

TERMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULO MOTORIZADO (CAMIONETA) PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES Y SUMINISTROS DE LA UNIDAD EJECUTORA 008 – PROYECTOS ESPECIALES
--	--

I. DATOS GENERALES: Área usuaria, Órgano o Unidad Orgánica
Jefatura de la UE008: Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura

II. VINCULACIÓN DEL POI: Actividad POI/Acción Estratégica
Meta: 009
5000002. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, garantizando el transporte oportuno y seguro del personal técnico, así como de materiales y suministros, necesarios para el seguimiento, supervisión y ejecución de los proyectos de inversión a su cargo, en concordancia con los objetivos institucionales.

IV. OBJETIVO

Contratar el servicio de conducción de vehículo motorizado (camioneta) para garantizar el traslado oportuno y seguro del personal, materiales y suministros de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales, en el marco de las actividades vinculadas a la ejecución y seguimiento de sus proyectos de inversión.

V. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. Descripción del servicio:

- Conducir el vehículo asignado, de placa EGU-139, conforme a las comisiones de servicio y rutas programadas por la Jefatura de la Unidad Ejecutora 008.
- Trasladar al personal técnico, materiales y suministros necesarios para el seguimiento, monitoreo y ejecución de los proyectos de inversión de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales.
- Verificar diariamente el estado operativo del vehículo antes y después de cada comisión de servicio.
- Registrar y reportar el estado operativo del vehículo durante el periodo del servicio del vehículo de placa EGU-139.
- Realizar la correcta distribución de la correspondencia en relación a la gestión del de los proyectos de inversión de la Unidad Ejecutora 008 – Proyectos Especiales.
- Conducir cumpliendo las normas de tránsito, tales como portar su licencia de conducir, tarjeta de propiedad y tarjeta SOAT del vehículo de placa EGU-139, entre otras condiciones técnicas y normativas para su circulación.
- Estar actualizado en las modificaciones de las reglas y/o normas de tránsito y/o transitabilidad en el marco de los alcances del presente servicio.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones a realizar.

- i. Controlar e informar semanalmente sobre el estado del vehículo de placa EGU-139, debiendo:
- ✓ Mantener actualizada la bitácora de control y mantenimiento de los principales sistemas del vehículo, a fin de facilitar la programación de los mantenimientos preventivos y/o correctivos que correspondan.
 - ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
 - ✓ Operación y manejo de vehículos de la Unidad Ejecutora 008, en horarios rotativos, dentro y fuera de Lima metropolitana, según la necesidad; (para comisiones de servicios fuera de Lima Metropolitana; se reconocerán los gastos que correspondan a; alimentación, alojamiento, y otros gastos necesarios para el desarrollo de la actividad).
 - ✓ Cumplimiento de la Directiva de Transporte vigente del Ministerio de Cultura y normativa legal sobre la materia.
 - ✓ Registrar el kilometraje recorrido durante el periodo del servicio.
 - ✓ Verificar y registrar diariamente las condiciones mecánicas del vehículo, incluyendo el nivel de aceite, presión de aire de los neumáticos, nivel de combustible, nivel de agua y condiciones de limpieza general.
 - ✓ Informar de manera inmediata sobre cualquier falla mecánica, desperfecto o daño que presente la unidad vehicular, y realizar, de corresponder, las gestiones necesarias ante la compañía aseguradora, en coordinación con la Oficina de Administración.
- j. En caso de accidente de tránsito o siniestro, el conductor deberá:
- ✓ Informar de manera inmediata a la Oficina de Administración sobre los hechos ocurridos, por vía verbal, telefónica o correo electrónico, y efectuar el registro policial correspondiente. Asimismo, deberá presentar un informe escrito detallando lo sucedido en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, a fin de que se adopten las acciones administrativas y legales que correspondan; y se informe oportunamente a la Jefatura de la Unidad Ejecutora 008.

5.2. Garantía Comercial:

No aplica

VI. PRODUCTOS ENTREGABLES

El proveedor para el cumplimiento del servicio debe de presentar sus productos conforme al siguiente detalle.

NÚMERO DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
PRIMER ENTREGABLE	Informe de actividades descritas en el numeral V de los presentes Términos de Referencia, el cual se deberá incluir como mínimo <ul style="list-style-type: none">- Reporte del estado situacional actualizado (condiciones mecánicas) del vehículo asignado.- Reporte de las actividades de traslado de materiales, suministros y personal técnico realizadas durante el periodo contratado

	Presentar la bitácora de control y mantenimiento de los principales sistemas funcionales del vehículo.
SEGUNDO ENTREGABLE	<p>Informe de actividades descritas en el numeral V de los presentes Términos de Referencia, el cual se deberá incluir como mínimo</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte del estado situacional actualizado (condiciones mecánicas) del vehículo asignado.- Reporte de las actividades de traslado de materiales, suministros y personal técnico realizadas durante el periodo contratado- Presentar la bitácora de control y mantenimiento de los principales sistemas funcionales del vehículo.

Las Observaciones al producto/entregable serán comunicadas por la Oficina de Administración al correo electrónico del contratista (autorizado según declaración jurada), las mismas que deberán ser subsanadas según lo establecido en el Art. 168.4, del RLCE vigente.

Todos los productos/entregables serán presentados de forma virtual a través de la mesa de partes de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, de la Sede del Ministerio de Cultura, mediante el siguiente link: <https://plataformamincu.cultura.gob.pe/Administrados>.

VII. OTROS:

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Como mínimo contar con licencia de conducir AII B – Profesional, vigente.
- Contar con récord de conductor emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), sin sanciones vigentes ni papeletas pendientes de pago.
- Acreditar experiencia no menor de tres (03) años en actividades de transporte de personal y/o transporte de carga en instituciones públicas o privadas.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No registrar sanción vigente para contratar con el Estado.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.
- **Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/o seguro de salud vigente, el cual deberá acreditarse obligatoriamente previo al inicio efectivo de la prestación del servicio.**

IX. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

Se detallan en el Anexo.

X. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

10.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se prestará en la sede del Ministerio de Cultura, ubicada en la Av. Javier Prado Este 2465 -4to Piso, San Borja y en los lugares donde se desarrollen las comisiones de servicio vinculadas a los proyectos de la Unidad Ejecutora 008, según

requerimiento del área usuaria.

10.2. Plazo de ejecución del servicio:

El plazo de ejecución será de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, acorde al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PRODUCTOS	PLAZO
PRODUCTO 1	Hasta los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.
PRODUCTO 2	Hasta los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

XI.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, previa opinión favorable de la Oficina de Administración.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 009-2025-EF.

XII. MODALIDAD DE PAGO Y FORMA DE PAGO

12.1. Modalidad de pago

Suma alzada

12.2. Forma de pago

El pago del presente servicio, se realizará en dos (02) armadas, previa conformidad emitida por el área usuaria, según se detalla a continuación:

Número de Producto	Forma de pago
PRODUCTO 1	50% del monto contratado
PRODUCTO 2	50% del monto contratado

El pago se realizará en un máximo de diez días hábiles, luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XIII.RESponsabilidad del Proveedor:

13.1. Respeto a la ejecución contractual

El contratista es responsable de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

13.2. Seguridad de la información

El contratista se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso, en el marco de la ejecución contractual.

13.3. Responsabilidad por vicios ocultos

Conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 69.2. del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

13.4. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XIV. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

14.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.
- El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

14.2. Otras penalidades:

No aplica.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato u orden de compra, podrá ser resuelta en concordancia al Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el Reglamento de la Ley 32069.
- g) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- h) Desaparición de la necesidad, mutuo acuerdo entre las partes.

La resolución contractual se realiza conforme al procedimiento establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069.

Asimismo, es causal 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 31564, 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.

XVI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza:

- ✓ No haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

- ✓ Mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.
- ✓ Abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.
- ✓ Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dicha medida impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será realizado conforme a lo regulado en el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069 aprobado mediante Decreto Supremo N° 09-2025-EF/MC.

XVIII. GARANTÍAS

Considerando que corresponde a contratación de servicios cuyo valor es menor a 50 UIT, se encuentra exceptuado de la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo establecido en el inciso a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069.

XIX. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación del servicio, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

XX. OTRAS CONDICIONES

La entidad asumirá los gastos por concepto de viáticos, alojamiento y alimentación, cuando las comisiones de servicio se realicen fuera de Lima Metropolitana, conforme a la normativa vigente.

XXI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE MANERA OBLIGATORIA

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas deberán presentar, debidamente completos y firmados, los siguientes formatos:

- Formato de propuesta económica
- Formato de declaración jurada del proveedor
- Formato de presentación de carta de CCI
- Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades

La omisión en la presentación de cualquiera de los formatos señalados, o su entrega incompleta o sin la debida suscripción, constituirá causal para que la propuesta sea declarada no admitida.

XXII. ANEXOS

Se anexan como anexo al presente los “requisitos de calificación”, para el trámite correspondiente.

XXIII. DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, se considerará los siguientes factores de evaluación:

1. Evaluación Económica [Obligatorio]

Tendrá una puntuación de 40 puntos, considerando la siguiente fórmula:

$$Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$$

Donde:

Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar

Mo = Monto de la oferta económica

Mb = Monto de la oferta económica más baja

Pmax = Puntaje máximo

2. Evaluación técnica: [Obligatorio]

Tendrá una puntuación de 60 puntos, para ello podrá considerar los siguientes factores:

2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 40 puntos]

- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 40 puntos**.
- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 35 puntos**.

2.2. Horas de capacitación del personal clave [Máximo 20 puntos]

- ✓ En caso el proveedor presente horas de capacitación mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 20 puntos**.
- ✓ En caso el proveedor presente horas de capacitación hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 17 puntos**.

Nota: En caso las contrataciones cuyo valor sea menor o igual a dos (2) Unidades Impositivas tributarias (UIT), no es obligatorio realizar la evaluación técnica ni económica, por lo que se elegirá al proveedor que oferte el precio más bajo y cumpla con los términos de referencia; salvo que, el área usuaria considere que es necesaria, el mismo que debe precisado en los factores de evaluación de los términos de referencia.

En caso no se requiera capacitación, la evaluación será como se señala a continuación:

2.1. Años de experiencia específica del personal clave [Máximo 60 puntos]

- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica mayor a 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 60 puntos**.
- ✓ En caso el proveedor presente experiencia específica hasta 1.5 veces a lo exigido en los términos de referencia, se calificará **con 50 puntos**.

Cuando dos o más ofertas empaten, la selección del proveedor se efectúa observando los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

- a) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- b) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o a un consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acredite tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia.
- c) Al postor que sea microempresa o pequeña empresa o a un consorcio conformado en su totalidad por éstas, siempre que estén debidamente acreditadas de acuerdo con la normativa de la materia.
- d) Al postor que oferte más años de experiencia específica del personal clave.
- e) Al postor que haya acreditado mayores horas de capacitación.
- f) A través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel¹.

Nota: en caso de las contrataciones menores iguales o menores a 2 UIT cumplan las especificaciones técnicas y dos o más ofertas tenga el mismo precio se seguirá la orden de prelación señalada en el literal b) y c) del presente cuadro y en caso persista el empate la selección del proveedor se realizará a través de sorteo, para lo cual se ordenará alfabéticamente a los postores que hayan obtenido igual puntaje. El sorteo se realizará a través de la fórmula "ALEATORIO.ENTRE" del programa Microsoft Excel

¹ Por otra parte, debe considerarse que, en caso de habilitarse el mecanismo de desempate electrónico en la plataforma PLADICOP, este prevalecerá sobre el uso del sorteo efectuado a través de la fórmula 'ALEATORIO.ENTRE' del programa Microsoft Excel.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave

- Experiencia no menor de tres (03) años en actividades de Transporte de personal y/o de carga en instituciones públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

C.2. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

No aplica.