

**TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL DE UN GUARDIAN 02 PARA TURNO DIA Y NOCHE PARA EL CAMPAMENTO DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA PAVIMENTADA DE LA RVN TRAMO: PE-22B TUNEL YANANGO KM 76+500 AL KM 77+525, TRAMO TARMA – LA MERCED****1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Área de la Unidad Zonal Junín Pasco, dirección Av. Circunvalación Nro. 550 – La Merced, Región Junín, Teléfono No 064-531428, RUC No 20503503639, Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL DE UN GUARDIAN 02 PARA TURNO DIA Y NOCHE PARA EL CAMPAMENTO, DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA PAVIMENTADA DE LA RVN TRAMO: PE-22B TUNEL YANANGO KM 76+500 AL KM 77+525, TRAMO TARMA – LA MERCED, a fin de cumplir con los objetivos de la gestión y dar cumplimiento a las actividades programadas.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el resguardo de los equipos, materiales y luminarias instaladas en el Campamento Yanango, mediante la ejecución de la Contratación del **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL POR INTERMEDIACIÓN LABORAL DE UN GUARDIAN 02 PARA TURNO DIA Y NOCHE PARA EL CAMPAMENTO, DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA PAVIMENTADA DE LA RVN TRAMO: PE-22B TUNEL YANANGO KM 76+500 AL KM 77+525, TRAMO TARMA – LA MERCED.**

META	MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA PAVIMENTADA DE LA RVN TRAMO: PE-22B TUNEL YANANGO KM 76+500 AL KM 77+525, TRAMO TARMA – LA MERCED
-------------	---

4. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN**4.1. Actividades Principales del Servicio**

El contratista deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades:

- Realizar la custodia y protección de los bienes dentro del Campamento Yanango.
- Realizar la custodia y protección de los documentos y materiales existentes en el Campamento Yanango.
- EL CONTRATADO deberá permanecer en las instalaciones del Campamento Yanango, durante todo el plazo del periodo contratado.
- El Contratado deberá realizar el servicio de guardianía TURNO DIA Y NOCHE de lunes a Domingo incluye feriados de acuerdo a la Programación del Ingeniero encargado y/o Jefe Zonal
- Realizar actividades según indicaciones del Ingeniero encargado y/o Jefe Zonal
- El contratado deberá realizar la Limpieza general permanente del campamento
- El contratado deberá realizar otras actividades según como lo requiera el Ingeniero encargado y/o Jefe Zonal
- El contratado deberá realizar el reporte después de cada ronda





4.2. Recurso a ser provistos por la entidad

La entidad proporcionara lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, el cual se encuentra en la Unidad Zonal Junín – Pasco.

4.3. Recursos y facilidades a ser provisto por el proveedor

El proveedor, brindara lo siguiente:

- El seguro complementario de trabajos de riesgos (SCTR) salud y pensión para su personal propuesto, dicho seguro deberá encontrarse vigente desde el inicio efectivo de la prestación del servicio y mantenerse hasta la culminación del mismo. Así mismo esta deberá estar a nombre de la empresa intermediadora.
- Equipos de protección personal para su personal propuesto (Chaleco, zapato de seguridad, casco, lentes de seguridad, cortavientos), se deberá acreditar con compromisos de compra y/o boletas y/o facturas. De acreditar con compromiso de compra la factura de adquisición se deberá presentar dentro de los entregables.
- Pagos de acuerdo a la ley para su personal propuesto (es salud, gratificaciones (de corresponder. Etc.)
- Remuneración mensual para su personal propuesto.

5. PERFIL DEL POSTOR

5.1. Del Postor

5.1.1. CAPACIDAD LEGAL:

- El postor deberá presentar la vigencia de poder activo, (Acreditar con copia simple)
- El postor deberá contar con Registro único de Contribuyente (RUC) activo y habido, (Acreditar con copia simple)
- El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios, (Acredita con copia simple)
- El postor deberá contar con Registro de empresas y entidades que realicen actividades de intermediación laboral (RENEEIL), (Acreditar con copia simple)
- El proveedor del servicio no deberá tener impedimentos para contratar con el Estado, (Acreditar con copia simple).

5.1.2. CAPACIDAD TECNICA:

- El personal propuesto por EL POSTOR deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), siendo obligatorio que EL POSTOR o CONTRATISTA figure como contratante en la respectiva póliza. Dicho seguro deberá encontrarse vigente desde el inicio efectivo de la prestación del servicio y mantenerse hasta la culminación del mismo. El cual deberá ser presentado una vez adjudicado el servicio para la emisión de la orden del servicio
- El personal propuesto deberá contar con equipos de protección personal (EPP's) al inicio y durante el desarrollo del servicio (zapato de seguridad, chaleco, casco, entre otros).

5.1.3. EXPERIENCIA:

- El postor deberá acreditar una experiencia mínima equivalente a un (01) año brindando servicios material de la contratación o dotación de personal en general, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simples de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad





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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo correspondiente.

5.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

5.2.1 Capacidad Técnica y Profesional

- Edad Mínima: 27 años.
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Declaración Jurada de contar con 01 equipo de comunicación celular, incluye los costos de comunicación.
- Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión el cual deberá ser presentado una vez adjudicado el servicio para la emisión de la orden del servicio y deberá estar vigente desde el inicio hasta el último día del servicio.

5.2.2 Experiencia

- Experiencia general, mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de seis (06) meses realizando funciones como Guardián, en el Sector Público o Privado, el cual deberá acreditarse mediante: (i) copia simple de contratos, órdenes de servicios con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.
- La experiencia se acreditará en el Curriculum Vitae documentado con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contrato con su respectiva conformidad, constancia, certificados o cualquier documento que acredite su experiencia.

6. ENTREGABLES

La presentación del informe de actividades será como máximo al quinto (05) día calendario siguiente del día de culminación del plazo de ejecución del servicio, el cual deberá ser entregado mediante el sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina – Zonal Junín Pasco.



ITEM	PLAZOS DE ENTREGA	FORMA DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	11 al 20 de enero (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
SEGUNDO ENTREGABLE	10 al 19 de febrero (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
TERCER ENTREGABLE	12 al 21 de marzo (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
CUARTO ENTREGABLE	11 al 20 de abril (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.



QUINTO ENTREGABLE	11 al 20 de mayo (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
SEXTO ENTREGABLE	10 al 19 de junio (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
SEPTIMO ENTREGABLE	11 al 21 de julio (11 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
OCTAVO ENTREGABLE	12 al 21 de agosto (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
NOVENO ENTREGABLE	11 al 20 de setiembre (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
DECIMO ENTREGABLE	11 al 21 de octubre (11 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
ONCEAVO ENTREGABLE	11 al 20 de noviembre (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.
DOCEAVO ENTREGABLE	12 al 21 de diciembre (10 días)	01 informe con el sustento de actividades del personal propuesto.

El entregable debe contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación
- Comprobante de pago (Factura.)
- Informe de labores del personal propuesto.
- Panel fotográfico mínimo 4 fotos (Las imágenes deben estar georreferenciadas, fechadas, numeradas y acompañada de una descripción detallada).
- Cuaderno de Ocurrencias
- Copia de comprobante de pago que acredite fehacientemente el pago del personal propuesto.
- Constancia de SCTR Salud y Pensión.
- Copia de pago de la Constancia de SCTR Salud y Pensión.
- Copia del PDT Planilla electrónica Plame, del mes anterior, en el segundo entregable.
- Otros documentos, que requiera la entidad.

TODAS las hojas del ejemplar deberán tener la firma del Representante Legal del CONTRATISTA y debidamente foliados.

NOTA: La atención de la documentación por el Sistema SGD <https://sgd.pvn.gob.pe>, es dentro de los días hábiles de la semana, sin embargo, cuando la presentación se realice en un día inhábil, se considerará ingresado el mismo día y su fecha de presentación será el día hábil siguiente, siendo su fecha de inicio de cómputo el día hábil subsiguiente. Seguidamente se presenta la documentación en original a la Oficina - Zonal Junín Pasco.

Los documentos en físico deberán presentarlo en un plazo máximo de 05 días calendarios posterior a la culminación de su servicio en la Oficina Zonal cito en la AV. Circunvalación N° 550 La Merced-Chanchamayo, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio es de ciento veintidós (122) días calendarios. Se inicia desde el día siguiente de a la recepción de la Orden de Servicio.

Nota:





En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en el ámbito del CAMPAMENTO YANANGO, correspondiente al MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA PAVIMENTADA DE LA RVN TRAMO: PE-22B TUNEL YANANGO KM 76+500 AL KM 77+525, TRAMO TARMA – LA MERCED.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por los dispuestos en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor en el plazo máximo de cinco (05) días producida la recepción.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; y el cumplimiento de la presentación del entregable respectivo.

La conformidad de recepción del servicio, se efectuará mediante la elaboración de un informe, memorándum o un proveído, indicando claramente la conformidad de la recepción del servicio ejecutado, firmado por el Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y Jefe de la Unidad Zonal X Junín – Pasco.

De existir observaciones, en la recepción del servicio, se comunicará claramente el sentido de las observaciones; debiendo el Contratista realizar la absolución de las observaciones en un plazo no menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendario.

La aceptación del servicio mediante su recepción conforme no limita ni restringe el derecho de PROVÍAS NACIONAL a formular observaciones o exigir responsabilidades posteriores por la detección de defectos o vicios ocultos que puedan comprometer la calidad o funcionalidad del servicio contratado.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

11. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en doce (12) armadas en soles, y de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor adjudicado, después de realizada la prestación, elaboración del entregable (Informe del servicio) y otorgada la conformidad del servicio por el Ingeniero residente y/o Ingeniero Supervisor y refrendada por el jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco, a la Orden de Servicio. Incluirán todos los tributos y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo del servicio, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; de acuerdo con los establecido en el Art. 120° de Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:





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

Dónde:

F= 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del Monto Contractual, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato del SERVICIO A PRESTAR parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

12. OTRAS PENALIDADES

Se han establecido sanciones y sus correspondientes penalidades de acuerdo con la desatención en el momento oportuno, a desarrollar por parte del Contratista. Se aplicará la penalización, cuando se detecte cualquiera de las variables por parte del Ing. Supervisor del Tramo, las mismas que serán penalizadas de la siguiente forma:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	VARIABLES	FORMA DE CÁLCULO	INDICADOR
1	Por falta de equipo de protección personal, para realizar sus actividades diarias	S/. 50.00 por cada día de falta	El área usuaria efectuará la verificación.
2	Ausencia injustificada del Personal a sus actividades	S/. 50.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la asistencia del personal.
3	Presentar el informe de servicio en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera de plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de falta.	El área usuaria verificará la fecha de presentación
4	Presentar el levantamiento de observaciones del Informe en el sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe fuera del plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de falta	El área usuaria verificará la fecha de presentación

Nota: Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio, LA ENTIDAD podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento, cursando Carta Simple al Proveedor.

13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

14. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula:

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumplan con los impedimentos señalados en el Artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.”

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.





Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, EL CONTRATISTA puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

EL CONTRATISTA del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



En tal sentido, EL CONTRATISTA 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 y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

 William Miguel Ramos Inocente INGENIERO CIVIL - CIP. 267437 PROVIAS NACIONAL - MTC	 ING. RONALD DOMINGO BLANCO GONZALES Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL
ELABORADO POR	APROBADO POR