

**TERMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE ALQUILER DE ÓMNIBUS PARA EL TRASLADO DE FAMILIARES DE  
TRABAJADORES DEL D.L. LEG. 728 y D.L. 1057**

**1. ÁREA SOLICITANTE:**

Oficina de gestión de recursos Humanos

**2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se requiere la contratación del servicio de alquiler de para el traslado de familiares de trabajadores del D.L. 728 y D.L. 1057

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Proveer el servicio de movilidad y traslado del personal y de los familiares del trabajador, en caso de fallecimiento de un familiar, para los trabajadores comprendidos en los regímenes del D. L. N° 728 y del D. L. N° 1057, en cumplimiento de lo establecido en la cláusula décima cuarta y en la cláusula quinta del Pacto Colectivo 2026, respectivamente.

**4. ACTIVIDAD DEL POI/ AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

AO	CLASIFICADOR DE GASTO
AO 01 ELABORACION Y EJECUCION DE LA PLANILLAS	23.25.12 DE VEHÍCULOS

**5. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

Servicio de movilidad y desplazamiento del personal y familiares del trabajador por fallecimiento de su familiar.

ITEM	CANTIDAD VEHÍCULOS	CANTIDAD DE SERVICIOS	DESCRIPCION
1	08	04	Alquiler de dos ómnibus por cada servicio

El servicio requerido consistirá en las siguientes actividades:

**5.1 Del lugar para la prestación del servicio**

El Servicio consistirá en el traslado del personal de PATPAL-FBB y familiares del trabajador, en dos buses, los cuales tendrán la siguiente ruta:

Salida

- 1er Bus: Del Parque de las Leyendas, con destino al domicilio del fallecido, luego se dirige al Cementerio designado por la familia el que se encontrará dentro de Lima metropolitana.
- 2do Bus: Del domicilio del fallecido, y se dirigirá al Cementerio designado por la familia el que se encontrará dentro de Lima metropolitana.

Retorno

- El 1er bus: Del Comentario designado por la familia dentro de Lima metropolitana al Parque de Las Leyendas.



- 2do Bus: Del cementerio designado por la familia dentro de Lima metropolitana, hacia el domicilio del fallecido.

## 5.2 Consideraciones Generales

- Para el Inicio de cada servicio se realizará la notificación al correo designado por el contratista con un mínimo de 12 horas de anticipación.
- El combustible será a cargo del proveedor.
- Los vehículos propuestos deberán contar con SOAT vigente
- Durante el servicio de traslado, de presentarse algún desperfecto mecánico, deberá ser asumido por el contratista.
- Contar con implementos de seguridad: cinturones de seguridad, extintor con fecha vigente y botiquín de primeros auxilios.
- Dos buses con capacidad de un mínimo de 33 asientos.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la prestación será hasta un año y/o hasta agotar la cantidad contratada, de acuerdo a la necesidad del área usuaria; el cual podrá ser solicitado una vez notificado la Orden de Servicio.

## 7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Servicio consistirá en el traslado del personal de PATPAL-FBB y familiares del trabajador, en dos buses, los cuales tendrán la siguiente ruta:

Salida

- 1er Bus: Del Parque de las Leyendas, con destino al domicilio del fallecido, luego se dirige al Cementerio designado por la familia el que se encontrará dentro de Lima metropolitana.
- 2do Bus: Del domicilio del fallecido, y se dirigirá al Cementerio designado por la familia el que se encontrará dentro de Lima metropolitana.

Retorno

- El 1er bus: Del Cementerio designado por la familia dentro de Lima metropolitana al Parque de Las Leyendas.
- 2do Bus: Del cementerio designado por la familia dentro de Lima metropolitana, hacia el domicilio del fallecido.

## 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá contar con RUC activo y habido.
- El postor debe contar con RNP vigente.
- El postor de no debe tener impedimento para contratar con el Estado
- Presentar en la propuesta el Permiso del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para movilidad personal, se debe acreditar con Copia del Permiso del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para movilidad personal.
- Presentar en la propuesta la Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- Para la prestación del servicio se requiere conductor por cada unidad, con licencia de Clase A Categoría III-A (A3A).

### a) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o



**PARQUE DE LAS LEYENDAS**

similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**9. INFORME DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Informe de ejecución del servicio será presentada hasta los 3 días hábiles de culminado la prestación del mismo; de manera detallada las actividades conforme a lo estipulado en los Términos de Referencia y de corresponder adjuntar un panel fotográfico, Informe que debe estar firmado en todas las hojas.

La presentación del Informe se realizará mediante Mesa de Partes del Patronato Parque de las Leyendas-FBB ubicado en Av. Parque de las Leyendas N° 580 – San Miguel de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. - de 2:00 p.m. a 4:30 p.m. ó mediante mesa de partes virtual [mesadepartes@leyendas.gob.pe](mailto:mesadepartes@leyendas.gob.pe).

**10. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

El pago se realizará en forma parcial a la presentación de los entregables, según los siguientes períodos:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO (%)
ENTREGABLE N° 01	25% del monto contractual de la orden de servicio
ENTREGABLE N° 02	25% del monto contractual de la orden de servicio,
ENTREGABLE N° 03	25% del monto contractual de la orden de servicio.
ENTREGABLE N° 04	25% del monto contractual de la orden de servicio,



  
**PARQUE DE LAS  
LEYENDAS**

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
- Comprobante de Pago
- Informe de Prestación del servicio efectuada por el Contratista.

**11. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará a PRECIOS UNITARIOS.

**12. CONFORMIDAD**

La conformidad del presente servicio será otorgada por la Oficina de gestión de Recursos Humanos, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**14. PENALIDAD APLICABLE****Penalidad por Mora**

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 Entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F=0.40



  
**PARQUE DE LAS  
LEYENDAS**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

**15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**16. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente TDR.

**17. ANTICORRUPCIÓN 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.

#### 18. 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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

#### 19. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado por Decreto Supremo N° 001-2026-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

