



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CHOFER PARA LA SEDE DE LA UNIDAD ZONAL CAJAMARCA – PROVIAS DESCENTRALIZADO”

- 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
Oficina Zonal Cajamarca – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
CONTRATACIÓN DE UN CHOFER PARA LA SEDE DE LA OFICINA UNIDAD ZONAL DE CAJAMARCA – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- 3. FINALIDAD PUBLICA**
El servicio a contratar tiene por finalidad la conducción de una camioneta de la Institución, asignada a la Unidad Zonal de Cajamarca, trasladando al personal quien debe realizar comisiones de servicios a distritos y provincias de Cajamarca de la Jurisdicción de la Unidad Zonal Cajamarca, para el cabal cumplimiento de las metas asignadas, en beneficio de nuestra población.
- 4. ANTECEDENTES**
La Unidad Zonal Cajamarca, es la encargada de intervenir en la ejecución y gestión de proyectos de infraestructura de transporte departamental y rural en dicha región; para cuyo efecto, requiere contar con los servicios de un Chofer que coadyuvara en las actividades de traslado del personal, materiales y equipos, de esta Unidad Zonal.
- 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar los servicios de un Chofer para la conducción de vehículo en la Unidad Zonal Cajamarca, que coadyuvará en el transporte de personal, materiales y equipos.
- 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 6.1. ALCANCE**
El servicio se realizará en la Jurisdicción y ámbito del Departamento de Cajamarca.
 - 6.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
En el servicio a realizar está comprendido el prestar apoyo en las diversas necesidades de la Unidad Zonal de Cajamarca y realizará las siguientes actividades:
 - Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales, atendiendo las comisiones de servicio autorizados por la Unidad Zonal.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- 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.

6.2.1 PROCEDIMIENTOS

Todo el servicio se llevará a cabo observando:

- Amabilidad: Reflejada en el trato afectuoso y cordial.
- Cortesía: Que evidencia demostraciones de respeto.
- Eficiencia: La facultad para prestar el servicio en tiempo y forma apropiada logrando las metas trazadas.
- Responsabilidad: cumplimiento de las Normas, Reglamentos, instructivos y documentos de Gestión de la Entidad.
- Disposición: Actuar con plena conciencia y conocimiento de la Importancia de la labor que desempeña.
- Profesionalismo: El factor humano aplicando su experiencia y emotividad en el marco de sus labores.

Durante el desarrollo de las tareas propias del servicio se deberá:

- Cuidar la unidad móvil debiendo dejar diariamente limpia la camioneta.
- Procurar que las labores que realiza con el personal sea con la predisposición de cooperar con el personal de la Unidad Zonal.
- 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.

6.2.2 PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será de acuerdo a las programaciones de comisiones de servicios del Personal, en forma Mensual, así como las necesidades de esta Oficina Zonal, las mismas que se coordinará con el Área de Administración.

6.2.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CHOFER

El chofer debe presentar lo siguiente:

- Póliza de **Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo**





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”
(SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

6.2.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- o La Entidad brindará la unidad móvil en buenas condiciones, en todo aspecto.
- o Los recursos económicos para el pago de peajes de ser necesario.
- o El mantenimiento periódico programado del vehículo.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CHOFER

- Título/Nivel Académico: Secundaria Completa
- Experiencia como chofer no menor de 03 años.
- Licencia de Conducir vigente: Clase A-II-B o superior
- Curso de Manejo Defensivo y Reglas de tránsito
- Indispensable: Licencia de conducir A-II y no tener sanciones vigentes (Acompañar record actualizado)
- No tener impedimento para contratar con el Estado

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la Unidad Zonal Cajamarca, sito en el JR. CINCO ESQUINAS N°417-BARRIO SAN SEBASTIÁN
El plazo de ejecución es de 180 días calendarios

9. FORMA DE PAGO

Se pagará mensualmente en **seis (06) armadas de S/ 2,000.00 (Dos Mil Soles)** más gastos de alimentación y hospedaje por comisiones de servicio a las diferentes provincias, que serán pagados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe de actividades, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por honorarios, acompañando con copia de lo siguiente:

- Bitácora.
- Copia de consulta de ruc.
- Consulta de recibo por honorarios electrónicos.
- Presentación de Carta con actividades.

Todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del Chofer para la cancelación de la contraprestación objeto del contrato, debe efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del Chofer en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. Para tal efecto el Chofer deberá comunicar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), para su validación mediante una carta de autorización (Anexo 2).





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

10. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad es responsabilidad del Área Usuaría, en este caso de Administración de la Entidad representado por la Administradora o quien haga sus veces.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días calendario producida la recepción.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas a El Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menos de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación aplicándosele las penalidades respectivas.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de este o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.

La recepción conforme de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos del bien. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad de El Contratista previsto en el contrato; de conformidad con lo dispuesto en el Art. 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

12. 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

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 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.

13. 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 puedan 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°-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.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 01

CARTA DE COTIZACION

Cajamarca,

Señores:
PROVIAS DESCENTRALIZADO
Administrador

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito(a) presenta su oferta por “CONTAR CON EL SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO” de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
		TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Asimismo, me comprometo a prestar la contratación señalada para PROVIAS DESCENTRALIZADO, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas, en el plazo de 10 días calendarios.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.

Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI).
La presente cotización tiene una validez de 10 días calendarios.

Atentamente

Nombres y Apellidos

RUC:

Datos Adicionales:

Dirección:

Teléfono:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 02

FORMATO DE AUTORIZACION DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACION

Lima,

Señor:

Ing° Raul Polanco Huatay
Coordinador Zonal Cajamarca
MTC – PROVIAS DESCENTRALIZADO

ASUNTO: Autorización de Abono Directo en cuenta CCI.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa:
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:



Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo por Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere en el primer párrafo de la presente.



Atentamente

Representante Legal



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA SER PARTICIPANTE

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, del distrito de Cajamarca, de la provincia de Cajamarca y departamento de Cajamarca, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a ofrecer la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo general.



Representante Legal



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

Yo, _____, identificado con documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, del distrito de Cajamarca, de la provincia de Cajamarca y departamento de Cajamarca, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer el contenido de los Términos de Referencia del “**CONTAR CON EL SERVICIO DE CONDUCCION DE VEHICULO**”.

Someterme a lo indicado en el contenido de dichos Términos de Referencias y a los plazos establecidos.

Cajamarca, de del 201...





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

Yo, _____(Representante legal de) con documento de identidad N°en representación de, en adelante el CONTRATISTA con RUC N°, declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 a lo establecido en el artículo 110 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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 o accionistas, participaciones, 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, Además, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizaciones y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar

Cajamarca, de del 201...



.....
 Representante legal de la empresa



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

14. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	11/02/2019	COORDINADOR ZONAL
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina web de PROVIAS DESCENTRALIZADO	Del 12/02/2019 al 14/02/2019	UNIDAD ZONAL CAJAMARCA/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
2	Registro de inscripción a la convocatoria a través de la página web en la siguiente dirección: convocatoria_hasta_8UIT@proviasdes.gob.pe Indicando en el ASUNTO: UZCA0004-2019 , dentro del plazo de las fechas de inicio y término, cualquier oferta posterior será descartada. Nota: El registro de postulación se apertura desde las 09:00 horas del primer día de la convocatoria y se cerrar a las 15:00 horas del último día de la convocatoria. El Postor deberá adjuntar dentro del correo de oferta, toda la documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia y los formatos debidamente llenados.	Del 12/02/2019 al 14/02/2019	UNIDAD ZONAL CAJAMARCA/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
	Evaluación y Publicación de Resultados de la Evaluación en la página web de la Institución Hora: 17:00	15/02/2019	UNIDAD ZONAL CAJAMARCA/OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



15. ANEXOS

- Anexo N° 01
- Anexo N° 02
- Anexo N° 03
- Anexo N° 04
- Anexo N° 05