



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EXP. N° I012205777- 3 - III - PIU.TUM

SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL ALMACÉN TEMPORAL DE Puentes MODULARES ZONA NORTE

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

UNIDAD ZONAL PIURA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de servicio de vigilancia y seguridad para almacén temporal de puentes modulares ZONA NORTE".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente servicio es tomar acciones inmediatas a fin de salvaguardar el patrimonio del Estado y custodiar los puentes modulares que forma parte del proceso logístico de la adquisición de Puentes Modulares Metálicos, en proceso de instalación en las vías departamentales y vecinales para beneficio de la colectividad en la zona del Norte.

4. ANTECEDENTES

Mediante Contrato N° 233-2018-MTC/21, se adquirieron 148 puentes modulares, Lote 1 en Lima, y Lote 2 en Paita, en el marco de ley nacional.

En ese sentido, con la finalidad de apoyar a la Gerencia de Intervenciones Especiales de PROVIAS DESCENTRALIZADO se requiere (i) En virtud del Contrato N° 233-2018-MTC/21, en donde se adquirieron 37 puentes modulares Lote 2 en Paita, se tienen almacenados 31 puentes modulares BERD los cuales se encuentran en proceso de instalación (Proceso de selección y ejecución de Obra). Asimismo, también se encuentran almacenados algunos saldos y narices de lanzamiento y kit de herramientas de los puentes adquiridos bajo el marco de la reconstrucción con Cambios, por lo que se hace necesario contar con un servicio de seguridad y vigilancia para el resguardo del almacén temporal donde se encuentran estos elementos y custodiar los bienes del Estado.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio vigilancia y seguridad para almacén temporal de puentes modulares ZONA NORTE, para el resguardo de los Puentes Modulares de Provias Descentralizado, y su custodia temporal en la ZONA NORTE.

OBJETIVO ESPECIFICO:

El objetivo específico es contar con el servicio de seguridad y vigilancia del almacén temporal en la ciudad de Paita – Piura, donde se encuentran los Puentes Modulares de Provias Descentralizado, para garantizar la custodia temporal de los 31 Puentes Modulares, saldos, narices de lanzamiento, kit de herramientas entre otros.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Las tareas básicas del servicio como mínimo lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas incluyendo días no laborables (sábados y domingos y feriados), iniciando los servicios de forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad Zonal de Piura de Provias Descentralizado.
- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio sin armamento, correctamente uniformados incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones. No se proporcionará ambientes para ser usados como vestuarios, los agentes deben asistir debidamente vestidos con el uniforme.
- El Contratista debe sostener reuniones de coordinación en forma periódica (quincenales), con los funcionarios competentes de la Unidad Zonal de Piura (Coordinador zonal o Administrador), con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio, registrando actas de dichas reuniones debidamente firmadas las cuales deben quedar en custodia de la Unidad Zonal de Piura, para posteriormente ser remitidas al Equipo Funcional de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial .
- Si durante el desarrollo de la prestación del servicio, Provias Descentralizado observara deficiencias en le servicio, estas serán comunicadas de manera formal (mensaje de correo electrónico y/o comunicación escrita) al Contratista, el mismo que deberá tomar medidas correctivas que sean necesarias, con el fin de retomar el buen desempeño del servicio contratado; dichas medidas correctivas deberán contra con la aprobación de Unidad Zonal de Piura - PVD (Coordinador zonal o Administrador) y se efectuarán dentro de los plazos establecidos en el marco de legal de la normativa vigente en Contrataciones del Estado. Asimismo, Unidad Zonal de Piura -PVD, podrá aplicar las penalidades que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de referencia.



OTRAS ACTIVIDADES

- **Ingreso y salida de personal:** Controlar el ingreso y salida de personal al almacén temporal de Provias descentralizado en Paita Piura donde se encuentran los puentes modulares, contando con las autorizaciones y permisos del responsable del almacén encargado a través de documentos o autorizaciones expresas, o por parte del Coordinador o Administrador de la Unidad Zonal o de la Unidad de Almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, los mismos que serán anotados en el cuaderno de ocurrencias..
- **Ingreso y salida de materiales:** Controlar el ingreso y salida de materiales (elementos de los puentes modulares, equipos, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de Provias Descentralizado, los mismos que serán anotados en el cuaderno de ocurrencias.
- **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
El Contratista apoyará en el cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias en conjunto con el Coordinador o Administrador de la Unidad Zonal de Piura en caso se suscitara una emergencia (sismo, incendio, etc). De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del almacén que pueda afectar los bienes de Provias Descentralizado.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE SGURIDAD Y VIGILANCIA

- a) Registrar en el cuaderno de ocurrencias o incidencias que se presenten en el servicio.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) Registrar el ingreso y salida de personal autorizado a las instalaciones del área asignada como almacén.
- c) Registrar el ingreso y salida de vehículos, equipos y materiales autorizado a las instalaciones del área asignada como almacén, verificando cuenten con las guías de remisión u otro que corresponda.
- d) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia que se pudiera presentar en el almacén, dando cuenta inmediata al responsable del almacén de Paita Piura.
- e) Guardar las formalidades y el buen trato con el personal y personal en el estricto cumplimiento de sus funciones.
- f) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad.

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera¹, mayor de edad y una talla mínima de 1.60 mts.
- b. No mayor de 60 años de edad
- c. Poseer carné de servicios de seguridad privada emitido por SAUCAMEC a nombre de la empresa ganadora de la buena pro (vigente).
- d. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales. (Sustentado con el documento original vigente).
¹Se precisa que se podrá aceptar copia simple del "Certificado Único Laboral" (CERTUJUVEN o CERTIADULTO) tramitado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para acreditar los antecedentes policiales, penales y judiciales.
- e. Copia del DNI.
- f. Encontrarse apto físicamente (Acreditable con certificado médico original emitido por un Centro de Salud acreditado por el MINSA, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses).

- g. Encontrarse apto mentalmente. (Acreditable con certificado médico original, emitido por un médico psiquiatra, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 3 meses)
- h. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo. (Acreditable con copia del certificado de estudios)
- i. Experiencia mínima de dos (2) años como vigilante o agente de seguridad
- j. Contar con conocimientos y/o entrenamiento en primeros auxilios. Se acredita con las constancias de capacitación mínimo 12 horas
- k. Para el personal extranjero deberá contar con su carnet de extranjería según lo dispone la Ley de Seguridad Privada.

La documentación que sustente lo recién descrito, será presentada en un legajo como requisito para la suscripción del contrato. La experiencia del personal requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por motivos debidamente justificados, por otro personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa aprobación por parte del Administrador de la Unidad Zonal de Piura.

DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. Los horarios a cubrir por los agentes serán de Lunes a Domingo, incluido feriados y días no laborables, de 07:00 a 18:59 horas para el turno de día, y de 19:00 a 06:59 horas para el turno noche. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia siendo ello su absoluta responsabilidad.
- b) Siendo los puestos de vigilancia requeridos de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (6) días a la semana, teniendo que descansar un (1) día, considerando que su descanso según lo establece la legislación laboral, puede ser cualquier día de la semana de acuerdo a su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante.



NÚMERO DE AGENTE DE VIGILANCIA E IMPLEMENTO REQUERIDO

El número de agentes requerido para 01 puesto de vigilancia es el siguiente:

01 AGENTE DE SEGURIDAD	12 HORAS DE DIA
01 AGENTE DE SEGURIDAD	12 HORAS DE NOCHE
01 AGENTE VOLANTE O DESCANSERO	DIAS DE DESCANSO, FERIADOS O DOMINGOS SEGÚN CORRESPONDA

El Contratista proporcionará:

- Un equipo de comunicación (celular), para el puesto de vigilancia con una cobertura ilimitada en minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares, para que aseguren las comunicaciones entre el personal.
- Una linterna de mano (asegurando el abastecimiento de baterías para su permanente operatividad) en el puesto de vigilancia.
- Un espejo convexo para la revisión por debajo de los vehículos que ingresen o salgan del local del almacén, mínimo de 30 centímetros de diámetro, material acrílico y metal.
- Un silbato por cada agente.
- Kit de Prevención COVID 19: El Contratista debe proveer a su personal de mascarilla quirúrgica (descartable) que deben ser cambiadas de manera diaria. Lentes sin manchas ni rayaduras o elementos rotos. El contratista deberá asegurar que el agente cuente permanentemente con alcohol de 70°, recargando las veces que sea necesaria. El Administrador de la Unidad Zonal de Piura será el encargado de revisar el correcto uso del kit.

UNIFORME

El Contratista debe proveer a su personal del uniforme siguiente:

- Pantalón
- Camisa de manga larga o corta (según estación)
- Chompa
- 01 par de zapatos o borceguíes
- Corbata
- Correa
- Gorra
- Capote

El agente asignado debe llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa. Además, debe portar el carné de identificación personal de SUCAMEC. Asimismo, el uniforme debe encontrarse en buen estado y debidamente presentable y limpio.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ELEMENTOS DE CONTROL

El CONTRATISTA debe proporcionar los elementos de registro de control por cada puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- ✓ Copias de directivas, instructivos y documentos con las disposiciones en materia de seguridad establecidas por PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias. (tamaño A-4)
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales. (tamaño A-4)
- ✓ Cuaderno de control de visitas (tamaño A-4) personales al PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal. (tamaño A-4)
- ✓ Materiales de escritorio, necesarios para el cumplimiento del servicio.

El registro se realizará diariamente y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente.

Al finalizar el contrato todos los cuadernos, legajos, libros o soportes de información usado para el registro de control por puesto de vigilancia serán digitalizados y entregados en CD a la entidad.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

a. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Los resultados son de contar con un servicio de seguridad y vigilancia para el almacén temporal de los puentes modulares ubicado en Paita – Piura, por un periodo de 60 días calendarios, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio u Contrato.

El proveedor debe la presentación de la factura respectiva, emitida a nombre de PROVIAS DESCENTRALIZADO con N° RUC 20380419247.

El costo del servicio deberá ser expresado en Soles incluido los Impuestos de Ley.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe ser brindado en la ciudad de Paita – Piura, por un plazo de 60 días calendarios contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio u Contrato.

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **1° Pago el 50% del monto Total:** Por un periodo de 30 días calendarios, cuyo pago se efectuará dentro de los (10) días calendarios siguientes de efectuada la conformidad del servicio por parte de la Unidad Zonal de Piura.
- **2° Pago el 50% del monto total:** Por un periodo de 30 días calendarios cuyo pago se efectuará dentro de los (10) días calendarios siguientes de efectuada la conformidad del servicio por parte de la Unidad Zonal de Piura.

Para lo cual deberá de presentar los siguientes documentos.

- Registro nacional de proveedores vigente.
- Comprobante de pago
- Código de cuenta interbancaria – CCI.
- Copia de cuaderno de ingreso y salida de agente de seguridad y vigilancia
- Copia de cuaderno de ocurrencias

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A **SUMA ALZADA**, no corresponde adicionales por omisiones o errores en los Términos de Referencia, en tal sentido debe analizar y evaluar las condiciones que se presentan en el lugar donde realizará el servicio y tomar sus previsiones para el cumplimiento del servicio.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Será otorgado dentro de los (7) días calendario, después de cumplido con el servicio, por el responsable de la Unidad Zonal de Piura, para tramite el pago correspondiente.

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor tendrá responsabilidad por vicios ocultos no menor a un año.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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.

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal agente de vigilancia realice dos (02) turnos continuos. La penalidad se aplica por ocurrencia	15% de la UIT	En el informe de conformidad deberá adjuntar copia de cuaderno de control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia.
2	Por puesto de vigilancia no cubierto. La penalidad se aplica por ocurrencia	15% de la UIT	Informe del responsable de almacén en Paita Piura o Administrador de la Unidad Zonal de Piura.
3	Por abandono de servicio del agente de vigilancia. La penalidad se aplica por ocurrencia.	15% de la UIT	Informe del responsable de almacén en Paita Piura o Administrador de la Unidad Zonal de Piura.
4	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La Unidad Zonal de Piura podrá realizar pruebas de alcoholemia (dosaje etílico y/o toxicológicos) al personal del Contratista si así lo considera de manera inopinada, para la aplicación de la presente penalidad. La penalidad se aplica por ocurrencia	5% de la UIT Y cambio de agente	Informe del responsable de almacén en Paita Piura o Administrador de la Unidad Zonal de Piura.
5	Incurrir en actos de violencia o agresión verbal en contra personal de la Entidad, previa evaluación del Coordinador o Administrador de la unidad Zonal de Piura, sobre el informe de la persona que sufrió agresión.	5% de la UIT. Y cambio de agente	Informe del responsable de almacén en Paita Piura o Administrador de la Unidad Zonal de Piura.
6	Cubrir a un agente con personal que no cuente como mínimo, el mismo perfil del agente solicitado en los TDR. La penalidad se aplica por ocurrencia	10% de la UIT	Según informe de Administrador de Unidad Zonal de Piura
7	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin	5% de la UIT	Copia de cuaderno



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	la autorización correspondiente. La penalidad se aplica por cada agente en forma diaria.		del control de ingreso y salida del agente de seguridad y vigilancia
8	No contar con el carné de identidad por la SUCAMEC o que este se encuentre vencido, o corresponda a otra empresa distinta a la contratada, se aplicará por cada agente en forma diaria.	5% de la UIT	Informe de Administrador de unidad Zonal de Piura

18. NORMAS ANTICORRUPCION

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 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, si 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 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones y lo establecido en su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 y su Reglamento.

De la misma forma, 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 canales dispuestos por la entidad.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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>

