



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONDUCTOR PARA LA UNIDAD ZONAL AMAZONAS

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Unidad Zonal Amazonas de Provias Descentralizado

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de conductor para la Unidad Zonal Amazonas

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La Unidad Zonal Amazonas de Provias Descentralizado, requiere contratar los servicios de un chofer para conducción vehicular camioneta de placa **EFG-750**, el cual coadyuvará en las actividades de traslado del personal, material y equipos.

4. ANTECEDENTES.

La Unidad Zonal Amazonas es la encargada de intervenir en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural en dicha región y en ocasiones en las provincias de San Ignacio y Jaén; para cuyo efecto, requiere contar con los servicios de un Chofer que coadyuvara en las actividades de traslado del personal, materiales y equipos.

5. MONTO DE CONTRATACION.

S/ 5,000.00 (cinco mil 00/100 soles), con abonos mensuales de S/. 2,000.00 (dos mil y 00/100 soles y lo proporcional al mes) previa conformidad del servicio.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar los servicios de un conductor para la conducción de vehículo en la Unidad Zonal Amazonas, que coadyuvará en el transporte de personal, materiales y equipos.

7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Actividades:

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales, atendiendo las comisiones de servicio autorizados por la Unidad Zonal.
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

- 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 actividades de limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo 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 pagara los gastos por alimentación y alojamientos, por el importe de S/. 200.00 diarios, así como los gastos que se incurran durante el viaje tales como: 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. Camana 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 aplicara 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 o legalidad de la documentación que adjunte a su rendición.
- Las rendiciones serán presentadas al administrador de la zonal, 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 a ser provistos por el chofer:

El chofer de la unidad vehicular deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

8. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL.

Titulo/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.

Indispensable:

- Licencia de Conducir A-II y no tener sanciones vigentes (acompañar record actualizado).
- Habilidades: buena comunicación oral y escrita, habilidad para trabajar en equipo.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Tener RNP
- A la firma de contrato presentar SCTR o seguro particular.



9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

En la Unidad Zonal Amazonas, sito en Jr. 29 de agosto N° 471, distrito de Bagua, provincia de Bagua departamento de Amazonas.

El plazo del servicio será de 2.5 y medio meses

10.FORMA DE PAGO.

Se pagará en tres (03) armadas, de S/ 2,000 soles cada una y lo proporcional al mes; según el siguiente detalle:

		IMPORTE	
	DIAS	DEL	ACUMULADO
		CONTRATO	
1	15	1,000.00	1,000.00
2	30	2,000.00	3,000.00
3	30	2,000.00	5,000.00
	75	TOTAL	5,000.00



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe en forma mensual, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios, acompañando copia de lo siguiente:

- Presentación de carta con actividades
- Bitácora.
- Reporte de control de tacómetro con GPS.
- Copia de consulta de ruc.
- Consulta de recibo por honorarios electrónicos.
- Constancia de suspensión de renta de 4ta categoría.

Para el último pago se necesita que de la conformidad de la declaración o constancia de **No Adeudo y devolución de todo lo asignado, mediante entrega de cargo.**



11. SISTEMA DE CONTRATACION.

A suma alzada

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad estará a cargo de la Administración de la Unidad Zonal Amazonas



13. OTRAS CONSIDERACIONES.

El chofer asumirá el costo de las papeletas en que incurra.

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

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.

1. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE LA FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- SEGUROS