



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo Funcional Servicios Generales de Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de 02 personal de apoyo, como chofer de la Sede Central a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales

3. FINALIDAD PÚBLICA

Con la contratación de busca brindar apoyo, fortalecer y potenciar las diversas labores que desempeña la oficina Central de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de apoyo como conductor apoyo, fortalecer y potenciar las diversas labores que desempeña la oficina Central de Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos por Provias Descentralizado y como mínimo deberá cumplir con lo siguiente:

6.1. ACTIVIDADES

- ✓ Conducir vehículos de transporte pertenecientes a la entidad
- ✓ Conducir cumpliendo las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona.
- ✓ Controlar la mantención periódica de la unidad móvil asignada y asegurar el buen funcionamiento, informado a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias.
- ✓ Mantener el inventario de quipos e insumos del vehículo.
- ✓ Mantener la bitácora de las salidas del vehículo, con los detalles exigidos en cada formato, o como esponja la jefatura.
- ✓ Efectuar el transporte de personal, materiales y cualquier especie que se determine.
- ✓ Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento.
- ✓ Coordinar el mantenimiento de las camionetas
- ✓ Mantener un clima laboral adecuado con buenas relaciones humanas.
- ✓ Informar a la jefatura inmediata sobre cualquier situación que afecte a las unidades móviles.
- ✓ Prestar apoyo en actividades que correspondan a su cargo.
- ✓ Desarrollar otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6.2. Procedimientos

No corresponde

6.3. Plan de Trabajo

No corresponde

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

- ✓ El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.

6.5. Recursos y facilidades a ser provistos

PROVIAS DESCENTRALIZADO de ser necesario, facilitará información necesaria, equipo de cómputo y mobiliario para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central, o en su domicilio, además de viáticos y pasaje; de ser el caso

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil del Postor



- Formación académica: Estudios secundarios completos.
- Experiencia específica: Experiencia como chofer en entidades públicas o privadas, mínima no menor de (2) años, (acreditado con certificado o constancia de trabajo)
- Capacitación y/o entrenamiento: Cursos relacionados a la mecánica (acreditado con certificado o constancia de estudios)
- Deberá contar con:
 - Licencia de Conducir Categoría A2B, como mínimo
 - Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido
 - Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).
 - Récord de conductor sin sanciones vigentes actualizado (acreditado con documento).

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

El chofer presentara como producto un ejemplar en original hasta los trece (13) días de servicio con la siguiente información:

Un (01) informes de las actividades realizadas según el numeral 6.1.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del servicio será en Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 2.

El plazo de duración del servicio será hasta trece (13) días; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde



11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El costo del servicio será abonado en una armada, en soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). Si para cumplir con el encargo, debe realizar viajes a las regiones, los costos de pasajes, viáticos y otros, serán asumidos por Provias Descentralizado, dentro los diez días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su recibo de honorarios y con a la conformidad del responsable del Equipo funcional de Servicios Generales, según el siguiente detalle:

PRODUCTOS A ENTREGAR	INFORMES	PLAZO DE ENTREGA
Producto 1	Primer informe	A los 13 días de iniciado el servicio como máximo.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Responsable del Equipo funcional de Servicios Generales, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de presentado el respectivo entregable.



14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al 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 penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

16. 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 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.

17. 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.

18. 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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.

