

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE CAMINOS

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0040 - MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA/SERVICIO ESPECIALIZADO EN ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA

Denominación de la contratación : SERVICIO A TODO COSTO DE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA SUBGERENCIA DE CAMINOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de operatividad, seguridad y funcionamiento del sistema eléctrico de las instalaciones de la Subgerencia de Caminos, permitiendo el correcto desarrollo de las actividades administrativas y operativas, así como el adecuado funcionamiento de los equipos eléctricos y electrónicos utilizados por el personal de la entidad.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar el servicio especializado a todo costo para la INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA SUBGERENCIA DE CAMINOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, a fin de optimizar el suministro y la distribución de energía eléctrica en los ambientes de trabajo, garantizando condiciones adecuadas de operatividad, seguridad y funcionamiento, conforme a la normativa técnica y de seguridad eléctrica vigente.
III	ALCANCE DEL SERVICIO El presente servicio comprende la instalación, implementación y acondicionamiento del sistema eléctrico de la Subgerencia de Caminos de la Gerencia Regional de La Libertad, realizados a todo costo. ACTIVIDADES A REALIZAR A TODO COSTO es en cumplimiento a lo consignado en el siguiente link: https://drive.google.com/file/d/1Ykdr2-1tv74y9KfwIE102TBL8pCgRln/view?usp=sharing

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR 1. Perfil: El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios de mantenimiento en general. a) Actividad económica relacionada a de acuerdo al objeto de la contratación. Acreditación: Ficha RUC. b) Habilitación para contratar con las entidades públicas (Registro Nacional de Proveedores RNP Servicios gente). Acreditación: Ficha RNP. 2. Experiencia del postor en la especialidad: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE INSTALACIÓN(ES) y/o IMPLEMENTACIÓN y/o ACONDICIONAMIENTO y/o MANTENIMIENTO y/o REUBICACIÓN EN SISTEMAS ELÉCTRICOS DE ALTA y/o BAJA TENSIÓN. 3. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes de pago acreditan contrataciones independientes, en ese caso solo se considerará, para su evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades o los respectivos comprobantes de pago cancelados correspondientes a tal parte. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar el Anexo N° 11. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva. Cuando en los contratos, órdenes de compra o de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. 4. Requerimiento de personal clave: Un (01) Ingeniero Residente • Formación académica: Profesional Técnico Electricista Industrial con constancia de egresado y/o título. • Experiencia laboral: Contar con un (01) años de experiencia en ejecución de servicios, como técnico en servicios y mantenimientos eléctricos y/o técnico electricista y/o técnico en instalaciones y/o técnico conductor en instalaciones y/o responsable de servicios de mantenimiento similares al Objeto de la Convocatoria
----	---

	Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE INSTALACIÓN(ES) y/o IMPLEMENTACIÓN y/o ACONDICIONAMIENTO y/o MANTENIMIENTO y/o REUBICACIÓN EN SISTEMAS ELÉCTRICOS. • Acreditación: El título de profesional, o constancia de egresado, será verificado por la dependencia encargada de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU vía el Registro Nacional de Certificados, grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación. La experiencia del personal clave 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. 5. Equipamiento estratégico: 01 multímetro digital. 01 pinza amperimétrica. 01 juego de herramientas con aislación. 01 juego de alicates y herramientas de corte. 01 equipo de iluminación portátil para trabajos eléctricos. • Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento declaración jurada que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
V	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. NO APLICA
VI	SEGUROS El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan. El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio y como sustento para su entregable.
VII	PRESTACIONES ACCESORIAS NO APLICA
VIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones en Av. Moche 452 - Distrito y Provincia de Trujillo, departamento de la Libertad. PLAZO: Quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX	ENTREGABLES		
	Nro	Entregable	Contenido del Entregable
	1	UNICO ENTREGABLE: el servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de quince (15) días calendarios , contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El presente servicio se realizara en un UNICO ENTREGABLE y estará conformado por los siguientes documentos: 1. Copia de la Orden de Servicio correspondiente. 2. Informe técnico del servicio realizado por el proveedor o contratista que ejecutó el servicio, incluyendo fotos antes y después de la reparación, el cual deberá contener la culminación de la prestación del servicio . 3. Acta de conformidad técnica del servicio realizado, suscrita por el representante del proveedor o contratista y los representantes de la Subgerencia de Caminos.

X	CONFORMIDAD
	Será otorgada por el área de abastecimiento previo informe técnico del responsable del seguimiento, elaboración de conformidades y generación de reportes pagos de contrataciones de bienes y servicios de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones La Libertad, en concordancia con el Art N°144 del RLGCP. De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. La recepción conforme de la Entidad del servicio contratado no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos del servicio.

XI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF. Además, el pago se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional que disponga EL CONTRATISTA, para cuyo efecto comunicaran a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), mediante una Carta Autorización. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. LAS CONDICIONES DE PAGO: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación: • Acta de conformidad emitida por el responsable de la Oficina de abastecimiento, debidamente suscrita. • Informe técnico DEL CONTRATISTA, del servicio realizado, donde se evidencie el desarrollo de las actividades requeridas. • SCTR del personal destacado a la Entidad. • Comprobante de pago. • Contrato y/o orden de servicio Dicha documentación deberá ser presentado al término de los plazos y condiciones expuestas en el presente e ingresado de forma digital a través de la página institucional: http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login
XII	CONFIDENCIALIDAD El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRTC-LL o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.
XIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo. El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales. El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado. Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control. El proveedor deberá coordinar con el área usuaria, los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la Entidad.
XIV	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES NO APLICA
XV	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS NO APLICA

XVI	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO NO APLICA
XVII	PENALIDADES POR MORA En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: PENALIDAD DIARIA= (0.10 x MONTO)/(F x PLAZO EN DÍAS) Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, <i>aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF</i>.

XVIII

OTRO TIPO DE PENALIDADES

Otras penalidades serán aplicables por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

Tabla n°3: otras penalidades. Fuente: Sub Gerencia de Caminos.

N°	Descripción	Penalidades (% de la UIT vigente a la contratación)	Procedimiento de verificación
01	La inasistencia injustificada del profesional responsable del servicio de mantenimiento según cronograma de ejecución.	De 1% de la UIT por día de inasistencia y por personal.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio, procediéndose a elaborar un informe por el Área Usuaria.
02	No contar con SCTR vigente del plantel clave.	De 1% de la UIT por personal.	Se elaborará un informe por el Área Usuaria.
03	En caso el personal no use adecuadamente los implementos de seguridad (EPP) descritos en el punto 6.4.	1% de UIT por día y por cada personal que no cumpla con el uso adecuado de EPP.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio, procediéndose a elaborar un informe por el Área Usuaria.
04	Cuando el Contratista ejecute las actividades del servicio de mantenimiento con personal que no se encuentre autorizado por la Entidad.	De 5% de la UIT.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio, procediéndose a elaborar un informe por el Área Usuaria.
05	Cuando el contratista no cumpla con dejar los ambientes limpios y en óptimas condiciones para su funcionamiento.	De 5% de la UIT.	Se verificará en el lugar de ejecución del servicio, procediéndose a elaborar un informe por el Área Usuaria.

PROCEDIMIENTO:

1. Posterior a la elaboración del Área Usuaria, se correrá traslado al Contratista para sus descargos en un plazo de dos (02) días.
2. Con la presentación de los descargos o sin estos, el Área Usuaria realizará su evaluación y procederá en determinar si corresponde aplicar la penalidad.

XIX	RESOLUCION CONTRACTUAL 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. a) Por la acumulación del monto máximo de penalidades, resultante de la suma de la penalidad por mora y de otras penalidades, equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de corresponder, del ítem respectivo. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. g) Por 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.
XX	SANCIONES EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.
XXI	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 de la orden de servicio 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 de la presente orden de servicio.
XXII	APLICACIÓN SUPLETORIA NO APLICA
XXIII	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO APLICA

XXIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.
XXV	OTROS NO APLICA

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría