



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 Terapia Física y 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- Realizar atención de urgencia en el tópico de primeros auxilios en la entidad.
- Efectuar terapias y acciones de pausas activas.
- Apoyar y coordinación con el médico contratado por Provias Descentralizado
- Atención de casos (primeros auxilios) que se pueda presentar en horas de trabajado.
- Apoyo en la medición temperatura o de signos vitales en tópico.
- 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, de preferencia colegiado y habilitado.
- Especialización en terapia física y/o rehabilitación
- Experiencia de 03 años en terapia física o rehabilitación en el sector público y/o privado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.

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

- ✓ La atención será presencial. El lugar de prestación presencial será en Jirón Camaná N° 678 – Cercado de Lima, Piso 5, en coordinación con el área usuaria. Mínimo será una asistencia de 3 veces a la semana.
- ✓ El plazo de duración del servicio será de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. OBLIGACIONES

Obligaciones del contratista

El contratista será 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.

Obligaciones de la entidad

No corresponde

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

12. FORMA DE PAGO

El pago será en 2 armadas y entregables

- ✓ Primer Entregable: Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, de manera proporcional el 75% del monto ofertado.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta los 45 días calendario de iniciado el servicio, de manera proporcional el 25% del monto ofertado.

Deberá presentar un 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.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina de Recursos Humanos, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de realizado el presente servicio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

14. RESPONSABILIDAD DE 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.

15. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta 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 involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos de 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.



16. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No corresponde

17. 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.

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

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 de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

18. NORMAS ANTI SOBORNO

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.

19. 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 (01) 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 mapa, 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 tomara todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

20. 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 8UITs", aprobando 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>