

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad de Organización:	Equipo Funcional de Servicios Generales de Abastecimiento y Control Patrimonial
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa AOI00125001447 - Oficina de Abastecimiento-Gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos
Denominación de la Contratación:	Servicio de un operario para el apoyo en trabajos de mantenimiento y reparación de infraestructura, sistemas eléctricos y de climatización para el Equipo Funcional de Servicios Generales

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

A través del Equipo de Servicios Generales, se garantiza el funcionamiento óptimo de la infraestructura de la sede central de PROVIAS DESCENTRALIZADO, con la finalidad de que los servidores puedan cumplir con sus labores diarias.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo de la contratación es de contar con los servicios de un operario para el apoyo en trabajos de mantenimiento y reparación de infraestructura, sistemas eléctricos y de climatización para el Equipo Funcional de Servicios Generales; a fin de mejorar las condiciones de trabajo del personal que labora para la entidad.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**

Realizar las actividades relacionadas con el apoyo en trabajos de mantenimiento y reparación de infraestructura, sistemas eléctricos y climatización, como se detalla a continuación:

- Instalación, modificación y remoción de luminarias y tomacorrientes, entre otros que se encuentren conectados a la red comercial de la entidad.
- Mantenimiento y reparación de tableros eléctricos y equipos electrónicos; de corresponder.
- Mantenimiento y reparación de los equipos de aire acondicionado.
- Realizar trabajos de gasfitería en general.
- Instalación de nuevos equipos de aire acondicionado; de corresponder.
- Instalación y pintado de puertas, mesas y todo tipo de mobiliario; de corresponder.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****4.1. Condiciones Generales**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado y activo.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en servicios.

**4.2. Perfil del proveedor**

- Formación Académica: secundaria completa
- Experiencia General: Mínimo siete (07) años en el sector público o privado.



- Experiencia específica: Mínimo cinco (05) años de experiencia realizando labores como operario en mantenimiento y/o operario de producción.
- Curso taller con una duración no menor a tres (03) horas en limpieza y desinfección de maquinarias y equipos.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios y/o constancia de trabajo, según corresponda.

#### **V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

No corresponde

#### **VI. SEGUROS**

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente durante toda la prestación del servicio (se presentará a la suscripción y/o notificación de la O/S).

#### **VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

#### **VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

**PLAZO:** El plazo de duración del servicio será de hasta cuarenta (40) días calendario; a partir del día siguiente hábil de notificada y/o suscrita la Orden de Servicio.

#### **IX. ENTREGABLES**

- Único entregable: hasta los cuarenta (40) días calendario, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.

#### **X. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión en cuarta categoría, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

#### **XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se pagará en una (01) armada equivalente al plazo del entregable, después de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

Único pago: luego de emitirse la respectiva conformidad.





## XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

## XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XV. PENALIDADES POR MORA

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



**XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las " <b>Características del Servicio</b> " de los TdR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades	1.0% de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado

**Procedimiento para la aplicación de "Otras penalidades":**

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente los descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos, la gerencia, jefatura o coordinación evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la Directiva N.º 004-2024-MTC/21, denominada "Directiva para la contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales/6030527-004-2024-mtc-21>

**XVIII.SANCIONES**

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 8. Cláusula de cumplimiento de la 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".

**XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

## XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

  
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán  
Responsable (e) del Equipo Funcional de SSGG  
PROVIAS DESCENTRALIZADO  
Firma del solicitante

  
Abog. ROCÍO CAFFO GELDRES  
Coordinadora de Abastecimiento y Control Patrimonial  
Oficina de Administración  
PROVIAS DESCENTRALIZADO  
Firma del Jefe de la Unidad Usaria