



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRASLADO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE PEAJE PUNTA PERDIDA, AL BANCO DE LA NACION Y VICEVERSA

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

La Unidad de Peaje Punta Perdida, de la Unidad Zonal XVII Puno, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de Transporte y Traslado de Personal administrativo de la Unidad de Peaje Punta Perdida al Banco de la Nación y viceversa.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de transporte y traslado del personal administrativo de la Unidad de Peaje Punta Perdida hacia las agencias del Banco de la Nación de Desaguadero y/o Ilave, y retorno a la Unidad de Peaje, con la finalidad de realizar las gestiones administrativas vinculadas al traslado y depósito de la recaudación obtenida por concepto de peaje, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, oportunidad y continuidad operativa.

4. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública contribuir al adecuado funcionamiento de las actividades operativas y administrativas de la Unidad de Peaje Punta Perdida, permitiendo el traslado oportuno del personal encargado de efectuar el depósito de la recaudación generada por el cobro de peaje en las dependencias del Banco de la Nación. Ello coadyuva a asegurar la correcta administración de los recursos públicos destinados al cumplimiento de las funciones institucionales de PROVIAS NACIONAL, en concordancia con sus objetivos estratégicos e institucionales establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Meta POI es: 0464 :00017:0054027 UNIDAD DE PEAJE PUNTA PERDIDA.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

5.1. Actividades:

- Realizar Servicio de transporte del personal administrativo de la Unidad de Peaje Punta Perdida al Banco de La Nación:
 - Agencia Desaguadero, en horario variable previa coordinación específica con el Jefe y/o técnico Administrativo responsable del depósito, con la finalidad de evitar robos o asaltos, con un recorrido de 264 km. Ida y vuelta.
 - Agencia Ilave, horario variable previa coordinación específica con el jefe y/o técnico Administrativo responsable del depósito, con la finalidad de evitar robos o asaltos, con un recorrido de 132 km. Ida y vuelta.
- El presente servicio se realizará tomando en cuenta que de la Unidad de Peaje Punta Perdida será el lugar de inicio y final del servicio.

5.2. Procedimiento.

- Realizar Servicio de transporte y traslado del personal administrativo de la Unidad de Peaje



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Punta Perdida al Banco de La Nación – Agencia llave y Desaguadero, ida y vuelta, los días lunes y viernes, en caso de que por fecha festiva los días lunes y viernes sea feriado calendario el servicio se realizara al día siguiente, día laborable calendario, el servicio se realizará dos (02) veces a la semana en horario variable.

- El proveedor deberá contar con disponibilidad de tiempo desde el inicio de traslado y viceversa, en los días establecidos en coordinación con el administrativo de turno.
- Adecuar ventilación en la unidad vehicular durante la prestación del servicio, siendo alternativas a emplear: apertura de ventanas, de claraboyas en dirección contraria al movimiento del vehículo de ser el caso con lunas semi polarizadas con porcentaje adecuado de protección solar.
- Verificar el buen funcionamiento de batería, luces, espejos, limpia parabrisas, neumáticos, fugas de agua o aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes.
- Operar la unidad móvil cumpliendo estrictamente las normas de operación de la máquina y las reglas de tránsito, para ello deberá portar sus documentos personales (DNI) y brevete profesional, así como, el SOAT, revisión técnica y otros documentos que correspondan debidamente actualizados.
- El vehículo debe ser exclusiva para el servicio contratado, está prohibido llevar personas ajenas a la Entidad en el vehículo contratado, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición.
- En caso de accidente del vehículo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio a la Jefatura Zonal, Administración Zonal o Jefatura del Peaje, a fin que se adopte las acciones pertinentes, evitando realizar cualquier arreglo sobre el accidente o incidente.

5.3. Plan de trabajo.

- El servicio de efectuará dos veces a la semana: lunes y viernes en horario variable.
- La cantidad de servicios por cada mes se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	CANT. SERV.
1	Servicio de Transporte y Traslado de Personal Administrativo – primer mes de servicio.	9
2	Servicio de Transporte y Traslado de Personal Administrativo – segundo mes de servicio 2026.	9
3	Servicio de Transporte y Traslado de Personal Administrativo – tercer mes de servicio 2026.	9
TOTAL		27

6. PERFIL DEL POSTOR.

a) Del Postor.

Capacidad legal.

- RUC vigente, activo y habido lo que se acreditará con copia simple.
- Deberá contar con CCI, se acreditará con carta de autorización.
- Debe contar con el RNP Vigente, se acreditará con copia simple.

Capacidad técnica

- Contar con un vehículo ligero (categoría M1-N1) año 2020 o superiores, se



acreditará con una copia de la tarjeta de propiedad o compromiso de contrato de alquiler.

- Deberá contar con SOAT vigente, se acreditará con copia simple.
- Revisión técnica vigente, acreditar con una copia simple.
- Contar con cámara de video a fin de monitorear el recorrido.
- El vehículo deberá contar con todos los implementos de seguridad (triángulos, cono, extintor, Botiquín), acreditar con una declaración jurada para la presentación de documento y deberá ser verificado por personal de la Unidad de Peaje previo al inicio de las actividades.
- El vehículo deberá contar con herramientas como: juegos de llaves, alicates, destornilladores y linterna, acreditar con una declaración jurada para la presentación de documento y deberá ser verificado por personal de la Unidad de Peaje para inicio de las actividades.
- El vehículo deberá contar con llanta de repuesto, gata y llave de ruedas, acreditar con una declaración jurada para la presentación de documento y deberá ser verificado por personal de la Unidad de peaje para inicio de las actividades.
- Las ventanas del vehículo deben contar con lámina de seguridad, acreditar con una declaración jurada para la presentación de documento y deberá ser verificado por personal de la Unidad de peaje para inicio de las actividades.

Experiencia.

- El postor deberá acreditar un año (01) de experiencia en el servicio materia de la contratación y/o similares, en el sector público y privado, el cual deberá acreditarse con copia de contratos, ordenes de servicios con su respectiva conformidad, comprobantes de pago cancelado y/o declaración jurada.

b) DEL PERSONAL PROPUESTO.

Capacidad legal.

- El conductor deberá ser mayor de edad y contar con DNI vigente, se acreditará con copia simple.
- Declaración jurada de no tener antecedente penales ni judiciales del personal propuesto.
- Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud.
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.

Capacidad técnica y profesional

- El personal propuesto deberá contar con Licencia de conducir A-I o superior.

Experiencia.

- El personal propuesto deberá acreditar 01 un año experiencia en el objeto de la contratación, se acreditará con DDJJ. U otro documento que acredite lo solicitado.

7. ENTREGABLES

ENTREGABLE (Detallado)	PLAZO DE ENTREGA	% DE PAGO
Primer entregable	31 días.	33.333 %
Segundo entregable	61 días.	33.333 %
Tercer entregable	92 días.	33.333%



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Así mismo, el proveedor deberá presentar en forma mensual, el quinto día hábil del mes siguiente de prestado el servicio, una Carta dirigida al Jefe de la Unidad Zonal XVII – Puno de PROVIAS NACIONAL, con atención al Jefe Técnico de la Unidad de Peaje Punta Perdida, indicando la culminación del servicio correspondiente al mes respectivo, en el que adjuntará los siguientes documentos:

- Carta sobre culminación de servicio
 - Copia de tarjeta de propiedad vehicular
 - Copia de SOAT vigente
 - Copia de Revisión técnica vigente
 - Copia de Licencia de conducir
 - Registro de Control del servicio realizado en el mes.
 - Boleta electrónica o factura electrónica
 - Grabaciones de video en formato digital (solo al personal administrativo) finalizado el mes de servicio
- Remitir: Carta de cumplimiento del servicio, el cual debe ser ingresado por mesa de partes de manera Virtual en el Link <https://sgd.pvn.gob.pe> o de manera física presentar en mesa de partes en la Unidad Zonal XVII – Puno de PROVIAS NACIONAL, sito en el Jiron Branden N° 264 – Puno, Horario de atención de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 h. de lunes a viernes.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El servicio se efectuará en noventa y dos (92) días calendario (03 meses), computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio al proveedor, hasta la conformidad de la prestación y pago.

9. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El servicio se efectuará desde la Unidad de Peaje Punta Perdida, Ubicado en el Km. 174 + 800 de la Carretera Binacional Ilo - Desaguadero, hasta la agencia del Banco de la Nación de la ciudad de Ilave y Desaguadero respectivamente.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe Técnico de la Unidad de Peaje, una vez verificada y culminada el servicio mensual y previa recepción de la carta de cumplimiento del servicio prestado por el proveedor, dentro del plazo que no excederá de cinco (05) días calendario. Previa verificación de la capacidad técnica del vehículo.

11. MODALIDAD DE PAGO.

Precios Unitarios.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El Pago se realizará en cinco (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación, y se depositará al CCI (Código de Cuenta Interbancaria) del proveedor

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su reglamento.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{\text{-----}}$$



F x Plazo vigente en días

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

$F = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia del retraso. En caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia del retraso, La Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

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 la 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.

13. OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo al siguiente cuadro, las mismas que serán descontadas del pago mensual que se realice por cada prestación de servicio, como sigue:

INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR	PENALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No contar con SOAT vigente. ✓ No contar con Revisión técnica vigente. ✓ No contar con todos los implementos de seguridad (triángulos, cono, extintor, Botiquín). ✓ No contar con herramientas como: juegos de llaves, alicates, destornilladores y linterna. ✓ No contar con llanta de repuesto en buen estado de funcionamiento, gata y llave de ruedas. ✓ No contar las ventanas del vehículo con lamina de seguridad. 	S/.50.00 Soles.

14. DISPOSICIONES DE GESTION DE RIESGO.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la posibilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Nota. En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo **referencial**, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada rea

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

15. RESOLUCION DE CONTRATO.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Publicas.

¡De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069! Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a 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.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a 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.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a 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, participación de 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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

De corresponder

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

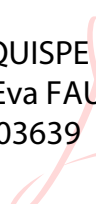
20. OTRAS CONDICIONES


De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

<p>COILA QUISPE Ysabel Eva FAU 20503503639 soft</p>	 <p>Firmado digitalmente por COILA QUISPE Ysabel Eva FAU 20503503639 soft Fecha: 2026.05.26 01:24:08 -05'00'</p>
ELABORADO POR	

	<p>MAMANI ZAPANA Edgar FAU 20503503639 soft 2026.05.26 09:06:06 -05'00'</p>
APROBADO POR	