



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Administración

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Se denomina "Servicio de limpieza interna y externa del local institucional del IVP AREQUIPA ubicado en el Parque Recreacional El Bosque Chilpinilla Socabaya"

3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a ser prestado tiene por finalidad garantizar el cumplimiento, seguimiento y ordenamiento de la limpieza interna y externa en forma correcta y poder cumplir en forma diligente todo el procedimiento de limpieza en todas las instalaciones de nuestro local institucional.

4. ANTECEDENTES

El Instituto Vial de la Municipalidad Provincial Arequipa (IVP Arequipa) fue creada mediante ordenanza municipal N°046 de fecha 19 de octubre del año 2000, se crea el instituto vial provincial de Arequipa, como organismo de derecho público interno descentralizado con personería jurídica de la municipalidad provincial de Arequipa y municipalidades distritales del ámbito rural de la provincia ganando la autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera encargada del desarrollo mantenimiento de los caminos rurales de la provincia de Arequipa.

Mediante ordenanza municipal N°338 del 26 de julio del 2005 se modificó los estatutos del instituto vial provincial, sumándose a la función de infraestructura vial rural, la gestión de infraestructura básica rural y otros que coadyuven al desarrollo integral de los distritos a nivel provincial.

El IVP Arequipa tiene por finalidad el desarrollo y gestión de infraestructura vial rural, infraestructura básica rural, urbano marginal y otros de la provincia de Arequipa, mediante la planificación y ejecución de acciones concernientes a estudios, supervisión construcción, mejoramiento rehabilitación mantenimiento de la infraestructura, enmarcados dentro del plan vial rural provincial y del desarrollo de la provincia.

5. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona para el fortalecimiento y operatividad de la limpieza en nuestro local institucional que se dedica al mantenimiento vial rutinario de caminos vecinales de la provincia de Arequipa.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Descripción, características y/o cantidades:

- El servicio comprenderá la limpieza de fachadas exteriores e interiores, oficinas, baños, patios, depósitos, muros, lunas, ventanas, mamparas, puertas, accesos, pasadizos, muebles, equipos de oficina y otros bienes e instalaciones del local institucional del IVP Arequipa, consecuentemente deberán efectuar el barrido, trapeado, lavado y/o encerado.
- Mantener libre de polvo y suciedad en muebles enseres y ambientes del local institucional del IVP Arequipa, de tal manera que pueda laborar de manera normal.
- Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliario.
- El servicio de limpieza será efectuado por el CONTRATISTA a entera satisfacción del IVP Arequipa, los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado con un máximo de 3 horas diarias, procurando se realice fuera del horario laboral a fin no interrumpir las labores de los servidores del IVP Arequipa.
- Los desechos (residuos sólidos, desperdicios y basura en general) recolectados producto de la limpieza realizada, diariamente serán acopiados en contenedores dentro del local institucional del IVP Arequipa.

NOTA: Las actividades están sujetas a la necesidad del servicio de la institución



7. RECURSOS

El proveedor deberá ser puntual para el desarrollo del servicio.
El IVP Arequipa facilitara el acceso a las instalaciones para la ejecución optima del servicio.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: En las instalaciones del IVP Arequipa ubicado en el Centro Recreacional "El Bosque", distrito de Socabaya, provincia y departamento de Arequipa salvo ordenes de la Gerencia General.

Plazo: El plazo del servicio será de 08 meses y 21 días contados a partir de la firma de la orden de servicio.

9. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizada en el Ítem 6 y deberá presentarse a fin de cada mes.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Condiciones Generales

- Deberá contar con RUC activo Acreditada con copia de ficha RUC
- No tener impedimento para contratar con el estado, Acreditarlo con Declaración Jurada (Formato N°02).
- Deberán contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde abonará el servicio prestado, para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (Formato N°03).

Condiciones Especificas

Perfil del Proveedor

- Nivel de instrucción secundaria completa acreditado por Curriculum Vitae
- Capacitaciones y/o entrenamiento:
Experiencia en el servicio de limpieza y experiencia en servicios similares a la contratación con un mínimo de 06 meses, la cual deberá acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

11. OBLIGACIONES

Condiciones Especificas

- Se deberá precisar que el servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su persona debiendo responder a la ejecución de la prestación.

Obligaciones de la entidad

- EL INSTITUTO VIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA proporcionan acceso a todas las instalaciones de la institución a efecto de cumplir con la prestación del servicio.

12. ADELANTOS

No corresponde

13. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

14. FORMA DE PAGO Y MONTO

El pago se efectuará en (09) tres armadas por un monto global de S/ 11,310.00 y será de la siguiente forma:

PRIMERO PAGO	Correspondiente a los primeros 21 días del mes de abril
SEGUNDO PAGO	Correspondiente al mes de mayo
TERCER PAGO	Correspondiente al mes de junio
CUARTO PAGO	Correspondiente al mes de julio
QUINTO PAGO	Correspondiente al mes de agosto





INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AREQUIPA



SEXTO PAGO	Correspondiente al mes de setiembre
SEPTIMO PAGO	Correspondiente al mes de Octubre
OCTAVO PAGO	Correspondiente al mes de Noviembre
NOVENO PAGO	Correspondiente al mes de Diciembre

Cada uno de los entregables se deberá presenta en mesa de partes de la Entidad a fin de mes.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria previa presentación de informe adjuntado, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser necesario, copia de la orden de servicio, carta de autorización CCI. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez días calendarios de presentado el entregable.

16. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contados a partir de la conformidad final otorgada

17. PENALIDADES APLICABLES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la prestación del servicio objeto del contrato el IVP AREQUIPA le aplicara en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, la penalidad se aplica automáticamente y se aplica de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación

Se considera justificado el retraso cuando el proveedor del servicio acredite de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da a lugar al pago de gastos generales e ningún tipo.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, EL IVP AREQUIPA podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que estas prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar la anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado. Con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmenso en algún proceso de carácter penal vinculando a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano.

19. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de calor o cualquier dadiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley. Tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias directa o



indirectamente, o a través de socios, integrantes de mis órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de Contrataciones del Estado. Ley N°30225 de los artículos 248° y 248A de su registro y aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018 –EF

Asimismo, el proveedor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de complicación directa e indirectamente través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor /contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor /contratista es consciente que de que no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

20. OTRAS CONSIDERACIONES CONFIDENCIALIDAD

El postor deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El postor no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para iniciar acciones legales que no perjudiquen la imagen sus finanzas o cualquier aspecto social laboral y ambiental, previamente deberá de comunicar a la entidad en el plazo de un día hábil de enterado de alguna situación lícita a la entidad para el trámite de atención en el marco de política 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 las que genere durante la ejecución de la prestación y la información producida una vez concluida la prestación.

Dicha información puede comprender en mapas registrados dibujos fotográficos mosaicos y planos 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, incluido sin limitación las patentes, derechos de autos 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 hubiesen creado o producido como consecuencia de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el contratista tomará todas las medidas y en genera la asistirá la entidad para poder obtener esos derechos.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la directiva N°011-2018-OSCE/SGE denominado directiva para contrataciones igual eso inferiores a 8 unidades impositivas tributarias en el organismo supervisor del estado aprobado mediante Resolución N°166-2018-OSCE/SGE

