



TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE COBRANZA DE TARIFAS DE PEAJE

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Unidad Zonal Cusco-Apurímac del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el "Servicio de Cobranza de Tarifas de Peaje", en la Unidad de Peaje Aguas Calientes dentro del marco de la Ley de Contrataciones con el Estado y los Lineamientos de contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT.

META POI 0578: Unidad de Peaje Aguas Calientes

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio requerido permitirá contribuir en la conservación de la infraestructura vial, mediante la recaudación de tarifas de peaje, mejorando el servicio a los usuarios y cumpliendo los objetivos institucionales establecidos por PROVIAS NACIONAL, correspondiente al Ejercicio 2020.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Realizar el cobro de la Tarifa de Peaje (normal y diferenciada), y de las Detracciones, a todos los vehículos que ingresan a la caseta de cobranza, con excepción de los vehículos exonerados de acuerdo a las normas establecidas, procediendo luego a liquidar y entregar la recaudación obtenida durante el día al administrativo de turno, asumiendo de existir, los faltantes de dinero que arroje el Sistema de Peajes y Detracciones – SPD.
- Administrar y controlar el fondo de sencillo que se le asigna, y entregar al personal que disponga el administrativo de turno, bajo un cuaderno de cargo u hoja de relevo.
- Elaborar el reporte de la recaudación y detracciones obtenida al finalizar la cobranza efectuada, la misma que debe ser concordante con el Reporte de Venta por Turno Vía, del Sistema de Peajes y Detracciones – SPD, o del Parte de Cobranza en caso se haya atendido la cobranza con boletos de contingencia, y entregar al personal administrativo de turno.
- Verificar la numeración correlativa de los tickets y boletos expedidos según la serie y tarifa vigente, firmando los reportes del Sistema de Peajes y Detracciones – SPD, para el control respectivo.
- Entregar al personal de relevo, los boletos de contingencia no vendidos, y los implementos administrativos para el control respectivo Usar correctamente el código de usuario y contraseña de acceso al Sistema de Peajes y Detracciones – SPD, evitando su divulgación.
- Controlar el tráfico de los vehículos exonerados previa identificación.
- Usar correctamente el uniforme y materiales de seguridad proporcionado por PROVIAS NACIONAL para cumplir con las disposiciones de prevención, seguridad e higiene, en el marco de la normativa vigente.
- Comunicar al personal Administrativo de Turno, sobre los hechos y ocurrencias suscitadas durante las horas del servicio efectuado, a efectos de que se adopten las acciones que correspondan.
- Realizar otros servicios que el Jefe Técnico de Peajes o personal administrativo de turno lo considere necesario.



5. PERFIL DEL POSTOR

Del Postor

a) Capacidad Legal

Acreditación con Declaración Jurada:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

Acreditación con copias simples:

- Constitución de la empresa e inscripción en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

- Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa, emitido por la SUNARP.

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal.



Acreditación con Constancias y/o Certificados:

- Registro Único de Contribuyente (RUC), Activo y Habido.
- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de Servicios.
- Registro de Empresas que prestan servicios de intermediación laboral del Ministerio de Trabajo.
- Prueba serológica COVID-19 quincenal.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (Salud y Pensión).

Nota: La Prueba Serológica y Póliza del SCTR deberá ser cubierto a todo el personal propuesto durante la vigencia del periodo de la prestación del servicio. Se acreditará una vez adjudicado el servicio para ser emitida la respectiva Orden de Servicio.

b) Capacidad Técnica

- ❖ Equipamiento:
 - Computador o Laptop c/internet.
- ❖ Infraestructura:
 - No corresponde
- ❖ Soporte u otros recursos necesarios:
 - Telefonía móvil c/internet inalámbrico.

c) Experiencia

- No menor de un (01) año en entidades públicas y/o privadas al objeto de la contratación. Se acreditará con copia simple de los Contratos u Órdenes de Servicios o Facturas con sus respectivas Conformidades por la prestación de los servicios efectuados.

Del personal propuesto

a) Capacidad Legal:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración Jurada Antisoborno.

b) Capacidad Técnica y Profesional:

- ❖ Formación Académica:
 - Secundaria completa.

❖ Capacitaciones:

Acreditación con constancias y/o certificados:

- Cursos y/o Talleres relacionados al manejo de fondos de caja chica, cajero y/o cobrador.

Acreditación con Declaración Jurada:

- Conocimientos de Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)

❖ Equipamiento:

- No corresponde

❖ Infraestructura:

- No corresponde

❖ Soporte u otros recursos necesarios:

- Telefonía móvil c/internet inalámbrico.

c) Experiencia:

- En la actividad no menor de un (01) año en entidades públicas y/o privadas desempeñando labores relacionadas a Tesorería y/o manejo de fondos de caja chica, cajero y/o cobrador. Se acreditará mediante copia simple de los Contratos u Órdenes de Servicio o Recibos por Honorarios o Constancias de Locación de Servicios.



Nota: De presentarse el postor como personal propuesto, solo basta que presente la documentación señalada en "Del Personal Propuesto", adicionando su RUC, RNP, SCTR y Prueba Serológica COVID-19.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

PROVIAS NACIONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

6. ENTREGABLES

El proveedor presentará tres (03) entregables, según los plazos que se indican en el siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe: Detalle de las actividades realizadas descritas en el numeral 4 de los Términos de Referencia y copia simple de los documentos de gestión tramitados en el periodo.	A los 10 días calendario como máximo de iniciado el servicio
Segundo Informe: Detalle de las actividades realizadas descritas en el numeral 4 de los Términos de Referencia y copia simple de los documentos de gestión tramitados en el periodo.	A los 40 días calendario como máximo de iniciado el servicio

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Será de setenta y un (71) días calendario como máximo, computados a partir del día siguiente de confirmada la notificación de la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Unidad de Peaje de Aguas Calientes, ubicada en el Km 1152+400 Carretera Cusco-Puno, Distrito de Marangani, Provincia de Canchis y Departamento de Cusco.

9. CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por el Jefe Técnico de Peaje III Aguas Calientes y aprobada por el Jefe de la Unidad Zonal Cusco-Apurímac, en un plazo que no excederá los cinco (05) días calendarios.

La conformidad de la prestación del servicio debe ajustarse a la verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia indicados en el numeral 4.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.



11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en Soles, y se realizará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado en tres (03) armadas, luego de otorgada la conformidad al informe correspondiente, indicado en el numeral 6.

El pago se realizará por cada prestación parcial en soles, dentro del plazo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Dónde:

F= 0.20 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando se llegue el monto máximo de la penalidad PROVIAS NACIONAL podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Simple.

12. NORMAS ANTICORRUPCION



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Nacionales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden del Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

13. DE LAS NORMAS DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Anticorrupción

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, a firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

Antisoborno

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la prestación del servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la prestación del servicio y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



14. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendario 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 diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.
- De producirse alguna circunstancia durante el servicio diario que suponga una cobranza deficiente u omisión de la misma, o recepción de dinero falso, o errores en el vuelto a los usuarios, o pérdida durante el traslado de los fondos desde la caseta de cobranza a la oficina de administración, el contratista se compromete a reintegrar la diferencia dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho.
- El servicio que presta el proveedor no está sujeto a subordinación, ni tampoco horario expreso, el cual está regulado estrictamente y de manera referencial, por la naturaleza del procedimiento de recaudación y las condiciones en las que se brinda.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	Honorarios (*)				
1.1	Servicio de Cobranza de Tarifas de Peaje	Día	71		
2	Equipamiento y Otros recursos necesarios				
2.1	Telefonía móvil e internet inalámbrico	Día	71		
2.1	Prueba Serológica COVIT-2019	Unidad	05		
TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY				SI	


(*) Incluye el equipamiento y otros recursos necesarios



Manuel E. Tavera Tapia
JEFE DE UP AGUAS CALIENTES
PROVIAS NACIONAL

JEFE TECNICO DE PEAJE

Manuel E. Tavera Tapia



Ing. Christian Guerra Peralta
JEFE ZONAL
Jefatura Zonal Cusco - Apurímac
MTC - PROVIAS NACIONAL

JEFE DE UNIDAD ZONAL

Ing. Christian Guerra Peralta