



TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:	UNIDAD ZONAL ICA – PROVIAS DESCENTRALIZADO
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	PEI: OEI.08-036 MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL AEI.08.01-036: Procedimientos Administrativos Optimizados y Transparentes en el MTC. Actividad Operativa AOI00125000015-036: Coordinación Respecto a la Ejecución de Actividades y Proyectos.
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CHOFER PARA LA UNIDAD ZONAL ICA

**1. FINALIDAD PÚBLICA.**

La presente contratación busca asumir la responsabilidad del manejo y mantenimiento de las camionetas asignadas a la Unidad Zonal Ica – Provias Descentralizado.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contar con el servicio de un chofer para camionetas, para el traslado del personal de la Unidad Zonal Ica, asimismo para el mantenimiento y cuidado de las camionetas asignadas a la Unidad Zonal Ica – Provias Descentralizado.

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO.**3.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERISTICAS Y CANTIDADES:**

- Conducir la camioneta perteneciente a la Unidad Zonal Ica para; 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.
- Coordinar la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo.
- Realizar actividades de limpieza según la necesidad del vehículo a su cargo.
- Otras actividades encargadas por la jefatura inmediata, relacionadas al objeto del servicio.
- En el caso que se realice desplazamiento por comisiones de servicio; la entidad reconocerá los gastos por alimentación y alojamientos, así como los gastos que se incurran durante el viaje tales como: de ser estrictamente necesario y debidamente sustentado el combustible, peajes, parchado de llantas.
- Para la rendición de gastos, se realizará con los comprobantes de pago, autorizados por SUNAT, y estar emitidos a nombre de Provias Descentralizado con RUC N° 20380419247 y dirección Jr. Camaná N° 678 Lima, los que estarán obligatoriamente firmados y/o sellados por el comisionado al reverso de cada comprobante, La Rendición





de cuentas se efectuará en formato "Rendición de Cuentas" Anexo N° 03, dentro de los 05 días, hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

- Vencido el plazo para la rendición de cuentas el administrador de la unidad zonal, procederá a requerir al comisionado que no efectuó la rendición, la devolución del importe otorgado, a partir de cuya fecha y hasta que se produzca su cancelación, se aplicará el interés correspondiente de acuerdo a la tasa de interés correspondiente de acuerdo a la tasa de interés legal que publica la SBS. La tasa de interés se aplicará sobre el total del viatico otorgado.
- No se aceptarán documentos que presenten signos de enmendaduras y adulteración, bajo responsabilidad. Los comisionados son responsables de la veracidad y legalidad de la documentación que adjunte a su rendición.
- Las rendiciones serán presentadas al administrador de la zona, que sellará la recepción que servirá como constancia de haber cumplido con el procedimiento de presentación de la misma para su evaluación y fiscalización respectiva; haciéndose notar que dicha recepción no implica conformidad de la documentación presentada.
De existir una observación a la rendición de cuentas presentada, el administrador zonal se comunicará directamente con el comisionado a fin de que levante las observaciones en el plazo de 24 horas y de existir modificaciones deberá imprimir nuevamente la rendición de la que tramitara el V°B° correspondiente al Coordinador Zonal.



• RECURSOS

Recursos a ser Provistos por el Proveedor

El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de salud, o seguro de asistencia medica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes por el plazo de ejecución del servicio.

Recursos a ser Provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO, dará acceso a la información y a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación de servicios, así mismo dará acceso a las camionetas asignadas (llaves, documentación y demás) para el cumplimiento de sus actividades.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá los costos de peaje, viáticos y traslados cuando el locador de servicios realice trabajos dentro de la localidad con autorización del coordinador zonal.

Los viáticos en comisión de servicio, deberán ser rendidos en un plazo máximo de 03 días hábiles, a partir de culminado el servicio, de lo contrario serán descontados del pago de sus servicios, así mismo los comprobantes de pago y todo sustento de gastos deben de cumplir con los requisitos de la SUNAT para ser considerados como validos

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR CONDICIONES GENERALES.

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Licencia de Conducir A-II y no tener sanciones vigentes (acompañar récord actualizado).
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Tener RNP (Se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- A la firma de contrato presentar SCTR o seguro particular.

PERFIL DEL PROVEEDOR

- Título/Nivel Académico: Secundaria Completa
- Experiencia General: tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: dos (02) años en el sector público y/ privado.
- Curso de primeros auxilios.
- Habilidades: buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.





Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de (i) los contratos y ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 de pago; por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS
REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

NO CORRESPONDE.

6. SEGUROS

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en salud vigente durante el periodo de la prestación de servicio. (El sustento será presentado a la firma de la Orden de Servicio)

7. PRESTACIONES ACCESATARIAS

NO CORRESPONDE.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

a. LUGAR:

El proveedor (locador) asistirá a las instalaciones de la Unidad Zonal Ica de Provias Descentralizado, cuando la entidad lo requiera o cuando el contratista crea necesario para el cumplimiento del servicio contratado

b. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de duración del servicio será de 90 días calendario; a partir de la firma de la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con un informe conforme a las actividades realizadas en el numeral numero 3. De acuerdo a las labores que se le asignan.

- Primer entregable: hasta los (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.
- Segundo entregable: hasta los (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.
- Tercer entregable: hasta los (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3 de los presentes términos.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad estará a cargo del Coordinador de la Unidad Zonal Ica, previo informe favorable de la Administradora de la Unidad Zonal de Ica, para lo cual debere contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspension de cuarta categoria de ser el caso. La conformidad sera otorgada en un plazo no mayor a 10 dias calendario de presentado el respectivo entregable

11. FORMA DE PAGO.

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





- 1° pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad respectiva.
- 2° pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad respectiva
- 3° pago correspondiente a 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la conformidad respectiva

Los documentos obligados a presentar para la realización del pago es la siguiente:

- TDR
- Orden de Servicio
- RNP
- SCTR
- Ficha Ruc
- RNSSC
- REDAM
- Recibo por Honorarios
- Formato CCI actualizado
- Declaración jurada simple
- Otros adicionales de corresponder



12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos de cálculo de penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido o le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.

14. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

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.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

