



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Equipo Funcional de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de apoyo operativo para el Mantenimiento de los Servicios Generales a cargo del Equipo Funcional de Servicios Generales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

A través de Servicios Generales se concreta la atención de requerimientos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de Provias Descentralizado, siendo necesario la contratación de una persona natural que realice las labores de mantenimiento de infraestructura, sanitarios, eléctricos y afines en las diferentes áreas de Provias Descentralizado; a fin de mejorar las condiciones de infraestructura, para un mejor desempeño de las funciones laborales.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio técnico que se encargue de realizar las labores de mantenimiento para las diferentes áreas de Provias Descentralizado.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Verificación y seguimiento para la realización de los mantenimientos de las instalaciones sanitarias y eléctricas, que asigne el Responsable del equipo funcional de Servicios Generales.
- ✓ Informar inmediatamente referente a las ocurrencias que pueda tener la infraestructura, instalaciones sanitarias, eléctricas y carpintería menor de las diferentes oficinas de Provias Descentralizado
- ✓ Apoyar en la descripción de los materiales a requerir para la elaboración de especificaciones técnicas en relación al mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ Apoyo en trabajos de mantenimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias de las diferentes oficinas de Provias Descentralizado.
- ✓ Apoyo en los trabajos de mantenimiento de infraestructura para las oficinas de Provias Descentralizado (Drywall, pintura, reparación, gasfitería, carpintería menor y albañilería).
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.
- ✓ Excepcionalmente y en el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones, con el cual se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, con la sola comunicación del/la responsable del Área Usuaría, podrán ejecutar sus actividades directamente desde su domicilio y de manera remota, debiendo reportar los avances realizados y para lo cual utilizará el usuario y clave temporal que le asignará





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio o se encuentren vigentes las Medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de la ejecución del servicio.

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará los Equipos de Protección Personal -EPP.

6.3. REQUISITOS LEGALES

No corresponde.

6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

6.5. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El lugar de ejecución del servicio será en Jr. Camaná N° 678 Lima 1, Piso 2.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta y dos (62) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:

- ✓ Primer Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Segundo Entregable: A los 62 días calendario de iniciado el servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

- Estudios a nivel de diplomado o similar de Administración en Seguridad Integral.
- Experiencia General: Mínimo de 02 años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia Especifica: Mínimo de 01 año en el objeto materia de la contratación.
- Conocimiento y/o entrenamiento en Carpintería y pintura, Instalaciones Sanitarias y/o Eléctricas y computación a nivel usuario.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, 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; por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- ✓ En el marco del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, de disponerse la posibilidad de realización de las actividades del Numeral 6.1, desde el domicilio, de manera remota, el responsable del Área Usuaría coordinará con la Oficina de Tecnología de la información, la asignación de un usuario y clave temporal para acceder a los Sistemas de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como su retiro al finalizar el servicio.
- ✓ Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará PROVIAS DESCENTRALIZADO, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las prestaciones a su cargo; en tanto dure el servicio.
- ✓ En caso se requiera que el servicio se desarrolló de manera presencial o mixto, Provias Descentralizado podrá brindar equipo de cómputo y mobiliario.



11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

13. FORMA DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ 1er Pago: Por 50% del monto total contratado., luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ 2do Pago: Por 50% del monto total contratado., luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Responsable del Equipo Funcional de Patrimonio de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)





No corresponde

18. **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.

19. **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.



20.

OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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, sociolaboral, 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.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

