

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1.1 SECCIÓN GENERAL

1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

2. ALCANCE

El presente formato corresponde a un contrato menor y OSITRÁN lo utiliza para la contratación de servicios con una cuantía inferior o igual a ocho (8) unidades impositivas tributarias (UIT), establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

3. ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

FASE	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
Convocatoria	Se realiza a través de la PLADICOP y/o a través de correo electrónico institucional (*).	Artículo 228.1 del Reglamento.
Presentación de ofertas		Artículo 228.2 del Reglamento.
Adjudicación		
Perfeccionamiento del contrato		Artículo 228.4 del Reglamento.

(* La Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento establece que en tanto se implemente las funcionalidades necesarias para que los actos y actuaciones de la fase de actuaciones preparatorias y la fase de ejecución contractual, se realicen a través de la PLADICOP, las entidades contratantes pueden seguir utilizando los medios físicos y digitales a su disposición para efectuar estos, conforme la LPAG.

4. CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES

Para participar en un contrato menor convocado por OSITRÁN, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

Las declaraciones juradas y formatos que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el proveedor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). El proveedor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

5. CONTENIDO DE LA OFERTA

- Formato N° 04 Oferta
- Formato N° 05 Declaración jurada.
- Formato N° 06 Pacto de integridad.
- Formato N° 07 Compromiso para presentar Declaración Jurada de Intereses, de corresponder.
- Formato N° 08 Carta de autorización de abono en cuenta - CCI.
- DNI del representante legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

La oferta se presenta en la plataforma de la PLADICOP o a través de mesa de partes virtual del Ositrán en el plazo estipulado en la convocatoria y/o invitación.

6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona, ya sea a través del documento de vínculo contractual o mediante la emisión de la orden de servicio.

Cuando la prestación supere el año fiscal, se perfecciona obligatoriamente mediante la suscripción de un contrato.

Cabe indicar que OSITRÁN suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, OSITRÁN puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

7. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

OSITRÁN paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (5) días hábiles adicionales.

Para efectuar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, OSITRÁN debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad del servicio suscrita por el funcionario o servidor responsable del usuario.
- Comprobante de pago y suspensión de 4ta categoría de corresponder.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) y cuenta de detracciones de corresponder.
- Informe de verificación de prestaciones.
- Otra documentación que se señale en el numeral 15 de la Sección Específica de los términos de referencia.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción, o desde la notificación de la orden de servicio, según sea el caso, hasta que el funcionario o servidor competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o, hasta que se ejecuta la última prestación a cargo del proveedor, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

9. AMPLIACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista puede solicitar a la GA la ampliación de plazo para el cumplimiento de la prestación, por causas no atribuibles a su parte debidamente sustentadas. En este caso, la GA deriva la solicitud de

ampliación a la DEC, quien corre traslado al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes o por razones debidamente justificadas que impidan la continuidad de la ejecución de la prestación, se podrá suspender el plazo de ejecución de prestaciones hasta que dicho evento y/o situación culmine, sin que ello suponga el reconocimiento de pago adicional. En tales casos, la Entidad comunica la suspensión del plazo al contratista señalando el periodo desde el cual se suspende el plazo. Por su parte, el contratista puede solicitar a la GA, la suspensión del plazo de ejecución, en tal caso, la GA deriva la solicitud del contratista a la DEC, quien lo traslada al usuario para que este emita su informe favorable o desfavorable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

En los casos que el contratista solicite la ampliación de plazo o la suspensión del plazo, con la opinión del usuario y lo previsto en la Directiva, la DEC remitirá el proyecto de oficio a la GA a fin de dar respuesta al contratista. Cualquier controversia surgida con ocasión de la aplicación de lo dispuesto en el presente acápite de la Directiva, se resolverá a través de la conciliación en el plazo de Ley.

10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

En los contratos de servicios, el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

El usuario es responsable de brindar la conformidad, para lo cual verifica el cumplimiento de los Términos de Referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones en la prestación del servicio por parte del proveedor, el usuario remite a la DEC un memorando indicando en forma integral y claramente el sentido de las observaciones a ser comunicadas al proveedor, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación de observaciones en las contrataciones de servicios, no debe ser menor a 2 ni mayor a 8 días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumple con subsanar las observaciones, Ositrán puede otorgar al proveedor periodos adicionales u optar por resolver el contrato. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso el usuario no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la DEC aplica, sobre la base de la información proporcionada por el usuario, una

penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato/entregable}}{F \times \text{plazo en días del contrato/entregable}}$$

Donde, $F = 0.40$.

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.

Las condiciones para la aplicación de penalidades deben ser incluidas en las órdenes de servicio o compra que sean emitidas.

Adicionalmente, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos casos, el usuario debe realizar el cálculo de la penalidad para cada supuesto, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, e informar a la DEC para su respectiva aplicación.

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.

12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Ositrán puede resolver la contratación, de forma total o parcial, según corresponda, por las siguientes causales:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación, debidamente sustentada.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la contratación, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- c) Por mutuo acuerdo entre las partes ante cualquier circunstancia sobreviniente justificada que impida la continuación de la ejecución de la prestación, previa opinión del usuario.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación de información inexacta o falsa en la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades según la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. De conformidad con lo previsto por el artículo 8 de la Ley N° 31564, 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.
- h) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, por causa atribuible al proveedor. En tales casos, el usuario comunica dicho incumplimiento a la GA, a efectos que se requiera al contratista revierta el incumplimiento en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, según la

complejidad del contrato, bajo apercibimiento de resolver el mismo. La DEC elabora el oficio de requerimiento previo y lo remite a la GA, para su notificación al proveedor vía casilla y/o correo electrónico.

En caso el proveedor no cumpla con revertir el incumplimiento de sus obligaciones contractuales dentro del plazo otorgado, el usuario informa a la DEC de este hecho. La DEC elabora el proyecto de oficio y lo remite a la GA a efectos de hacer efectivo el apercibimiento y por su efecto, la resolución parcial o total de la contratación.

Se podrá resolver el contrato por incumplimiento sin requerir previamente el cumplimiento al proveedor, cuando el incumplimiento no pueda ser revertido. En este caso bastará que la GA comunique al proveedor su decisión unilateral de resolver la contratación mediante oficio

13. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 31564, 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.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 compradores públicos a cargo del proceso de contratación o cualquier servidor de OSITRÁN.

Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 las contrataciones, 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 proveedor se compromete a denuncia 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 OSITRÁN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del Ositrán a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del Ositrán. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del Ositrán, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

En caso de tratarse de un servicio para cuya ejecución el Ositrán haya proporcionado información de carácter sensible o confidencial, al finalizar sus servicios, el proveedor deberá eliminar la información proporcionada por la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Política específica de seguridad de la información del Ositrán para relaciones con proveedores, debiendo presentar la evidencia correspondiente que acredite la referida eliminación.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Ositrán se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

17. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos de la presente contratación no contemplados en las especificaciones técnicas se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de alquiler de camioneta para apoyo en la supervisión de la infraestructura civil y vía férrea de las estaciones y túneles de la Etapa 1 A de la Línea 2 del Metro de Lima y Callao

2 FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar a la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización el soporte de supervisión en campo para el cumplimiento de la función supervisora asignada por la Ley 26917 - Ley de creación de OSITRAN, respecto a aspectos relacionados con las operaciones ferroviarias del sistema de transporte tipo metro, que realizan las Entidades Prestadoras, bajo la competencia de OSITRAN, en beneficio de los usuarios de la infraestructura ferroviaria.

3 BASE LEGAL:

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley.
- D.S. N° 009-2025-EF, Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante el Reglamento.
- Código Civil Peruano.
- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, publicada el 15 de enero de 2024, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del Concesionario.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de OSITRAN.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar el servicio de alquiler de una (01) camioneta a todo costo, incluyendo conductor, para movilizar diariamente a los supervisores de OSITRAN para las inspecciones de la infraestructura civil y vía férrea de las estaciones, túneles y Patio Taller de la Etapa 1 A de la Línea 2 del Metro de Lima y Callao”.

4.1 El servicio comprende:

- Inicio y recojo del Supervisor: Lima Metropolitana.
- Lugar de finalización de la comisión del Supervisor: Lima Metropolitana.
- Recorrido promedio por cada periodo de servicio: 1,200 km.
- Ruta Referencial: Sede Ositrán a Etapa 1A de Línea 2.
- Horario Referencial: de lunes a viernes entre 5:00h a 24:00h cubriendo 10 horas diarias como máximo, eventualmente se le requerirá cubrir otros horarios y/o sábados y domingos, para lo cual se le informará formal y oportunamente de manera escrita y será compensado con el descanso correspondiente.
- N° referencial de veces de paso por caseta de peaje: 40 por cada periodo
- Horario de recarga de combustible: Diferente al horario de servicio.

4.2 El conductor deberá contar con indumentaria de seguridad, a emplearse en obra: calzado de seguridad, chaleco reflectivo, lentes y casco. La indumentaria de seguridad se exigirá al

momento de prestarse el servicio y será verificado por el Supervisor designado por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización. El contratista no podrá usar implementos con logotipo o distintivos del OSITRAN sin autorización.

- 4.3 El contratista debe iniciar el servicio con el vehículo y conductor propuesto. En caso contrario se aplicarán penalidades establecidas en el numeral 13 de la Sección Especifica de los TDR; la verificación se realizará por el supervisor designando y se registrará en el Parte Diario y/o en el documento que el área usuaria considere pertinente.
- 4.4 El contratista debe prestar el servicio con el vehículo operativo trasladando al supervisor o especialistas, de acuerdo con la necesidad del servicio, caso contrario se aplicará penalidades establecidas en el numeral 13 de la Sección Especifica los presentes TDR, precisando que se pagará por servicios efectivamente prestados según las condiciones establecidas en los presentes TDR, en caso de retraso injustificado se aplicará la penalidad que corresponda.
- 4.5 El conductor para la ejecución del servicio llevará un formato (Parte Diario del Servicio) para el control diario del servicio (en original y copia), para efectos de controlar el kilometraje de inicio y fin de servicio diario que deberá contemplar además una lista de verificación con una frecuencia diaria de: Estado del vehículo (llantas, encendido, luces, funcionamiento de sistemas de aire acondicionado, calefacción, fallas técnicas de corresponder, entre otros), así como que el conductor cuente con el teléfono móvil.
- 4.6 Dicho Parte Diario será refrendado diariamente por el conductor y por el supervisor o especialista usuario al final del cada comisión por lo que, en caso de presentarse fallas técnicas u ocurrencias que afecten la continuidad del servicio, el contratista toma conocimiento de aquellas en el mismo día de ocurrida a través del Parte Diario respectivo; por lo tanto, es su responsabilidad mantenerse informado a través de su conductor del vehículo, no siendo necesario que la Entidad le curse notificación para tal efecto, siendo además obligación del contratista solucionarlas en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas, caso contrario, se procederá a la aplicación de las penalidades correspondientes por no contar con el vehículo operativo y/o conductor según lo requerido en el numeral 6 de la Sección Especifica de los TDR, y sin perjuicio del descuento que corresponda por el servicio no prestado así como de resolverse la contratación por incumplimiento de prestar el servicio y sin fallas técnicas, según las condiciones establecidas en los TDR.
- 4.7 Además, se precisa que, la persistencia de fallas técnicas y/o ocurrencias no puede ser mayor a tres (3) días calendario, por lo tanto, de requerirse efectuar el cambio de vehículo y/o conductor asignado para el servicio, es responsabilidad del Contratista solicitarlo mediante documento escrito ingresado a través de Mesa de Partes del OSITRÁN (física o virtual) en el plazo máximo de tres (3) días calendarios de producida la falla técnica u ocurrencia, dirigido a la Jefatura de Contratos Ferroviarios del Metro de Lima y Callao, para que en su condición de área usuaria evalúe y emita el pronunciamiento respectivo al cambio solicitado; sin perjuicio de la aplicación de penalidades, a efectuarse luego de veinticuatro (24) horas sin haberse dado solución a las fallas técnicas, y de resolverse la contratación por brindar el servicio con vehículo no operativo y/o sin conductor.
- 4.8 El contratista deberá instruir al conductor respecto al uso exclusivo de la camioneta para las actividades de supervisión, quedando prohibido su empleo para fines distintos a los establecidos en el presente TDR.
- 4.9 Durante la ejecución del servicio, el conductor deberá tener disponibilidad y predisposición para efectuar las actividades relacionadas al objeto del servicio contratado.

Asimismo, durante el desarrollo del servicio, el Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- a) El personal del contratista debe contar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (salud y pensión) vigente, conforme a lo establecido en los presentes TDR.
- b) Los protocolos elaborados por el Concesionario referido a la vigilancia, prevención y control del COVID-19, aprobado por la Autoridad Competente.
- c) El Contratista podrá solicitar su afiliación a la Casilla Electrónica ingresando al Centro de Servicios Digitales del OSITRÁN, a través del enlace <https://serviciosositran.ositran.gob.pe/centro-servicios-digitales/#/>, aceptando con ello que todas las comunicaciones por parte de la entidad sean notificadas a la casilla electrónica que le será asignada desde su afiliación, se precisa que, una vez afiliado, se encuentra obligado a revisar frecuentemente su casilla.

5. PRESTACIONES ACCESORIA:

No aplica.

6. PERFIL DEL PROVEEDOR:

6.1 Del Proveedor:

- El proveedor debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años brindando servicios iguales o similares (movilidad de transporte de personal o servicio de alquiler de vehículos para transporte de personas).
- El proveedor deberá contar con seguros (SOAT, SCTR y Seguro Vehicular Contra Todo Riesgo conforme a lo requerido en el presente TDR) vigentes como mínimo para la emisión de la orden de servicio, debiendo adjuntar la constancia de pago y póliza de dichos seguros.

En caso de que los seguros no tengan cobertura para el plazo total del servicio, deberá de presentar adicionalmente una Declaración Jurada indicando que mantendrá vigente la cobertura de los seguros: SOAT, SCTR (salud y pensión) y Seguro Vehicular Contra Todo Riesgo durante todo el plazo de ejecución de la contratación.

- Contar con RNP vigente y no estar impedido para contratar con el Estado.

6.2 Del personal propuesto:

Conductor

- a) Licencia de conducir A2B Profesional o superior.
- b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años con Licencia de conducir A2B Profesional o superior.
- c) El conductor no deberá contar con papeletas ni infracciones de tránsito vigente.

6.3 Del equipamiento:

Vehículo

- a) Cantidad: una (01) unidad.
- b) Categoría/Clase: M1.
- c) Carrocería: SUV.
- d) Año del modelo: No anterior al año 2021.
- e) Fórmula Rodante (Tracción): 2WD ó 4WD.
- f) Diámetro de aro, mínimo: 16”.
- g) Capacidad mínima del Motor (Cilindrada): 2000 cc. (2.0 L) para motores convencionales o 1400cc. (1.4 L) mínimo para motores turbo ventilados.

- h) Vehículo de 4 puertas laterales y 1 puerta posterior (maletera)
- i) Radio AM - FM.
- j) Aire acondicionado y calefacción.
- k) Contar con dispositivos de seguridad: airbags (mínimo 2, funcionando), extintor de 4 Kg (mínimo), cinturones de seguridad delanteros y posteriores, faros neblineros, botiquín de primeros auxilios, llanta de repuesto, conos de seguridad de una altura mínima de 70 cm, gata hidráulica, juego de llaves mecánicas, cable de remolque, asimismo deberá tener cinta reflectiva en la parte posterior y laterales.
- l) Tarjeta de propiedad.
- m) Contar con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular correspondiente y vigente, de corresponder.
- n) El vehículo debe contar con cobertura de póliza de Seguro Obligatorio de El Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
- o) Contar con pago automático de peajes (PEX).
- p) No contar con infracciones ni con requerimientos pendientes de la autoridad competente.
- q) El proveedor deberá contar con un seguro vehicular contra todo riesgo vigente durante todo el periodo de la prestación; como mínimo deberá contar con las siguientes coberturas:

Responsabilidad Civil Frente a Terceros	US\$	100,000.00
Responsabilidad Civil ante ocupantes	US\$	10,000.00
Muerte e invalidez permanente c/u	US\$	20,000.00
Gastos de Curación c/u	US\$	4,000.00
Gastos de Sepelio c/u	US\$	1,000.00

- r) La camioneta deberá contar con un sistema GPS incorporado que permita emitir reportes del recorrido por cada periodo de servicio que este efectúe; asimismo, el Contratista, deberá brindar acceso al mencionado sistema al personal que el OSITRAN determine, remitiendo clave y acceso cuando se solicite, así como, cada vez que se le requiera, deberá presentar ante el OSITRAN los reportes impresos que se le soliciten dentro de un plazo no mayor a dos (2) días calendario contados desde el día siguiente de efectuado el requerimiento. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente.

7 MODALIDAD DE PAGO

A suma alzada.

Cabe indicar que el precio contratado, incluye la remuneración u honorarios del conductor, seguro, combustible, pago en las unidades de peaje existentes, gastos de mantenimiento del vehículo y todo aquello que asegure la prestación adecuada del servicio.

8 PLAZO

8.1 PLAZO DE INICIO

Contabilizado a partir de la fecha indicada en la orden de inicio del servicio, emitida por la Jefatura de Contratos Ferroviarios del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRÁN.

8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio es de ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio del servicio. La presente contratación comprenderá los periodos de servicio siguientes:

- Primer Periodo del Servicio: Comprende treinta (30) días calendario, computados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio del Servicio.
- Segundo Periodo de Servicio: Comprende treinta (30) días calendario, computados a partir del día calendario siguiente de culminado el primer periodo de servicio.
- Tercer Periodo de Servicio: Comprende treinta (30) días calendario, computados a partir del día calendario siguiente de culminado el segundo periodo de servicio.
- Cuarto Periodo de Servicio: Comprende treinta (30) días calendario, computados a partir del día calendario siguiente de culminado el tercer periodo de servicio.

9 GARANTIA COMERCIAL

No aplica.

10 LUGAR DE LA PRESTACION

El servicio del Contratista será brindado dentro de la extensión de la concesión indicada en el numeral 4.1 de la Sección Específica del presente TDR.

11 CONFORMIDAD

La Supervisión y Conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callo de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización de OSITRAN, previo informe de conformidad del Supervisor asignado, quien verificará el cumplimiento del servicio solicitado y revisará cada entregables.

El contratista deberá adjuntar a cada entregable la siguiente documentación:

- a) Boleta de pago de remuneración o Recibo de honorarios, y además la constancia de la transferencia bancaria realizada al conductor del servicio, por el pago total correspondiente al periodo de servicio contratado, se resalta que dicho pago debe evidenciarse con una o máximo dos (2) constancias de la transferencia realizada al conductor (en caso los pagos se realicen de manera quincenal).
- b) Partes diarios con la lista de verificación con una frecuencia diaria de: estado del vehículo (llantas, encendido, luces, funcionamiento de aire acondicionado, calefacción, entre otros), según formato que forma parte de los TDR.
- c) Constancias y comprobantes de pago de todos los seguros exigidos en el numeral 6.1 de la Sección Específica de los presentes Términos de Referencia, por el período del servicio que corresponda, solo en caso de no haberlo acreditado para todo el plazo de contratación, según lo establecido en el referido numeral.

Los entregables deben estar dirigidos a la Jefatura de Contratos de Contratos Ferroviarios y de Metro de Lima y Callao, y deben ser remitidos por cualquier de los medios siguientes:

- **Mesa de Partes Virtual del Centro de Servicios Digitales – CSD del Ositrán¹**, para ello los entregables deberán estar suscritos empleando una firma manuscrita escaneada o firma digital.

Los documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N°27444.

En caso ocurra alguna indisponibilidad en dicho canal, se precisa que estarán disponibles los canales alternativos de presentación de documentos: Facilita (<https://facilita.gob.pe/t/13401>) y/o correo electrónico infompv@ositrان.gob.pe

Para más información o asistencia sobre el servicio de Mesa de Partes Virtual del Ositrán, comunicarse al 942086551 o mesadeayuda@ositrان.gob.pe

- Mesa de Partes física o presencial de OSITRAN sito Calle Los Negocios 182, Surquillo- Lima – Perú². Se presentará el entregable en físico, con las firmas correspondientes en todos los folios.

Para la evaluación de entregables, se tendrá en cuenta la matriz siguiente:

N° Entregable	Descripción del Entregable	Plazo de presentación del entregable	Criterios de Aceptación	Documento que sustenta el entregable	Medio de Presentación	Responsable de verificación
1	Entregable del periodo de servicio correspondiente, de acuerdo con lo indicado en el numeral 4 de la Sección Específica y en el presente TDR.	Dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de culminado el correspondiente periodo de servicio, según lo señalado en el numeral 8.2 de la Sección Específica en el presente TDR.	Que el entregable cumpla todas las condiciones contractuales establecidas en los presentes TDR.	Documentos recibidos, conforme a lo detallado en el los numerales 4.5 y 4.6 de la Sección Específica en el presente TDR presente numeral.	Mesa de Partes del Ositrán (física o virtual), conforme lo indicado en el numeral 11 en el presente TDR.	Supervisor designado por por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, del OSITRAN,
2						
3						
4						

12 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la **ejecución de la prestación**, de conformidad con lo establecido en el artículo 120 del Reglamento.

¹ <https://serviciosositrان.gob.pe/centro-servicios-digitales/#/>

² Horario de atención: de lunes a viernes de 9 am hasta las 5 pm.

13 OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	SUSTENTO
1	No contar con el conductor y/o vehículo (camioneta), conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6.2 para la prestación del servicio en los presentes TdR y/o no trasladar al supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio establecido en el numeral 4.4 de la Sección Específica del presente TdR.	2% de la UIT (*) por cada día de incumplimiento (vehículo/día o conductor/día).	Se dejará constancia de dicha situación en el parte diario y/o en un Acta suscrita por el Supervisor o especialista designado por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
2	Por cambio de vehículo y/o conductor, propuesto, para el inicio del servicio numeral 4.3 de la Sección Específica del presente TdR.	5% del monto del contrato vigente.	Solicitud de cambio presentado por el Contratista del Servicio contratado, para el inicio del servicio.
3	Persistencia de fallas técnicas y/o ocurrencias mayores a 24 horas numerales 4.6 y 4.7 de la Sección Específica del presente TdR.	1% de la UIT (*) por cada día de no solucionar las fallas, contados luego de las referidas 24 horas.	Se dejará constancia de dicha situación en el parte diario y/o en un Acta suscrita por el Supervisor o Especialista designado por la Jefatura de Contratos Ferroviarios del Metro de Lima y Callao de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
4	No presentar ante el OSITRAN los reportes impresos del Sistema GPS que se le soliciten (Literal r) del numeral 6.3 de la Sección Específica del presente TDR.	1.5% de la UIT por cada vez de incumplimiento	Se consignará en el Informe del Especialista o Supervisor designado

(*) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la Unidad Impositiva tributaria (UIT) vigente al momento de la comisión del supuesto de aplicación de la penalidad.

14 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de OSITRÁN no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por el usuario.

15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará luego de la emisión de la conformidad del servicio prestado por cada período de servicio; dicha conformidad será emitida por la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y Callao, de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización; la distribución del pago será la siguiente:

- Primera Armada. - El 25% del monto contratado, correspondiente al primer periodo del servicio.
- Segunda Armada. - El 25% del monto contratado correspondiente al segundo periodo del servicio.
- Tercera Armada. - El 25% del monto contratado, correspondiente al tercer periodo del servicio.
- Tercera Armada. - El 25% del monto contratado, correspondiente al cuarto periodo del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 de la Sección General, se debe indicar que no se

requiere documentación adicional.

16 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento es Recursos Directamente Recaudados

17 TIPO DE MONEDA

Soles.

18 ANEXO 1

Parte Diario.

Firmado por
MIGUEL GONZÁLEZ BEDOYA
Ejecutivo de la Jefatura de Contratos Ferroviarios y del
Metro de Lima y Callao
Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y
Callao

Visado por
JULIO LÓPEZ BELTRÁN
Supervisor Electromecánico
Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y
Callao

Visado por
VERÓNICA REYES CABRERA
Auditor II
Jefatura de Contratos Ferroviarios y del Metro de Lima y
Callao

PEDIDO DE SERVICIO - 00868-2026

NT 2026090495

Anexo 1



PARTE DIARIO DEL SERVICIO DE CAMIONETA

CONTRATISTA:			
SUPERVISOR/ESPECIALISTA			
TIPO VEHICULO		PLACA	

FECHA:			
	PARTIDA	LLEGADA	
HORA:		HORA:	
KILOMETRAJE:		KILOMETRAJE:	
ITINERARIO:			

ESTADO VEHICULO	BUENO	MALO	CONTROL EQUIPAMIENTO	SI	NO
LLANTAS			EQUIPO RADIO O TELEFONO		
ENCENDIDO			CABINA CON JAULA ANTIVUELCO		
LUCES CON FAROS NEBLINEROS			GATA HIDRUALICA		
AIRE ACONDICIONADO			EXTINTOR 10 lb (MINIMO)		
CALEFACCIÓN			JUEGO LLAVES MECANICA		
LIMPIEZA			LLANTA DE REPUESTO		
RADIO AM – FM			CABLE REMOLQUE		
CINTURONES SEGURIDAD DELANTEROS Y POSTERIORES			SEÑAL TRIANGULAR		
ASIENTOS DELANTEROS TIPO BUTACA			SEGURO TUERCAS DE RUEDA		
AROS 16"			BOTIQUIN		
			CONOS SEGURIDAD 70 cm (MIN. 2 UND)		
			CINTA REFLECTIVA POSTERIOR Y LATERAL		
			CIRCULINA PORTATIL COLOR AMARILLO		

OBSERVACIONES:

SUPERVISOR IN SITU - OSITRAN

CONDUCTOR