



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONDUCTOR DE CAMIONETA PARA LA UNIDAD ZONAL ANCASH DE PROVIAS DESCENTRALIZADO

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Ancash - Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de conductor de camioneta para la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado, requiere contratar el servicio de un conductor de camioneta, para el traslado al personal que realizará comisiones de servicio en la región Ancash, para el cumplimiento oportuno de las actividades en beneficio de nuestra población. Asimismo, apoyará en el traslado de materiales y equipos.

4. ANTECEDENTES

PROVIAS DESCENTRALIZADO es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.



Las Unidades Zonales son órganos desconcentrados responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica determinada, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado para el logro de los objetivos institucionales.

La contratación del servicio de un conductor de camioneta para la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado, es necesaria, para el apoyo de traslado del personal, materiales y equipos, a fin de cumplir con los objetivos de la entidad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un conductor de camioneta para la Unidad Zonal Ancash de Provias Descentralizado, coadyuvará en el transporte de personal, materiales y equipos.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

- Conducir la camioneta perteneciente a la Unidad Zonal Ancash, para el transporte de personal, carga, equipos y/o materiales, atendiendo las comisiones de servicio autorizadas.
- Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación de la camioneta asignada.
- Comunicar y registrar la necesidad de abastecimiento oportuno de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento de la camioneta.
- Registrar y presentar el reporte de abastecimiento de combustible a la camioneta; así como la información de kilometraje.
- Mantener en custodia las herramientas, repuestos básicos de la camioneta y botiquín de primeros auxilios en buenas condiciones.





- Coordinar la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo de la camioneta a su cargo.
- Coordinar la ejecución de actividades de limpieza según la necesidad de la camioneta.
- Otras actividades encargadas por la jefatura inmediata, relacionadas al objeto del servicio.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

6.2. RECURSOS

6.2.1. Recursos a ser provistos por el proveedor

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

6.2.2. Recursos a ser provistos por la entidad

La entidad asignará la camioneta en buen estado, sin embargo, la persona contratada deberá considerar lo siguiente para la prestación del servicio:

- Cuidar el vehículo, debiendo mantenerla limpia diariamente.
- Coordinar con el responsable del área de Administración, la oportuna ejecución del cronograma de las actividades propias del servicio a realizar.
- Solicitar los permisos para el retiro de la camioneta, utilizando los formatos de la entidad, por razones de seguridad y control del bien patrimonial a su cargo.
- En el caso que se realice desplazamiento por comisiones de servicio; la entidad reconocerá los gastos que se incurran durante el viaje (estrictamente necesarios y debidamente sustentados) tales como: combustible, peajes, parchado de llantas, entre otros, debidamente autorizados.



7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar: El servicio se ejecutará en la Unidad Zonal Ancash. Dirección: Jr. Manuel Eulogio del Rio N° 1069-1071, Urb. Soledad Baja-Huaraz.

7.2. Plazo: El plazo del servicio será de hasta ciento veinte (120) días calendario, a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.



- **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Segundo entregable:** hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.





- **Tercer entregable:** hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Cuarto entregable:** hasta los ciento veinte (120) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- **Nivel académico:** Secundaria Completa.
- **Experiencia general:** Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
- **Experiencia específica:** Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado, realizando labores relacionados al servicio de conductor de vehículo.
- Licencia de conducir: Mínimo A2B.
- Conocimiento de caminos vecinales y departamentales de la región Ancash.
- Conocimiento básico de mecánica automotriz y reglas de tránsito.
- Buena comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo.
- Récord de conductor sin sanciones vigente y/o actualizado (acreditado con documento).



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva **conformidad** o **constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo**, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará como conductor de la camioneta de la Unidad Zonal Ancash, debiendo responder por la ejecución de la prestación. El conductor asumirá el costo de las papeletas en que incurra.

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.





11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (04) armadas iguales o equivalentes, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- Primer Entregable: 1/4 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Segundo Entregable: 1/4 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Tercer Entregable: 1/4 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- Cuarto Entregable: 1/4 del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. 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.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION 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 mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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.





16. 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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 2018-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.

17. 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 proveedor 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.

18. 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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

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.

