadas, conforme a las necesidades la Unidad Zonal Arequipa.

#### 6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 6.1 DESCRIPCIÓN CARACTERISTICAS Y CANTIDADES





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

A) SERVICIO DE MENSAJERÍA REGIONAL

Abarca todas las provincias y distritos de la Región Arequipa, en los destinos que se detallan líneas abajo.

Los destinos para el servicio de Mensajería Regional quedan ubicados en las Capitales de Provincia y capitales de Distritos, en los casos que se requiera.

N	Provincias
1	Caraveli
2	Arequipa
3	Camana
4	Castilla
5	Caylloma
6	Condesuyos
7	Islay
8	La Unión



- La correspondencia se recogerá en el local de la Unidad Zonal Arequipa de PROVIAS DESCENTRALIZADO sito en: Calle Los Geranios N° 105 cercado, Urb. Selva Alegre Arequipa, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas.
- Plazo para la devolución de los cargos: los cargos se devolverán a más tardar el tercer día hábil siguiente de la fecha de entrega del envío.
- En el caso de que la Entidad requiera extraordinariamente el cargo de envío de manera urgente, el proveedor del servicio está obligado a entregarlo con la inmediatez del caso en un plazo máximo de un día hábil, contado a partir de la fecha de entrega del envío, por cualquier medio físico o electrónico (fax, correo electrónico etc.)
- En el servicio materia del presente proceso de selección no hay zonas de difícil acceso.



B) SERVICIO DE MENSAJERIA NACIONAL

- Servicio de puerta a puerta de hasta 05 kilogramos.
- De la Unidad Zonal de Arequipa de PROVIAS DESCENTRALIZADO a las diferentes Regiones y envío a la Sede central Lima.
- La correspondencia se recogerá de la unidad Zonal de Arequipa sito en: Calle Los Geranios N° 105 Urb. Selva alegre - cercado Arequipa, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas, **la entrega de la correspondencia se efectuará al día siguiente de recogida la misma.**
- La entrega de las valijas en destino deberá de realizarse una sola vez al día y máximo hasta las 12:00 horas. Si el postor que obtenga la Buena Pro ofrece mejora a las condiciones previstas, este plazo será ajustado de conformidad con lo ofertado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El plazo para la devolución de los cargos será de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del envío.
- Los envíos (oficios, notificaciones, cartas y otros) se remitirán, por lo general en sobres de 30 cm X 38 cm., o en paquetes que constituyen la unidad de envío,
- El contratista deberá verificar que se encuentre consignada la dirección del destino, en cada uno de los envíos.
- El contratista debe asegurarse que la constancia de recepción (cargo) que firma el destinatario debe conservarse en buen estado para su devolución y debe reunir los siguientes requisitos como mínimo:
  - a. Firma
  - b. Sello
  - c. Fecha de recepción (Día-Mes-Año-Hora)
  - d. Nombre y D.N.I. del destinatario que recibe el documento, sobre,
  - e. Vínculo con el titular del destinatario
  - f. Constancia de negativa de la recepción, si fuese el caso.
- En el servicio se encuentran considerados envíos de emergencia, para cuyo efecto la empresa deberá apersonarse a Provias Descentralizado (Sede de la Unidad Zonal Arequipa), fuera de horario de recojo programado, debiendo proceder a su despacho inmediato, de acuerdo a los procedimientos antes mencionados.
- Detalle de tarifas del servicio de mensajería  
El proveedor del servicio deberá presentar en su propuesta económica de acuerdo al detalle de los precios unitarios, teniendo en cuenta lo siguiente:



SERVICIO DE MENSAJERIA					
SERVICIO	PESO (En Gramos)	PROMEDIO DE ENVIOS MENSUAL	ENVIOS POR 270 DÍAS (09 meses)	PRECIOS UNITARIOS S/.	SUB TOTAL S/.
MENSAJERIA NACIONAL	000 a 1000	15	135		
	2,000	6	54		
	3,000	4	36		
	4,000	1	12		
	5,000	2	24		
MENSAJERIA REGIONAL	000 a 1,000	15	135		
	2,000	8	72		
	3,000	5	45		
	4,000	3	27		
				TOTAL S/	

### 6.2 ASPECTOS GENERALES

- En la ciudad deberá contar con oficina formal, propia o sucursal agencia, debiendo, presentar la relación con las direcciones, teléfonos, email y representantes, información que será verificada.
- El proveedor deberá contar como mínimo con una (01) línea fija operativas.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El proveedor deberá contar como mínimo con una (01) línea móvil operativa.
- Correo electrónico no gratuito para la recepción de los requerimientos de Servicios y coordinaciones operativas.
- En caso de que no se pueda diligenciar la entrega al destinatario por razones imputables a éste, la correspondencia deberá ser devuelta a la Unidad Zonal Arequipa, dentro de las 24 horas, consignando en la constancia de visita los números de los inmuebles ubicados a la derecha e izquierda y frente al inmueble de la dirección de destino y foto del inmueble visitado con el indicativo de hora y día del inmueble visitado, motivo (dirección no existe, no hay acceso, destinatario errado, etc.), número de medidor de luz, nombres y apellidos, DNI del mensajero

### 6.3 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE PÉRDIDA O ROBO DE DOCUMENTOS

- El contratista asume la responsabilidad ante cualquier siniestro que eventualmente ocurriese con la documentación una vez entregados por la Unidad Zonal Arequipa PROVIAS DESCENTRALIZADO, para tal efecto deberá contar con los seguros correspondientes que cubra la documentación en general y que el monto de dicho seguro no implique algún costo adicional para la Entidad.
- Será en todo momento el responsable de la conservación y cuidado de los envíos objeto del servicio, desde el lugar de origen que su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente DOCUMENTO DE ENVIO/CARGO DE ENTREGA, hasta que en el lugar de destino donde el destinatario reciba los documentos y suscriba el respectivo DOCUMENTO DE RECEPCION/ CARGO DE ENTREGA dando su conformidad, o los documentos.
- El contratista se responsabiliza de los actos de violación de correspondencia que pueda cometer el personal a su cargo.
- Deberá comunicar y sustentar documentalmente las contingencias que se presenten, incluyendo los motivos específicos de cada robo, extravío, deterioro, adjuntando la denuncia policial dentro de los plazos establecidos.}
- os sean devueltos a la Unidad Zonal Arequipa de PROVIAS DESCENTRALIZADO.



## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR PERFIL DEL PROVEEDOR

### Experiencia Técnica:

- Contar con una oficina formal propia o sucursal en la ciudad de Arequipa.
- Contar con sistema software para informar a la Unidad Zonal Arequipa.
- Contar con equipos de comunicación que permitan la comunicación entre ambas partes.
- Contar con implementos de seguridad y bioseguridad para su personal.

### Capacidad Legal:

- Ficha RUC habilitado - Activo
- RNP vigente
- Cuenta corriente interbancaria, ligada al RUC

### Experiencia del Postor:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Debe acreditar un monto facturado acumulado a una (01) UIT por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 03 años a la fecha de presentación de la oferta.
- Acreditación de la experiencia con copias simples de contratos u órdenes de servicios y comprobantes de pago de dichos documentos o boucher de depósito.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

Cumplimiento de la actividad programada.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### LUGAR:

El servicio de mensajería se realizará recogiendo los documentos en el local de la oficina zonal, sito en la calle los geranios N° 105, Urb. Selva Alegre – cercado Arequipa, de lunes a viernes a partir de las 17:30 hrs.

### PLAZO:

El periodo de contratación será por el periodo de doscientos setenta (270) días calendario o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 10. ADELANTOS

No corresponde

## 11. SUBCONTRATACION

No corresponde

## 12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al Instructivo N° 06-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UITs" aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

## 13. GARANTÍA MÍNIMA DE SERVICIO

No corresponde.

## 14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El sistema de contratación se registró al Instructivo N° 06-2017-MTC/21.

## 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

## 16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

a) El Contratista para el otorgamiento de la conformidad y trámite de pago deberá seguir el siguiente procedimiento y presentar la documentación que se indica:

- "Reporte Mensual de Envíos, acompañando las copias legibles de las Ordenes de entrega o Remitos y/o conformidad digital.
- El reporte debe contener el total de envíos realizados durante el periodo precisando la siguiente información:
  - Fecha de envío
  - Número de registro (Numero del sistema de mensajería)
  - Peso
  - Destinatario
  - Costo de servicio

El responsable del Control del Servicio (Encargada de Mesa de Partes de la UZ Arequipa, Auxiliar), verificará la documentación presentada y de ser procedente otorgará la conformidad consignado sello y firma responsable, indicando





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

textualmente su conformidad. Este sello y firma no es el de recepción de la relación, el responsable de la recepción y registro de la documentación deberá indicar expresamente su conformidad con el servicio de mensajería.

En el caso de que, en el Reporte Mensual de Envíos, se incluyan algunos envíos no concluidos, el responsable de dar conformidad deberá Levantar un Acta con la Observación, otorgando un plazo no menor de dos (2) días ni mayor de cinco (5) para subsanarlo, indicando claramente el sentido de la observación. Una vez levantadas las observaciones, el responsable del Control del Servicio procederá con la emisión del informe de verificación y control, previa aplicación de la penalidad correspondiente.



La Administradora emitirá el informe de conformidad, en consideración al informe del responsable de mesa de partes, con el cual se procederá a efectuar el pago.

Para el pago presentará la Factura Mensual por los servicios brindados en el periodo, deberá adjuntar los reportes referidos, así como las copias legibles de las Órdenes de entrega o Remitos. Así mismo deberá enviar los archivos XML y PDF al correo electrónico: [respezua@proviades.gob.pe](mailto:respezua@proviades.gob.pe)



b) Los plazos para el otorgamiento de la conformidad máximo diez (10) días calendarios.

c) La Entidad solo pagara por los servicios efectivamente realizados. Es menester precisar que la conformidad del servicio se otorgara una vez recibidos todos los cargos correspondientes.

### 17. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

### 18. 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.

### 19. PENALIDAD MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVÍAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora de cada días 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 formula:

Penalidad	$0.5 \times \text{Precio Unitario del Envío}$
Diaria	$\frac{\text{Incluido I.G.V}}{\text{FX Plazo en Días}}$

Dónde:

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, 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.

000003



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 20. NORMAS 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 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 Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 21. 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, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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.

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.

## 22. OTRAS CONSIDERACIONES

000002



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 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 proveedor 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

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

### 23. 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/RESOLUCION ES/RD-2017-00317-999.pdf](http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf).



000001