

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****“SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE RAMPA DE ACCESO Y ESCALERA METÁLICA PARA EL AREA DE ALMACÉN GENERAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL UBICADO EN EL PRIMER PISO SECTOR “A” DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO”**

Unidad de organización	Área de Servicios Generales del Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración de PROVIAS DESCENTRALIZADO
Actividad del POI/Actividad Estratégica PEI	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la actividad AOI00125001447-Gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos
Denominación de la Contratación	“Servicio de confección e instalación de rampa de acceso y escalera metálica para el Área de Almacén General y el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Ubicado en el Primer Piso Sector “A” de la Sede Central de Provias Descentralizado”

**I. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION**

El servicio tiene como finalidad el mejoramiento de la accesibilidad a las personas que ingresan a los ambientes implementados en el Primer Piso - Sector “A” de la Entidad, mediante una rampa que permita salvar desniveles entre dos superficies, facilitando el acceso a personas con movilidad reducida y al desarrollo de las actividades en condiciones seguras y óptimas.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural o jurídica para la ejecución del “SERVICIO DE CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE RAMPA DE ACCESO Y ESCALERA METALICA PARA EL ÁREA DE ALMACÉN GENERAL Y EL EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL UBICADO EN EL PRIMER PISO SECTOR “A” DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO”, facilitando el acceso a personas con movilidad reducida y al desarrollo de las actividades en condiciones seguras y óptimas.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO****CARACTERÍSTICAS**

El alcance de la prestación del servicio, es la confección e instalación de rampa de accesos a los ambientes del Primer Piso - Sector “A” de la Entidad, donde estarán ubicados el Área de Almacén General y el Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como la confección e instalación de escaleras metálicas, barandas metálicas y piso antideslizante, conforme se detalla en el plano general aprobado que se adjunta





como anexos **A-01**, así como planos de detalle que se adjuntan como anexos: **D-01**, **D-02**, **D-03**, **D-04** y **D-05**.

## 1. TRABAJOS A EJECUTAR

### 1.1 MEDICIÓN y TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

**Descripción:**

Comprende el transporte de los materiales y herramientas necesarias para los trabajos a realizar.

**Unidad de medida:**

Es global (glb)

### 1.2 HABILITACIÓN Y TRAZADO DE ZONA DE TRABAJO A INTERVENIR.

**Descripción:**

Comprendido por dos (02) superficies a intervenir:

1. Superficie para rampa para personas con discapacidad: 7.10 m<sup>2</sup> aprox.
2. Superficie para escaleras: 2.68 m<sup>2</sup> aprox.

El área total de intervención es de 9.78 m<sup>2</sup> aprox. (ver: plano **D-01**)

**Unidad de medida:**

Es metro cuadrado (m<sup>2</sup>)

## 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

### 2.1 CONFECCIÓN E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA RAMPA DE ACCESO

**Descripción:**

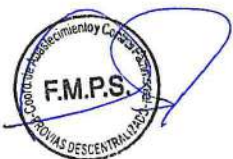
Comprende el suministro de materiales, confección e instalación de una estructura metálica que servirá como rampa de acceso para personas con discapacidad, con un área de intervención de 9.78 m<sup>2</sup> aprox. (ver planos: **A-01** y **D-01**)

**Materiales:**

1. Base de rampa: Plancha estriada con espesor de 3 mm.
2. Ángulo metálico: Perfil metálico en "L" de 2" x 2" con espesor de 3 mm.
3. Tubo rectangular LAC: Perfil rectangular de 2" x 3" con espesor de 3 mm.
4. Platina de apoyo horizontal con espesor de 3 mm.
5. Cobertura: Plancha metálica con espesor de 1 mm.
6. Perno avellanado

**Método de Ejecución:**

La estructura metálica tendrá un área de 7.10 m<sup>2</sup> de superficie y estará compuesta de la siguiente manera:





Empezando por la rampa de acceso, el "módulo de rampa 1" empieza en el nivel +/- 0.00 m. desde la Oficina del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, sus medidas aproximadas son de 2.60 m. de largo por 1.20 m. de ancho y una pendiente de 10%, llegando al "módulo de descanso 1" con una longitud de 1.38 m de largo por 1.2 m de ancho y con una altura de +0.26 m. de nivel, hacia el "módulo de rampa 2" con una longitud de 1.45 m. de largo por 1.20 m. de ancho y una pendiente de 10%. (ver planos: D-01, D-02, D-03 y D-04)

Los materiales a utilizar serán de buena calidad. No se permitirá el uso de materiales reusados, reciclados o de dudosa procedencia. Los encuentros soldados entre las planchas metálicas deberán quedar con un acabado sin la existencia de rebabas, encuentros sobresalientes puntiagudos o algún otro elemento que atente contra la seguridad de las personas.

**Unidad de medida:**

Es global (glb)

## 2.2 CONFECCION E INSTALACION DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA EXTENSIÓN DE ESCALERA EXISTENTE

El servicio comprenderá la confección e instalación de una escalera como extensión a la ya existente que es de concreto, con acabado de porcelanato. (ver planos: D-01 y D-05)

**Descripción:**

La estructura metálica de la escalera deberá servir como extensión al mismo nivel de la escalera existente, ubicada al ingreso de la Oficina del Equipo de Trabajo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

**Materiales:**

1. Base de escalera: Plancha metálica estriada de 3 mm de espesor
2. Platina de apoyo horizontal de 3 mm de espesor
3. Ángulo metálico de 2" x 2" y 3 mm de espesor
4. Perno avellanado
5. Base de concreto de 3 mm de espesor
6. Piso de porcelanato de 0.60 x 0.30 m. de color blanco, y 8.70 mm de espesor

**Método de Ejecución:**

La estructura metálica tendrá un área de 2.68 m<sup>2</sup> de superficie y estará compuesta de la siguiente manera:

Empezando en el nivel +0.41 m, el "módulo de descanso 2" inicia desde el ingreso principal del Sector "A" en el Piso 01. El "módulo de descanso 2" tendrá 02 paños, siendo sus medidas aproximadas las siguientes:

**Paño 1:** de 0.47 m. por 1.80 m. por 0.70 m. por 2.10 m. por 1.17 m por 0.30 m. de ancho

**Paño 2** de 0.30 m. por 1.47 m. por 2.40 m. por 0.30 m. de ancho.





Los pasos de la escalera serán de 0.30 m. de largo; y los contrapasos de 0.14 m. de alto, llegando de esta manera al nivel del piso terminado de +/- 0.00 m. (ver plano: D-05)

Los materiales a utilizar serán de buena calidad. No se permitirá el uso de materiales reusados, reciclados o de dudosa procedencia. Los encuentros soldados entre las planchas metálicas deberán quedar con un acabado sin la existencia de rebabas, encuentros sobresalientes puntiagudos o algún otro elemento que atente contra la seguridad de las personas.

**Unidad de medida:**

Es global (glb)

### 2.3 INSTALACIÓN DE PISO ANTIDESLIZANTE

**Descripción:**

Se refiere al suministro e instalación de un piso antideslizante de alto tránsito de caucho natural SBR de tipo "checker" color negro, con un espesor de 3 mm, aplicado en la superficie de la rampa para personas con discapacidad con la finalidad de asegurar su seguridad a la hora de transportarse por ese medio.

El metrado del piso antideslizante es de aproximadamente 9.78 m<sup>2</sup>.

**Del piso antideslizante:**

Es un piso formulado a base de caucho natural SBR de color negro, elaborado con cargas reforzantes, antioxidantes, acelerantes y pigmentos, ideal para su uso en alto tránsito. Su modelo con alto relieve hace posible su uso en rampas, escaleras, pasadizos, entre otros.

**Método de ejecución:**

En todas las superficies de alto tránsito sobre la estructura metálica deberá aplicarse el piso antideslizante de caucho natural SBR, de esta manera se asegura el recorrido seguro de los usuarios por la rampa.

El piso antideslizante de caucho natural SBR deberá pegarse a la plancha metálica estriada, aplicándose de tal manera que no se genere ningún tipo de burbujas de aire, bache o algún otro tipo de irregularidad.

**Unidad de medida:**

Es metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

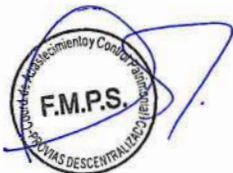
### 2.4 CONFECCION E INSTALACION DE BARANDAS

**Descripción:**

La confección e instalación de barandas en las rampas y la escalera metálica tendrán pasamanos y serán de acero inoxidable.

**Materiales:**

1. Pasamanos de tubo redondo de 2" de diámetro, material de acero inoxidable.





2. Parantes compuestos por tubos redondos, material de fierro de 1 ½" de diámetro, su acabado será satinado.
3. Travesaños compuestos por varillas, material de fierro liso de ½" de diámetro y acabado satinado.

Las barandas de seguridad estarán ancladas en un tubo rectangular "LAC" de 2" x 3" con un espesor de 3 mm y acabado satinado.

El metrado de las barandas es de aproximadamente 19.50 ml.

La superficie de los parantes y los travesaños tendrán como acabado dos (02) manos de aplicación de Base Zincromato, y dos (02) manos de esmalte satinado de color gris claro.

#### Método de ejecución:

Los materiales a implementar serán de buena calidad y de primer uso. No se permitirá el uso de materiales reusados, reciclados o de dudosa procedencia.

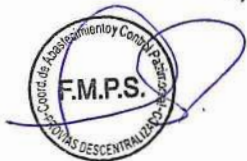
Los encuentros entre los pasamanos, parantes y travesaños deberán quedar con un acabado sin aparición de rebabas, encuentros sobresalientes puntiagudos o algún otro elemento que atente contra la seguridad de las personas.

#### Unidad de medida:

Es metro lineal (ml).

### 3.0. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) El postor antes de presentar su proforma técnica-económica podrá realizar una visita técnica al lugar donde se realizarán los trabajos, previa coordinación con el área usuaria, enviando un correo electrónico a: [rmartinezh@proviades.gob.pe](mailto:rmartinezh@proviades.gob.pe); [servssgg\\_07@proviades.gob.pe](mailto:servssgg_07@proviades.gob.pe)
- b) El contratista, ejecutará el servicio de acondicionamiento, en el horario de lunes a viernes desde las 17:30 horas hasta las 8:30 horas de la mañana del día siguiente, y los días sábados, domingos o feriados podrá trabajar durante las 24 horas.
- c) La Entidad designará al personal del Área de Servicios Generales, quien se encargará de supervisar y coordinar con el Contratista, el control, monitoreo y seguimiento de las actividades a ejecutarse, verificando que los materiales y equipos en general que forman parte del servicio, cumplan con las características, material de buena calidad y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y Planos: **A1, D-01, D-02, D-03, D-04 y D5.**
- d) El contratista está obligado de mantener una señalización de seguridad en las áreas de trabajo para evitar accidentes.
- e) El contratista deberá contar con trabajadores debidamente uniformados y en forma obligatoria, estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, linternas, etc.) para la ejecución de sus trabajos; las extensiones eléctricas para alimentar herramientas portátiles o alumbrado auxiliar, deben ser de cable portátil tipo Vulcanizado (NPT).
- f) El contratista deberá implementar todas las medidas de seguridad recomendadas para la ejecución de los trabajos contratados, tanto para





- sus trabajadores como para el personal de la Entidad. De no implementar dichas medidas, el encargado de Servicios Generales por parte de la Entidad podrá paralizar los trabajos bajo responsabilidad del contratista.
- g) Cualquier servicio, material o equipo que no se muestre en los Términos de Referencia, pero que, si aparecen en los planos o metrados y viceversa y que se necesiten para completar el servicio, serán suministrados por el Contratista. Es decir, el servicio a contratar es a TODO COSTO.
  - h) El contratista limpiará diariamente las zonas donde se desarrollarán los trabajos, con la finalidad de no interrumpir las labores de los trabajadores de la Entidad. Los bienes en desuso se ubicarán en el lugar donde indique el encargado de la supervisión del servicio por parte de la Entidad.
  - i) La Entidad podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio y/o cumplimiento de las normas de seguridad integral.
  - j) La entidad, proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente), un espacio para el almacenaje de los componentes y demás elementos que forman parte de la instalación de las rampas de acceso, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros no será atribuible a la Entidad

### 3.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- a) Brindar al contratista acceso a la zona de Intervención.
- b) La Entidad entregará al contratista los planos en versión PDF y DWG, y las características técnicas de los trabajos a realizar, los cuáles serán entregados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

### 3.2. MATERIAL DE RECICLAJE Y RESIDUOS SOLIDOS

Todo desmonte y sobrante a causa de los trabajos realizados por el contratista, deberá ser retirado por éste diariamente de acuerdo a su avance, garantizando el orden y limpieza de las áreas de trabajo.

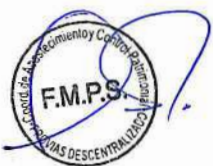
### 3.4. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el servicio de CONFECCION E INSTALACIÓN DE RAMPA DE ACCESO Y ESCALERA METALICA PARA EL AREA DE ALMACEN Y EL EQUIPO DE TRABAJO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO.

### 3.5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo dispuesto en los Términos de Referencia y su oferta presentada, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:

- a) En el caso el personal acreditado por el contratista incumpla las normas disciplinarias, seguridad e higiene establecidas, la Entidad formulará un requerimiento al contratista para que disponga los cambios, rotación y/o reemplazo que correspondan en un plazo máximo de 48 horas a partir de notificado el hecho. Dicho requerimiento indicará expresamente la





infracción cometida y las circunstancias en que ésta haya sucedido. En este caso el contratista tendrá la obligación de informar inmediatamente a la Entidad respecto a la acción tomada.

- b) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre dicho personal y la Entidad. En consecuencia, el contratista está obligado a asumir los gastos directos e indirectos que efectúe su personal para cumplir con los servicios contratados, tales como: Pago de remuneraciones, horas extras, compensaciones por tiempo de servicios, vacaciones, gratificaciones, seguros y cualquier otro concepto de índole laboral creada o por crearse.
- c) El contratista está en la obligación de controlar y supervisar que los equipos, herramientas, materiales y/o insumos se encuentren en óptimas condiciones para la ejecución del servicio.
- d) Todo daño o perjuicio a los bienes de la Institución o de terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados en un plazo no mayor a 24 horas, de lo contrario será asumido por la Entidad aplicando el deductivo correspondiente al monto contratado.
- e) El contratista está en la obligación de presentar antes de iniciar el servicio, una copia del SCTR del personal que realizará los trabajos.

### **3.6. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

La entidad tiene como principales acciones las siguientes condiciones:

- a) La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado, en función a la descripción detallada del servicio.
- b) La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos o herramientas del contratista.
- c) A la Entidad, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

## **IV CONDICIONES DE CONTRATACION**

### **MODALIDAD DE PAGO**

A suma alzada

### **PLAZO DE PRESTACION**

El plazo de la prestación del servicio será hasta un plazo máximo de veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

### **LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO**

El servicio brindado se realizará en las instalaciones de la Entidad sito en Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima piso 1 Sector A de la Sede Central de Provias Descentralizado.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## SUBCONTRATACION

No se aceptará subcontratación

## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

Penalidad diaria =  $0.10 \times$  monto vigente

$F \times$  plazo en días

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes:

$F = 0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes:  $F = 0.25$

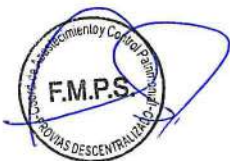
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 PROVIAS DESCENTRALIZADO 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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:





Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
1	Por permitir el ingreso de personas no autorizadas a las instalaciones de PVD	5% de la UIT	Informe técnico emitido por el encargado de la supervisión
2	Por no estar debidamente uniformados y provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos.	5% de la UIT por cada personal	Informe técnico emitido por el encargado de la supervisión
3	Por presentarse al servicio en estado de ebriedad.	5% de la UIT por cada personal	Informe técnico emitido por el encargado de la supervisión
4	Por no contar con seguro SCTR vigente durante el servicio.	5% de la UIT por cada personal	Informe técnico emitido por el encargado de la supervisión
5	Por realizar cambios del personal sin comunicar a la entidad.	5% de la UIT por cada día	Informe técnico emitido por el encargado de la supervisión

## V REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a VEINTE MIL y 00/100 SOLES (S/20,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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: Fabricación, instalación de estructuras metálicas y/o de infraestructura metal mecánica en edificaciones de viviendas y/o oficinas y/o instituciones públicas y/o privadas

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte



<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se





contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

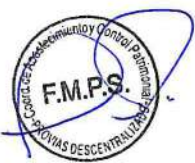
Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Advertencia

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*



*encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").*

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



## VI REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

El personal clave:

- Un (01) responsable del servicio: Técnico Especialista en Estructuras y Construcciones Metálicas, y/o Técnico Especialista en Carpintería Metálica y/o Mecánico de Construcciones Metálicas, con experiencia mínima de Cinco (05) años en trabajos fabricación, instalación de estructuras metálicas y/o de infraestructura metal mecánica en edificaciones de viviendas y/o oficinas y/o instituciones públicas y/o privadas.

##### Acreditación:

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

##### **Importante para la entidad contratante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*



#### B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### **Importante para la entidad contratante**

Para las calificaciones del personal clave se puede considerar uno de los requisitos siguientes:

#### **B.2.1 Formación académica**

##### Requisitos:

Un (1) Técnico Especialista en Estructuras y Construcciones Metálicas, y/o Técnico Especialista en Carpintería Metálica y/o Mecánico de Construcciones Metálicas

##### Acreditación:

El postor debe presentar el Título de Técnico requerido, la misma que será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título requerido.

En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

## **VII ENTREGABLES**

El contratista, a través de Trámite Documentario de la Entidad como son: la mesa de partes de PVD, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30Am hasta las 5:00PM, según directiva N°01-2020-MTC/21, y la Mesa de partes digital enlace:

<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv>.

Deberá remitir al Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Control Patrimonial, la siguiente documentación:

- Informe al término del servicio sobre los trabajos realizados, modificaciones aprobadas e incidencias, adjuntando panel fotográfico.
- Declaración jurada que acredita la calidad de los materiales y cumplimiento de los términos de referencia.
- Acta de inicio de trabajos firmados por el contratista y el encargado de servicios generales por parte de la Entidad.
- Acta de culminación de trabajos firmados por el contratista y el encargado de servicios generales por parte de la Entidad.

## **VIII CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

## **IX PAGO**



IX





El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el numeral 145.1 del artículo 145 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## X CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete en mantener en reserva, y no revelar a terceros alguno sin previa conformidad escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a su staff de profesionales sobre la base de "Necesidad de conocer".

La empresa contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultara necesario para obtener consejo profesional en relación con a los presentes términos de referencia) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Entidad es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Entidad en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Entidad.

La Entidad facilitará a la empresa contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la Entidad a la empresa contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

## XI RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad final del servicio.

## XII CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son de propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## XIII RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

## XIV MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

## XV GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe y el SCTR.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del servicio en los plazos requeridos (numeral VII. ENTREGABLES) señalados en los términos de referencia.

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del servicio que el área usuaria le ha hecho entrega de toda la información (planos). De ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

.....  
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán  
Responsable (e) del Equipo Funcional SSGG  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

-----  
**Firma del solicitante**

-----  
**Firma del Jefe de la Unidad Usuaria**

-----  
**Firma de la Unidad Técnica  
(De corresponder)**

