



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos - Bienestar Social

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Profesional para Terapia Física e Rehabilitación para el Personal de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio es brindar atención necesaria para el personal de Provias Descentralizado, que están en proceso de recuperación de post Covid 19.

En la cual brindará apoyo a los pacientes de alta para que realice terapias y secciones sector de la salud para velar por la salud del personal en las instalaciones y permita el desarrollo de las actividades laborales en un ambiente perfecto con condiciones de salubridad. Por ello se requiere dotar orientar al personal de la proyección sanitaria.

Para el cumplimiento de labores esenciales en ambientes saludables con la finalidad de salvaguardar la salud de los colaboradores de Provias Descentralizado así como prevenir el brote del virus entre la población, a fin de realizar actividades de prevención y manera oportuna y satisfagan así las necesidades de la población objetivo y estas puedan mejorar su calidad de vida.

También se brindará terapia física al personal que realiza trabajo presencial y remoto para evitar posiciones incorrectas, posiciones de duración continua,

4. ALCANCES

Atención a todo el personal que labora en la Entidad de Provias Descentralizado.

5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1.- PRODUCTOS

- Reporte de pausas activas por los pisos ambiente de trabajo presencial
- Reporte de atención virtual a personal en recuperación COVID-19.
- Reporte de terapia física para el personal en trabajo remoto
- Brindar una charla mensual sobre temas de prevención de rehabilitación de Covid 19
- Elaborar y difundir material de información de temas de salud prevención para los trabajadores y





familiares de Provias Descentralizado.

5.2.- ACTIVIDADES

- Realizar atención de urgencia en el tópico de primeros auxilios en la entidad.
- Apoyar y coordinación con el médico contratado por Provias Descentralizado
- Atención de casos (primeros auxilios) que se pueda presentar en horas de trabajado.
- Control de la Medida temperatura como soporte de apoyo al ingreso a la entidad Provias Descentralizado
- Orientación y recomendaciones para la prevención de riesgos laborales frente a la exposición del nuevo coronavirus COVID 19, como promoviendo con el lavado de manos frecuente el uso de mascarillas, uso de guantes y medir la temperatura.
- Apoyo en actividades con el área de Bienestar Social y la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en las campañas de prevención para los trabajadores de Provias Descentralizado.

5.3.-RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.
- Contar con Ruc
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el cual deberá ser presentado dentro de los dos (2) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
- LAPTOP y equipo de celular

5.4.-RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

PROVIAS DESCENTRALIZADO, facilitará información necesaria y dará facilidades para el cumplimiento del servicio, para la ejecución óptima del servicio.

6 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil del proveedor

- Título en tecnología médica
- Curso o especialización en terapia física y/o rehabilitación
- Experiencia de 01 año realización terapia física o rehabilitación en el sector público y/o privado.
- Experiencia general de 03 años en el ejercicio de la profesión.

7 RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

Como resultado se deberá entregar dos (02) informes adjuntando los productos (5.1) e informe de las actividades realizadas según el numeral 5.2.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficinas de Provias Descentralizado

- ✓ El lugar de prestación presencial será en Jirón Camaná N° 678 – Cercado de Lima, Piso 5, el horario de atención sería de martes miércoles y viernes de 8:00 am a 4: 00 pm. Los días lunes y jueves se realizará la atención virtual.

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. En dicho plazo deberán cumplir con presentar los siguientes entregables:

- ✓ Primer Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Segundo Entregable: A los 60 días calendario de iniciado el servicio.

9.- ADELANTOS

NO CORRESPONDE

10.- SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

11.- FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas de s/. 2,000 soles cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad del Área de Bienestar Social y la Oficina de Recursos Humanos.

12.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Previa conformidad otorgada por la asistenta social dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles y posterior de la Oficina de Recursos Humanos.

13.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde

14.-PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO 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 contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

15.-NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará 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 funcionarios 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16.-NORMAS 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 al contrato, 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, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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, 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 del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

17.-OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información, base de datos y demás a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

18.- DESEGREGADO DE COSTOS

Se deberá indicar lo siguiente:

A continuación se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS MENSUAL	TOTAL
01	Armada	Días	30	2,000	2,000.00
02	Armada	Días	60	2,000	4,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					4,000.00

