



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Equipo Funcional de Servicios Generales – Provias Descentralizado.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Servicio de apoyo como conductor de vehículos para la Sede Central – Provias Descentralizado.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**  
Con la contratación se busca brindar apoyo, fortalecer y potenciar las diversas labores que desempeña la Sede Central de Provias Descentralizado
- 4. ANTECEDENTES**  
No corresponde.
- 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
Contar con los servicios de apoyo como conductor para brindar apoyo, fortalecer y potenciar las diversas labores que desempeña la Sede 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 lo siguiente:
  - 6.1. Actividades**
    1. Conducir Vehículos de transporte pertenecientes a la entidad.
    2. Conducir cumpliendo con las leyes de tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se imputen a su persona.
    3. Controlar la mantención periódica del móvil y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias.
    4. Mantener el inventario de equipos e insumos del vehículo.
    5. Mantener el libro de novedades del conductor y llevar hoja de ruta (bitácora) de las salidas del vehículo, con los detalles exigidos en cada formato, o como lo disponga la jefatura.
    6. Efectuar el transporte de personal, materiales y cualquier especie que se determine.
    7. Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento.
    8. Coordinar el mantenimiento del móvil con combustible.
    9. Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral de buenas relaciones humanas.
    10. Informar cualquier situación anormal a su jefatura, manteniendo estricto apego al conducto regular.
    11. Prestar apoyo a personal técnico en actividades que correspondan a su cargo.
    12. Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación.
  - 6.2. Procedimientos**  
No corresponde



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

**6.3. Plan de Trabajo**

No corresponde

**6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor**

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

**6.5. Recursos y facilidades a ser provistos**

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

**7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

- ✓ Formación académica: Estudios secundarios completos.
- ✓ Experiencia Específica, mínimo dos (02) años en entidades públicas y/o privadas como chofer o conductor de vehículos.
- ✓ Deberá contar con:
  - Contar con Licencia de conducir categoría A2B como mínimo.
  - Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido.
  - Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP).

Otro(s) Requisito(s):

**8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)**

El especialista del servicio presentará como producto un ejemplar en original hasta los Noventa (90) días de servicio la siguiente información:

1. Deberá entregar tres (03) informe de las actividades realizadas según el numeral 6.1., de las acciones efectuadas durante el periodo de contratado, debidamente suscrito por el especialista.
2. Relación de documentos tramitados dentro del periodo del contrato.

El último informe entregable deberá contener una ayuda memoria del estado situacional en que se deja el proyecto encomendado según el numeral 6.1.

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 2.

El plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio.

**10. ADELANTOS**

No corresponde

**11. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

**12. FORMA DE PAGO**

El costo del servicio es de S/ 7,500.00 ( Siete mil Quinientos con 00/100 soles) la cual será abonada en tres (03) armadas, a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones y pruebas, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar)



De requerir realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones del servicio, el costo de los pasajes, traslados y viáticos y otros serán asumidos por Provías Descentralizado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales., según el siguiente detalle:

PRODUCTOS A ENTREGAR	INFORMES	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Producto 1	Primer Informe	A los 30 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 2	Primer Informe	A los 60 días de iniciado el servicio como máximo
Producto 3	Primer Informe	A los 90 días de iniciado el servicio como máximo

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles por el Responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales.

**14. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**15. 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.

**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 cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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 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! 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.

## 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.

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

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Viceministerio  
de Transportes**Provias  
Descentralizado

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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

**20. ANEXOS**

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL, HONORARIOS
01	Armada	Días	30 días	2,500.00	2,500.00
02	Armada	Días	60 días	2,500.00	5,000.00
03	Armada	Días	90 días	2,500.00	7,500.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>7,500.00</b>