

Formato N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria	104
Actividad del POI	ADMINISTRACION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS SEDES DEL MVCS.
Contribución al PPR	NO CORRESPONDE
Denominación de la contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TECHO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

1. Finalidad Pública

El presente documento establece los requisitos y especificaciones técnicas para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del techo de la sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS). La finalidad de esta intervención es garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, eliminando la exposición a materiales perjudiciales, así como mejorar las condiciones térmicas y acústicas del espacio labora.

2. Antecedentes

De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2014-VIVIENDA, de fecha 18 de junio de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, de fecha 03 de marzo de 2015, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.

3. Objetivos de la Contratación

3.1 Objetivo General

Realizar el **mantenimiento correctivo del techo de la sede central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**, con el fin de **restaurar su funcionalidad, garantizar su estanqueidad, seguridad estructural y prolongar su vida útil**, asegurando condiciones adecuadas de protección frente a agentes climáticos y manteniendo la integridad del inmueble institucional.

3.2 Objetivo Específico

-Diagnosticar el estado actual del techo, identificando daños estructurales, filtraciones, corrosión u otros deterioros que afecten su desempeño.

- Reparar y reemplazar los elementos deteriorados (cubiertas, planchas metálicas, impermeabilización, sellos, canaletas, bajantes, estructuras de soporte, entre otros) conforme a las especificaciones técnicas y normas vigentes.
- Aplicar tratamientos de protección e impermeabilización que aseguren la estanqueidad y resistencia a la intemperie.
- Garantizar la correcta evacuación de aguas pluviales, mediante la limpieza y adecuación de canaletas, bajantes y puntos de drenaje.
- Asegurar la calidad y seguridad del trabajo ejecutado, cumpliendo con las normas de seguridad ocupacional, medio ambiente y control de calidad establecidas por el Ministerio.
- Entregar el techo en óptimas condiciones de funcionamiento y presentación, asegurando la durabilidad y minimización de futuros costos de mantenimiento.

4. Alcances y Descripción del Servicio

4.1. Actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01	Traslado de materiales y herramientas.	GLB	1.00
1.02	Acarreo, traslado y eliminación de desmontes.	GLB	1.00
2.00	DESMONTAJES		
2.01	Desmontaje de techo prefabricado existente.	M2	290.00
3.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
3.01	Circuito para paneles led.	PTO.	13.00
3.02	Panel luces led de 60x60 4000kv.	UND	13.00
3.03	Punto de fuerza para futuro AA (cable y entubados).	UND	1.00
3.04	Luz de emergencia. (incluye punto de tomacorriente).	UND	1.00
4.00	TABIQUERIA SECA		
4.01	Sistema de Falso cielo raso de 60x60 para sala de reuniones.	M2	36.00
4.02	Refuerzo para futuro aire acondicionado (incluye resane de drywall)	GLB	1.00
5.00	TECHUMBRE		
5.01	Estructura metalica de tubos de 2" x 2" para posicionamiento de termotecho. (sobre estructura metalica existente.	m2	36.00
5.02	Sistema de cobertura con termotecho de poliestireno color blanco de 150mm para sala de reuniones.	m2	41.00
5.03	Canaleta galvanizada para lluvias.	ML	9.50
5.04	Sellado con cinta asfaltica en uniones de techo con parapetos existentes.	ML	15.00

6.00	PINTURA		
6.01	Pintado interior con pintura latex color blanco a 2 manos incluye columnas.	M2	60.00

NOTA: El proveedor podrá solicitar verificar las cantidades y/o medidas en campo de ser el caso.

4.2 Procedimiento

Traslado de materiales y herramientas

1. Verificar accesos y rutas de ingreso (montacargas, escaleras, pasadizos) para no interferir con áreas en uso.
 2. Elaborar listado de equipos, herramientas y materiales a utilizar (andamios, taladros, esmeril, paneles, cables, luminarias, termotecho, pintura, EPP, etc.).
 3. Coordinar con el responsable de seguridad de la sede los horarios de ingreso y ubicación del área de acopio temporal.
 4. Cargar los materiales desde el camión / vehículo al área de obra usando carretillas de mano o faja hidráulica según peso.
 5. Ordenar el acopio por tipo: eléctricos, tabiquería seca, perfilería metálica, pintura, etc., sobre tablonos o jabas plásticas para evitar contacto directo con el piso.
 6. Señalizar el área de acopio y delimitarla con cinta de seguridad para evitar acceso de terceros.
 7. Registrar en acta o guía interna el material ingresado.
- Resultado esperado: materiales disponibles en obra, clasificados y protegidos contra humedad/golpes, listos para instalación.

Acarreo, traslado y eliminación de desmontes

1. Colocar plásticos o geotextil en piso del área intervenida para evitar ensuciamiento durante el desmonte.
2. Durante todo el proceso de retiro (techo existente, cortes de drywall, etc.) acopiar los residuos en sacos de polipropileno o contenedores rígidos.
3. Clasificar residuos: metálicos reutilizables, RCD (residuos de construcción y demolición), residuos comunes.
4. Cerrar los sacos y sellarlos para evitar derrames en circulación.
5. Acarrear el desmonte por las rutas autorizadas hasta el punto de carga (patio interno o camión autorizado).
6. Transportar y disponer en botadero autorizado / contenedor autorizado según normativa ambiental local.

DESMONTAJES

Desmontaje de techo prefabricado existente

1. Cortar y desenergizar el circuito eléctrico asociado al techo existente (iluminarias antiguas, cableado en cielo).
2. Instalar andamio o escalera tipo tijera con base estable.
3. Retirar luminarias, difusores, ductos aparentes y cualquier elemento adherido al techo existente, etiquetando lo que se reutiliza.
4. Aflojar y retirar las placas / paneles prefabricados o planchas existentes (calamina, alveolar, fibrocemento, etc.) empezando por el paño más alejado del punto de salida, para evitar caída de material sobre personal.
5. Retirar la perfilería o bastidor secundario que sostenía esas placas. Cortar fijaciones mecánicas (tornillos autoperforantes, pernos) con esmeril o llave según sea el caso.
6. Bajar ordenadamente cada elemento y colocarlo en zona de descarte o reaprovechamiento.

7. Revisar estructura metálica portante existente (correas, tubos, ángulos) y dejar constancia visual de su estado (corrosión, pandeos, soldaduras abiertas).
8. Barrer y limpiar el área superior antes de instalar el nuevo sistema.
Resultado esperado: techo existente retirado sin dañar la estructura principal ni las oficinas contiguas, zona lista para montar la nueva techumbre.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1. Trazar en plano y en cielo (con láser) la red eléctrica que alimentará las luminarias LED del nuevo ambiente.
2. Instalar tubería conduit (entubado) aérea o empotrada en estructura del falso cielo raso, con sus cajas de derivación cuadradas/octagonales.
3. Halar conductores de cobre (normalmente 3 x 12 AWG para alumbrado típico oficina), identificando fase, neutro y tierra.
4. Llevar el circuito hasta el punto de control (interruptor) y desde ahí al tablero existente autorizado.
5. Etiquetar el nuevo circuito en el tablero, con su breaker independiente si corresponde.
Resultado esperado: circuito exclusivo y claramente identificado para iluminación LED de sala de reuniones.

Panel luces LED de 60x60 4000 K

1. Montar las luminarias tipo panel LED 60x60 cm (luz neutra ~4000 K) sobre la retícula del falso cielo raso modular.
2. Conectar cada panel a la acometida del circuito de alumbrado mediante conectores rápidos certificados.
3. Asegurar que las luminarias queden niveladas y enrasadas con las placas de cielo raso.
4. Encender el circuito temporalmente (energización de prueba) para verificar uniformidad de iluminación y ausencia de parpadeos.
5. Registrar número de luminarias instaladas, potencia unitaria y carga total conectada.
Resultado esperado: iluminación homogénea, temperatura de color uniforme, sin sombras duras sobre la mesa de reunión.

Punto de fuerza para futuro AA (cable y entubados)

1. Definir ubicación del equipo de Aire Acondicionado (AA) futuro: usualmente cerca de muro perimetral o sobre vano donde irá el split.
2. Instalar canalización eléctrica dedicada (tubería/conduit) desde tablero o subtablero hasta el punto del AA, con cableado dimensionado para esa carga (por ejemplo 3 x 10 AWG si es un equipo ~2-3 kW, esto se ajusta al cálculo térmico del equipo).
3. Dejar una caja de salida (caja octogonal o rectangular con tapa ciega) marcada y sellada, en espera.
4. Señalar en plano "Punto de fuerza AA – reserva"
Resultado esperado: toma de potencia preparada, sin conexión final del equipo aún, cumpliendo previsión de capacidad.

Luz de emergencia (incluye punto de tomacorriente)

1. Seleccionar la ubicación estratégica de la luminaria de emergencia autónoma (cerca de la puerta de salida / ruta de evacuación).
2. Instalar la caja y el punto de alimentación permanente (fase permanente antes del interruptor general de sala, para que cargue batería).
3. Fijar la luz de emergencia en muro o cielo según modelo.

4. Probar el modo de falla (corte simulado de energía) y verificar autonomía inicial.
 5. Instalar y cablear el tomacorriente asociado cuando esté previsto en el mismo punto (por ejemplo, para usos de servicio / mantenimiento).
 6. Señalizar el punto como "uso técnico / emergencia".
- Resultado esperado: ruta de evacuación cuenta con iluminación autónoma en caso de corte eléctrico y con toma útil para mantenimiento.

TABIQUERÍA SECA

Sistema de falso cielo raso de 60x60 para sala de reuniones

1. Nivelación: con láser rotativo o manguera de nivel se define la cota inferior del cielo raso terminado.
2. Se instala el perimetral (ángulo L metálico) atornillado a muros/columnas existentes con tarugos y tornillos.
3. Se colocan perfiles portantes principales y secundarios (T-main y T-cross) suspendidos con varillas roscadas o alambres galvanizados anclados a la estructura superior.
4. Se cuadricula la retícula modular de 60x60 cm.
5. Se colocan las placas/módulos de cielo raso acústico o de fibra mineral en cada cuadrante libre, dejando los vanos donde irán los paneles LED y las rejillas técnicas.
6. Se verifica planeidad, ausencia de pandeos y correcta modulación en encuentros con muros y columnas.

Resultado esperado: cielo raso registrable tipo modular 60x60 instalado y alineado, listo para recibir luminarias y mantenimiento futuro.

Refuerzo para futuro aire acondicionado (incluye resane de drywall)

1. Identificar el paño de drywall / cielo donde se prevé colgar la unidad interior del AA.
2. Abrir/controlar el cielo raso o tabique en esa zona para instalar un refuerzo estructural interno: normalmente un marco o placa de tubo rectangular/acero liviano o madera estructural fijada a la estructura principal (viga, losa, perfil metálico existente).
3. Anclar ese refuerzo con pernos/tornillos autorroscantes de capacidad suficiente para la carga muerta + vibración del AA.
4. Cerrar nuevamente el vano con plancha de drywall del mismo espesor existente, atornillada sobre la perfilería.
5. Aplicar cinta microperforada en las juntas, masilla base y masilla de acabado (3 manos típicas), lijar al ras.
6. Dejar superficie lista para pintar.

Resultado esperado: punto de soporte para AA con capacidad portante certificada y acabado del cielo/tabique restituido sin fisuras visibles.

TECHUMBRE

Estructura metálica de tubos de 2" x 2" para posicionamiento de termotecho (sobre estructura metálica existente)

1. Levantar medidas en sitio para definir la modulación de los perfiles 2" x 2" (tubo cuadrado, fierro estructural).
2. Cortar los tubos según plano de taller (escuadra limpia, biseles si se requieren encuentros a inglete).
3. Presentar en seco los tramos sobre la estructura metálica existente para verificar encuadre, nivel y pendiente mínima de desagüe pluvial.
4. Soldar los tubos 2" x 2" a la estructura soporte existente con cordones continuos o puntadas especificadas, cuidando no debilitar elementos existentes.
5. Rectificar alineamientos con esmeril donde sea necesario, retirando rebabas.

6. Aplicar anticorrosivo en las uniones soldadas expuestas.
Resultado esperado: bastidor secundario nivelado, rígido y con la pendiente adecuada para recibir el sistema de termotecho.

Sistema de cobertura con termotecho de poliestireno color blanco de 150 mm para sala de reuniones (“Termotecho” = panel tipo sándwich con núcleo aislante EPS o similar, espesor aprox. 150 mm, acabado superior/inferior metálico o similar)

1. Subir los paneles termotecho a la cubierta mediante maniobra controlada (evitar golpear bordes).
2. Colocar los paneles sobre la estructura metálica 2" x 2", asegurando traslapes longitudinales y laterales según ficha técnica.
3. Fijar cada panel con tornillos autoperforantes con arandela neopreno, a los perfiles estructurales. El paso entre fijaciones debe cumplir el manual del fabricante.
4. Sellar las uniones entre paneles con sellante adecuado (butílico / espuma expansiva controlada según especificación).
5. Verificar continuidad térmica (sin puentes fríos grandes) y estanqueidad aparente frente a lluvia.
Resultado esperado: cubierta térmica instalada, continua, blanca al intradós si aplica, mejorando confort térmico/acústico de la sala.

Canaleta galvanizada para lluvias

1. Medir línea de descarga de agua de lluvia en el borde inferior de la pendiente del termotecho.
2. Fabricar o instalar canaleta de plancha galvanizada con el desarrollo correspondiente (ancho/fondo según caudal estimado).
3. Fijar la canaleta a la estructura mediante soportes metálicos anclados, manteniendo pendiente hacia el punto de bajante.
4. Sellar uniones de tramos con remaches pop y sellante impermeable.
5. Conectar la canaleta a una bajante existente o instalar bajante nueva provisional hacia punto de evacuación autorizado (no verter libremente sobre circulación peatonal).
Resultado esperado: sistema de evacuación pluvial instalado, dirigiendo el agua fuera del área de reunión y evitando infiltraciones en paramentos.

Sellado con cinta asfáltica en uniones de techo con parapetos existentes

1. Limpiar las superficies de contacto entre el nuevo termotecho y los parapetos/muros existentes (retirar polvo, óxido suelto, grasa).
2. Colocar primero una base de primer/asfalto líquido si lo requiere la cinta.
3. Aplicar la cinta asfáltica autoadhesiva a lo largo de toda la junta, presionando firmemente para asegurar adherencia continua y evitar burbujas.
4. Revisar que no queden huecos en esquinas ni encuentros con pernos/soldaduras.
5. Hacer prueba visual de estanqueidad simulando lluvia localizada (aspersión controlada).
Resultado esperado: junta perimetral estanca, minimizando ingreso de agua al interior por encuentros muro-techo.

PINTURA

Pintado interior con pintura látex color blanco a 2 manos (incluye columnas)

1. Protección previa: cubrir pisos, equipos eléctricos nuevos, luminarias LED, canaletas vistas, etc. con plástico y cinta masking.

2. Preparación de superficie:

- Lijar y limpiar paredes, columnas y cielo raso drywall ya masillado.
 - Rellenar imperfecciones puntuales con masilla para muros interiores.
 - Retirar polvo con paño seco ligeramente humedecido.
3. Aplicar 1ra mano de pintura látex blanca con rodillo y brocha en bordes, respetando indicaciones del fabricante (dilución si procede).
 4. Dejar secar el tiempo recomendado.
 5. Aplicar 2da mano uniforme, corrigiendo empalmes y evitando escurrimientos.
 6. Retirar protecciones, limpiar posibles salpicaduras en zócalos / marcos.
 7. Entregar superficies homogéneas, sin manchas ni transparencias.

4.3 Plan de trabajo

No aplica.

4.4 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC)

No aplica.

4.5 Recursos a ser provistos por el proveedor: (de ser el caso)

El Proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto consideradas en su oferta económica.

Los equipos de protección personal deberán estar de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a realizar.

4.6 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Las actividades antes reseñadas, así como los materiales utilizados deberán cumplir con las normas que a continuación se señalan:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 30222 modifica la ley 29783
- D.S 006-2014- TR modifica el reglamento de la ley 29783
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.

4.7 Normas técnicas

RNE-Reglamento Nacional de Edificaciones.

4.8 Seguros

Indicados en el numeral 6

4.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

4.10 Consideraciones Generales:

- a) Visita técnica: Los postores para la presentación de su propuesta, podrán efectuar una visita técnica (no obligatoria) a las instalaciones del edificio de Editora Perú, en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con

respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir, bajo las condiciones de presentar un servicio integral de mantenimiento preventivo incluidos en este TDR. A fin de coordinar esta visita deberá ponerse en contacto con el Coordinador de a través del correo electrónico jcordova@vivienda.gob.pe

- b)** El Proveedor para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente al Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad a través de correo electrónico jcordova@vivienda.gob.pe.
- c)** El personal técnico del El Proveedor deberá estar identificado con fotocheck y debidamente uniformado de tal manera que permita ser identificado como parte de la empresa que presta el servicio. Todo el personal deberá contar con los Equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad a realizar.
- d)** El personal del proveedor del servicio deberá garantizar la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes. Al finalizar el servicio (Jornada diaria), deberán retirar y limpiar las manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio.
- e)** Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o reemplazado por la empresa proveedora del servicio en su totalidad, para lo cual se le notificará el daño ocasionado y plazo de reparación al correo indicado en el plan de trabajo del Proveedor.
- f)** El Proveedor tiene la obligación de reemplazar materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto, dentro de las 24 horas de haberse notificado mediante correo electrónico indicado en el plan de trabajo del proveedor.
- g)** El proveedor, cuando requiera hacer uso de la energía eléctrica durante la ejecución del servicio, deberá hacerlo asumiendo su responsabilidad por los riesgos y peligros que podría ocasionar, para ello, deberá contar con equipos adecuados y necesarios de seguridad, de ocurrir tal situación, los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor y por la continuidad del servicio; asimismo, el MVCS no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal del proveedor durante el servicio.
- h)** El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias garantizando el uso de herramientas que deberán estar en perfectas condiciones.
- i)** El personal asignado por el MVCS tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las pautas de seguridad, no señalizar el área de trabajo, mediante conos de seguridad, no contar con los EPP para la ejecución de los trabajos, etc. Esta paralización no será tomada como causal ni sustento para solicitar ampliación de plazo.
- j)** El proveedor delimitará y señalizará las zonas de trabajo con conos/biombos de seguridad u con barras extensoras, cinta de seguridad de Peligro color amarillo o rojo, según corresponda para evitar el tránsito de personal no autorizado dentro del área de maniobras.

- k) El proveedor colocará señalización preventiva e informativa en los casos que se requiera.
- l) El proveedor deberá asistir obligatoriamente a una inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio de la prestación del servicio, el cual estará dirigida por la entidad.
- m) Previa coordinación con el personal encargado de la supervisión del servicio por SGITS, el proveedor deberá gestionar los permisos de trabajo para aquellos considerados como trabajo de riesgo (altura, caliente, espacios confinados, energías peligrosas).
- n) De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en los literales precedentes se solicitará el retiro del personal o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del MVCS, bajo responsabilidad del proveedor.
- o) EL PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- p) En caso existieran situaciones que no permitan la continuidad de la ejecución del servicio, por causas no atribuibles al Proveedor, se procederá a la suscripción de un Acta de Suspensión y un Acta de Reinicio con el sustento respectivo.

5 Requisitos del Proveedor y/o Personal

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI.

Experiencia del Proveedor

El Proveedor debe acreditar al momento de la presentación de su cotización un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares en el objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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 considera servicios similares a los siguientes: servicios en instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de trabajos de carpintería metálica y/o remodelaciones en edificaciones como centros comerciales, hospitales y/o edificios en entidades públicas y/o privados.

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

<p>constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditar 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.</p>
<p>6 Seguros</p> <p>Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud) vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario.</p>
<p>7 Garantía</p> <p>La garantía por el servicio será de doce (12) meses contabilizados a partir de la emisión de la conformidad del servicio; durante la prestación y el periodo de garantía, el proveedor atenderá los incidentes reportados al presentarse alguna falla en el funcionamiento.</p>
<p>8 Lugar y Plazo de Ejecución</p> <p>Lugar: El servicio de prestará en el primer piso de la sede central del MVCS Av. República de Panamá 3650–3660-3364-3666, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima</p> <p>Plazo: Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.</p>
<p>9 Resultados Esperados-Entregables</p> <p>Único Entregable</p> <p>Al final del servicio contratado, el proveedor emitirá un informe técnico detallado (incluyendo archivo fotográfico) de las actividades realizadas para el mantenimiento, describirá los aspectos técnicos que han sido corregidos, y planteará las correcciones que considere pertinentes para optimizar la conservación y la seguridad de las instalaciones intervenidas. El Informe (Entregable) deberá contrastar todo lo relacionado de la prestación del servicio, el mismo que deberá ser corroborado por el personal técnico de la entidad, todas las páginas deberán ser visadas y foliadas.</p> <p>El informe final de cierre deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">Informe Técnico:<ul style="list-style-type: none">- Descripción del estado situacional encontrado de los equipos e instalaciones a intervenir.- Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4 de los TDR.- Panel fotográfico (de antes, en el proceso y después de la ejecución del servicio).- Conclusión.- Recomendación.Acta de Terminación del Servicio.Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.Carta de Garantía.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”)

² Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades estatales.

5. SCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio.

El entregable deberá ser presentado máximo a los tres (03) días calendario siguientes de la emisión del “Acta de Terminación de Servicio”.

La presentación del entregable se realizará en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59³ horas a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/> dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.

Asimismo, todo el entregable deberá estar foliado en todas sus páginas y firmado con el sello del responsable y del representante legal (esto último, en caso de ser persona jurídica).

10 Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo Informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado.

11 Forma y Condiciones de Pago

ÚNICO PAGO: 100% del monto total de la orden de servicio a la conformidad del ÚNICO ENTREGABLE.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras).
- Copia de la Orden de Servicio.

Conformidad otorgada por la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo Informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado.

12 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

13 Confidencialidad (De corresponder)

Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.

³ Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA

Informar inmediatamente a VIVIENDA sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

14 Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación 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.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

15 Otras Penalidades (De corresponder)

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	No utilizar los implementos de seguridad, al momento de realizar las actividades requeridas, indicadas en el TDR	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta señalando la ocurrencia
2	No eliminar los materiales excedentes al finalizar la jornada del servicio.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta señalando la ocurrencia
3	No presentar el entregable, dentro del plazo establecido indicado en el TDR	5% de la UIT por día de atraso injustificado	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a verificar en la Hoja de trámite del SITRAD

16 Cláusulas de Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

17 Clausula Anticorrupción y antisoborno

Declaración del Proveedor

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

18 Gestión de riesgo

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.

19 Cláusula de Garantía

De conformidad con el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20 Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ESCUDERO
Betth Katharine FAU 20504743307 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2025/10/28 18:49:24-0500

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL



Firmado digitalmente por:
PRADO JIMENEZ NICOLAS
JEREMY FIR 41797515 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 28/10/2025 18:03:18-0500

Firmado digitalmente por:
CORDERO NOVOA Jorge Gustavo
FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2025 16:06:39-05:00



Firmado digitalmente por:
CASTILLO CABEZAS MIRIAM
SONIA FIR 10505770 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/10/2025 16:11:24-0500