



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

#### **1. METODOLOGÍA DE SERVICIO**

Contar con los servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales a realizar según las necesidades de área usuaria.

#### **2. ÁREA USUARIA**

Unidad De Gestión Educativa Local- Paruro – Oficina de Administración

#### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

El presente contrato se rige por las siguientes disposiciones:

Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Ley 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General.

Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Decreto Legislativo 295 – 1984 - Código Civil.

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

Contratar el servicio de apoyo de chofer para la UGEL Paruro, para prestar los servicios descritos en puntos siguientes del presente, en la sede de la UGEL Paruro.

#### **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **5.1. EXPERIENCIA:**

Experiencia como conductor o chofer – 04 años

##### **5.2. CAPACITACION Y FORMACION ACADEMICA:**

- Secundaria completa.

- Licencia de conducir A, categoría II-B.

- Certificado del sistema de licencias de conducir por puntos sin sanciones vigentes.

##### **5.3. ACREDITACIÓN:**

- Copia simple de RNP vigente.

- Adjuntar declaración jurada.

- Copia simple de la licencia de conducir vigente.

- Copia de DNI vigente.

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

##### **5.4. OTROS:**

Personal proactivo, trabajo bajo presión, iniciativa y compromiso.

#### **6. EL SERVICIO COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- a. Conducir el vehículo que le asigne para uso exclusivo del servicio oficial, bajo responsabilidad.
- b. Realizar labores de limpieza, y mantenimiento del vehículo a su cargo.
- c. Traslado del personal de la UGEL Paruro a las diferentes rutas o lugares que serán programadas.
- d. Reportar el mantenimiento y/o fallas mecánicas según corresponda.
- e. Actualizar bitácora del vehículo.
- f. Mantener limpio y en buen estado el vehículo.
- g. Comunicar y actualizar la documentación necesaria para operar el vehículo.
- h. Coordinar con el personal para desarrollar el transporte con seguridad y responsabilidad.

#### **7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Lugar de servicios será en la UGEL Paruro (calle Grau S/N - Paruro) y por tres entregables a partir de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio, la prestación de servicio será coordinado con el área usuaria.

#### **8. MONTO Y FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en soles por un monto total de S/. 4,600.00 (Cuatro Mil Seiscientos con 00/100 Soles), el pago se realizará en tres entregables, y cada entregable será por el importe de S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles) o puede estar plausible a modificación previo análisis e informe del área usuaria según la necesidad y adaptación frente a la normativa vigente, dentro de los diez (10) días siguientes de dar la conformidad de la oficina de administración, de aprobado la carta sustentando las actividades realizadas que deberá ser ingresado por la plataforma de trámites, los entregables se darán de la siguiente manera:

- 1er entregable, en un plazo máximo hasta de 30 días desde la suscripción del contrato y/o notificación válida de la orden de servicio, previa presentación de carta de servicios, y conformidad de servicio por parte del área usuaria.
- 2do entregable, en un plazo máximo hasta de 60 días desde la suscripción del contrato y/o notificación válida de la orden de servicio, previa presentación de carta de servicios, y conformidad de servicio por parte del área usuaria.

#### **9. PENALIDADES APLICABLES:**

Si el PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso lo cual será informado por el área usuaria, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 PROVEEDOR 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la UGEL Paruro. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación

#### 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 12. SUPERVISION Y CONFORMIDAD

La Supervisión y la conformidad de servicio estará a cargo de la Oficina de Administración de la UGEL -Paruro.

#### 13. ANEXOS

- RUC ACTIVO Y HABILITADO
- RNP (OPCIONAL)
- CCI
- DECLARACIONES JURADAS
- C.V.
- Copia de DNI.

Fecha, 10 de enero del 2024.

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN POR MONTOS IGUALES O  
INFERIORES A 8 UIT**

Señores:

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PARURO.**

CALLE GRAU S/N – PARURO.

Presente.-

Atención: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Yo \_\_\_\_\_, mediante el presente la/el suscrita/o, prestadora/or y/o Representante Legal, con N° de celular: \_\_\_\_\_, y correo electrónico: \_\_\_\_\_; medios que autorizo expresamente la notificación en adelante (en concordancia con el T.U.O. de la Ley 27444).  
declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones y reglas de la presente contratación, me someto libremente a las especificaciones técnicas, términos de referencia, condiciones y procedimientos del presente proceso de contratación.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la contratación.
4. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
5. Comprometerme a mantener la cotización presentada durante la presente contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la contratación.
6. No percibir doble percepción de ingresos, independientemente de la denominación que se le otorgue, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar, sentimental o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
8. Tener conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública" y modificatorias.
9. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Reconocemos la importancia de aplicar los Principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente procedimiento de contratación.
11. Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia, evitando así la extorsión y aceptación de sobornos por parte de funcionarios.
12. No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
13. El incumplimiento de los puntos anteriores, en calidad de pacto de integridad, generará; para el postor, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de responsabilidades emergentes y para los funcionarios de la UGEL Paruro, las sanciones correspondientes.

Paruro \_\_\_\_\_ de 2024

.....  
Firma

Nombres:  
RUC/DNI: