



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

## 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 CONTRATACIÓN.

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 EAE-513, el cual coadyuvará en las actividades de traslado del personal, material y equipos.

#### 4. ANTECEDENTES.

4.1. Somos órganos desconcentrados responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica de la región Amazonas, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado para el logro de los objetivos institucionales. Depende de la Dirección Ejecutiva.

4.2. Dentro del Presupuesto Analítico de Personal, Régimen laboral actividad privada DL 728, año fiscal 2021, en dicho PAP en el cuadro analítico en el punto VI.13 la Unidad Zonal de Amazonas cuenta con un chofer.

4.3. Con documento de la sede central se retorna al señor Javier Orihuela Escobar a la unidad zonal de San Martín, quedando esta unidad zonal sin dicho servicio de conducción, desde el año 2018, desde ese entonces se contrató un chofer hasta el 15/01/2019. Y desde ese año se está contratando el servicio de chofer por órdenes de servicio.

4.4. Si bien es cierto la Ley N° 31298 prohíbe a las entidades públicas la contratación de personal en la modalidad de locación de servicios, sin embargo, en su artículo 3, 3.2 indica que exceptuase de la disposición establecida se puede proceder con la contratación, bajo la modalidad de locación de servicios, servicios de carácter urgente y temporal y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario bajo la misma responsabilidad funcional.

4.5. En julio del 2021 se publicó la Ley 31298, mediante la cual se prohibió a las entidades del Estado seguir contratando a trabajadores subordinados mediante contratos de locación de servicios, debido a la afectación a sus derechos laborales que ese tipo de contratación trae consigo, Sin embargo, su aplicación deberá esperar hasta el final del 2022. En efecto, el Gobierno podrá seguir contratando personal mediante la modalidad de locación de servicios para cumplir con labores esenciales, según la septuagésima segunda (72) disposición complementaria final de la Ley de Presupuesto Público para el 2020, Ley 31365.





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

- 4.6. Dicha disposición establece que se suspenden los efectos de la Ley 31298 hasta el 31 de diciembre del 2022.
- 4.7. Acogiéndonos a este numeral en forma excepcional se requiere contar con el Servicio de un CONDUCTOR POR EL PERIODO DE 30 DIAS CALENDARIO.

En cumplimiento a lo indicado en el Instructivo N° 06-2021-MTC/21, se debe contar con la autorización del Coordinador como responsable de la entidad y autorización del Director Ejecutivo.

**5. 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.

**6. MONTO DE CONTRATACIÓN.**

**Monto total S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles), mensual, previa conformidad del servicio.**

**7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

**7.1 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.
- 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 asignará para el gasto de alimentación y alojamiento, el importe de S/ 200.00 diarios, (S/ 120.00 por concepto de alimentación y S/ 80.00 por hospedaje), 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



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

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 Unidad 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 tramitará el V°B° correspondiente al Coordinador Zonal.

## **8. RECURSOS:**

### **8.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**



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

### **8.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.**

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.



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

**9. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables).**

Al final del servicio se presentará 1(uno) entregable el cual deberá contener:

- 1er Entregable: Hasta los 30 días calendarios siguiente de notificada la orden de servicio.

**10. 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/o 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 y RUC
- A la firma de contrato presentar SCTR o seguro particular.

**11. 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 hasta 30 DIAS CALENDARIO o hasta que se cumpla el total del monto.**

**12. FORMA DE PAGO.**

Se pagará en una (01) armada, de S/ 2,000.00 soles; según el siguiente detalle:

	DIAS	IMPORTE DEL CONTRATO	ACUMULADO
1	30	2,000.00	2,000.00
	<b>30</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2,000.00</b>

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.





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"**

Para el 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.**

**13. SISTEMA DE CONTRATACION.**

A suma alzada.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La conformidad será otorgada por la Administradora de la Unidad Zonal Amazonas, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, Recibo por Honorarios y Suspensión de Cuarta Categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

**15. OTRAS CONSIDERACIONES.**

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

**16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Si EL PROVEEDOR 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 diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

**17. 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



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

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.

### 18. 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.

### 19. 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>

### 20. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

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

