



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos - Bienestar Social

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Profesional Nutricionista para atender a los trabajadores de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio que se requiere de un(a) Profesional Nutricionista en la entidad para brindar el servicio de educación alimentaria y dar consejería nutricional en tratamiento de sobrepeso y gestión de calidad de alimentos.

Es prevenir y promover la salud nutricional del paciente en el ámbito familiar y estudiar sus factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud nutricional del paciente en recuperación Covid 19.

Brindar la orientación técnica para la adecuada preparación, conservación y distribución de los alimentos y dietas especiales, como soporte al proceso de tratamiento y recuperación de los pacientes y/o trabajadores de alta y de acuerdo a las normas de bioseguridad.

4.- ALCANCES

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

5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1.- Actividades

- ✓ Atención de casos de paciente en post recuperación Covid 19
- ✓ Orientación en la alimentación para el tratamiento de sobrepeso para prevenir enfermedades.
- ✓ Control y supervisión de los pacientes que están en tratamiento médico por una enfermedad específica
- ✓ Trabajo de entrevista en forma virtual brindando orientación a los trabajadores de Lima y de las Oficinas de Coordinación de provincias.
- ✓ Orientar a los trabajadores en un plan de alimentación nutritiva para prevenir enfermedades.
- ✓ Charlas y difusión con medios virtuales y correos.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

- ✓ Preparación de información semanal sobre la educación de una buena alimentación, enviada por correos.
- ✓ Elaborar material de información de temas de salud prevención para los trabajadores y familiares de Provias Descentralizado.
- ✓ De manera semanal deberá remitir un artículo nutricional y de prácticas de ejercicio para vida saludable.

5.2.- 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.



5.3.- Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad.

La entidad le brindará las instalaciones u oficinas, vehículos, equipos de comunicación, equipos de impresión, sistema de telecomunicaciones, etc. recomendable trabajo virtual.

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 o se encuentren vigentes las Medidas competentes, dispuestas en el Estado de Emergencia.

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 Usuaria, 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 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.

5.4 Procedimientos

NO CORRESPONDE.

5.5. Plan de Trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

que permitan cumplir con la entrega de los productos, indicando los recursos que serán necesarios, los sistemas de control, así como el cronograma.

6.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Perfil del proveedor

- ✓ Profesional Titulado (a) Licenciada en Nutrición.
Colegiado y habilitado por el Colegio Nutricionista del Perú
- ✓ Experiencia en el ejercicio profesional no menor de tres años (03) años en el sector público y/o privado.

7.-LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las atenciones se realizarán en la oficina de Provias Descentralizado y atenciones virtuales para los seguimiento y control médico.

- ✓ El lugar de prestación será en Jirón Camaná N° 678 – Cercado de Lima, Piso 5.
- ✓ En el horario de 8 :00 am a 5:00 pm de Lunes a Viernes.
Atenciones Virtuales y correos electrónicos



El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) 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.
- ✓ Tercer Entregable: A los 90 días calendario de iniciado el servicio.

8.-ADELANTOS

NO CORRESPONDE

9.-SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

10.-FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) 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.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

De acuerdo al 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,

11.-CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada al Área de Bienestar Social y la Oficina de Recursos Humanos para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, 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.

12.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

NO CORRESPONDE

13.-PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo al 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 penalidad por mora queda determinada de la siguiente manera:

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:

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



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, 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.

14.-NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

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.

15.-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.

16.-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.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha Universalización de la Salud”

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.

17.-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>



18.-ANEXOS

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIOS	TOTAL
01	Armada	Días	30	2,000	2,000.00
02	Armada	Días	60	2,000	4,000.00
03	Armada	Días	90	2,000	6,000.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					6,000.00