



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO PARA LA UNIDAD ZONAL HUANCVELICA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Huancavelica – PROVIAS DESCENTRALIZADO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de conducción de vehículo para la Unidad Zonal Huancavelica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca asumir la responsabilidad del manejo y mantenimiento de las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica (Placa EAE-536 y Placa EGI-136).

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 transportes, de mantenimiento, conservación y rehabilitación de carreteras y puentes.

En cumplimiento a las funciones asignadas en el art. 38 del manual de operaciones, es necesario, indispensable y prioritario contar con un asistente administrativo, con el fin de fortalecer y optimizar la gestión al incremento de la carga administrativa en la Unidad Zonal de Huancavelica.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de conducción de vehículos, para el traslado del personal de la Unidad Zonal de Huancavelica en las comisiones de servicio fuera y dentro del ámbito geográfico de Huancavelica, así mismo para el mantenimiento y cuidado de las camionetas asignadas a unidad zonal la Unidad Zonal Huancavelica – Provias Descentralizado.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 6.1. Conducir las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica de placas EAE-536 y EGI-436.
- 6.2. Transportar al personal de la Unidad Zonal Huancavelica del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado
- 6.3. Traslado del personal de la Unidad Zonal de Huancavelica en las comisiones de servicios requeridas en cumplimiento de sus funciones.
- 6.4. Traslado del personal en las actividades locales programadas.
- 6.5. Traslado del personal de la sede central de Provias Descentralizado cuando sean requeridas para las comisiones de servicios solicitadas en cumplimiento de sus funciones.
- 6.6. Revisar a diario las condiciones mecánicas del vehículo que se le asigne (niveles de aceite, presión de aire, gasolina, agua, batería, cambio de neumáticos, revisión de luces).
- 6.7. Registrar información de recorrido y kilometraje de las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica.
- 6.8. Realizar informes relacionados al estado situacional de las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica respecto a su mantenimiento y conservación.
- 6.9. Informar sobre la necesidad de abastecimiento de combustible, carburantes y lubricantes requeridos para el debido funcionamiento de las dos camionetas.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 6.10. Llenar correctamente los Partes Diarios de Equipo mecánico, indicando el inicio y término de la jornada, así como los combustibles y lubricantes que haya recibido durante la ejecución del servicio
- 6.11. Llevar el control del combustible y kilometraje de las dos camionetas de la zonal en la bitácora correspondiente.
- 6.12. Mantener en óptimo estado de conservación las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica (lavado de camionetas, limpieza general de camionetas).
- 6.13. Será responsable de la conservación de la documentación de las dos camionetas asignadas a la Unidad Zonal Huancavelica (Soat, tarjetas de propiedad, revisiones técnicas y llaves), así mismo responsable de la vigencia de las mismas.
- 6.14. Antes de cada salida con el vehículo, deberá de realizar la inspección respectiva del mismo, con la finalidad de asegurar que esta se encuentre en óptimas condiciones para su operación.
- 6.15. Otras asignaciones inherentes al servicio que presta.

7. RECURSOS:

7.1 Recursos a ser Provistos por el Proveedor

El Postor 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 Médica con cobertura de gastos médicos en caso de accidentes; por el plazo de ejecución del servicio.

7.2 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO, dará acceso a las dos camionetas (llaves, documentos y demás).

PROVIAS DESCENTRALIZADO, asumirá los costos de pasaje, viáticos y traslados cuando el locador de servicios cuando realice trabajos fuera de nuestra localidad (comisión de servicios), 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 la 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 válidos.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. La entidad, requerirá, la asistencia presencial del locador de servicios a las instalaciones de la Unidad Zonal Huancavelica de Provias Descentralizado.

9. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Al final del servicio se presentará 03 (tres) entregables el cual deberá contener:

- 1er Entregable: Hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente del inicio del servicio.
- 2do Entregable: Hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente del inicio del servicio.
- 3er Entregable: Hasta los 90 días calendarios a partir del día siguiente del inicio del servicio.

Para cada entregable deberá presentar lo siguiente:

- Control de combustible y kilometraje de cada unidad vehicular en la bitácora correspondiente.
- Informes de comisiones de servicio realizados.
- Informes mensuales de las actividades realizadas.
- Informes de ocurrencias durante las comisiones de servicio.





10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

10.1. CONDICIONES GENERALES

- RUC vigente
- Contar con RNP vigente
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado

10.2. CONDICIONES PARTICULARES

- Persona con secundaria completa con licencia de conducir mínima de A1.
- Experiencia General:** Dos (02) años.
- Experiencia Específica:** Un (01) año.

11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

13. FORMA DE PAGO

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, 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.

- ✓ **1er Pago:** 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ **2do Pago:** 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ **3er Pago:** 1/3 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad



14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Administradora de la Unidad Zonal Huancavelica, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

NO CORRESPONDE

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde:

- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.
- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.



Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 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.

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. 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.



20. 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>

