

## Formato N° 02

## “TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”

<b>Unidad de Organización o Programa</b>	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	104
<b>Actividad del POI</b>	C0040 / ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE SEDE DEL MVCS
<b>Contribución al PPR</b>	NO CORRESPONDE
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA LA SEDES DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO”.</b>

<b>1. Finalidad Pública</b>
El presente servicio tiene como finalidad garantizar la seguridad contra incendios, la buena operatividad y el correcto funcionamiento de los extintores de las Sedes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ante alguna emergencia de amago de incendio en las sedes del MVCS, es una medida preventiva de primera acción para evitar o minimizar el inicio de un incendio, para salvaguardar la integridad física de los usuarios del edificio.
<b>2. Antecedentes</b>
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.
<b>3. Objetivos de la Contratación</b>
<b>3.1 Objetivo General</b> Garantizar el correcto funcionamiento de los extintores en caso de un incendio en las Sedes del MVCS.
<b>3.2 Objetivo Específico</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantenimiento Preventivo y Recarga de extintores para la Sedes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”., ubicado en las diferentes Sedes del MVCS.</li> <li>• Generar el certificado de operatividad de los extintores, conforme a lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1/2011, Norma G.050, del Reglamento Nacional de Edificaciones, y la NFPA 10</li> </ul>

**4. Alcances y Descripción del Servicio**

Para la realización del servicio, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

Mantenimiento Preventivo y Recarga de extintores para la Sedes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para su correcto funcionamiento y operatividad.

UNIDAD DE MEDIDA	VOL.	POLVO QUIMICO SECO (PQS)	DIOXIDO DE CARBONO (CO2)	AGUA PRESURIZADA (H2O)	ACETATO DE POTASIO
GALON	2.5	-	-	16	3
LIBRAS	5	-	25	-	-
	10	1	75	-	-
	15	-	6	-	-
	20	1	3	-	-
KILOS	1	-	-	-	-
	2	31	-	-	-
	4	13	-	-	-
	6	187	-	-	-
	9	7	-	-	-
	10	-	-	-	-
	20	3	-	-	-
	12	17	-	-	-
	30	2	-	-	-
		262	109	16	3
<b>TRECIENTOS NOVENTA (390) EXTINTORES</b>					

La descripción de características de extintores para el sistema de contraincendios existentes para el servicio mantenimiento preventivo se anexan al TDR.

**4.1 Actividades**

El Servicio de Mantenimiento Preventivo y Recarga de extintores para la Sedes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para su correcto funcionamiento y operatividad, comprende las siguientes actividades:

**4.1.1 Mantenimiento Preventivo y recarga – Extintores - Actividad N °01:**

- **Diagnostico**

Revisión y evaluación de equipos.

- **Procedimiento.**

Pasos.

- Recojo por etapas de los trecientos noventa (390) extintores instalados en las distintas Sedes y Locales del MVCS en Lima Metropolitana y el Callao, y traslado al taller del contratista.

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Inspección y evaluación general de cada extintor.
- Despresurización y vaciado del agente químico contenido en los extintores.
- Evaluación específica de los elementos básicos del extintor (Partes mecánicas, accesorios, agente de extinción, vástagos, manómetros, mecanismo de impulsión, apariencia física, rotulado y mangueras).
- Cambio de manómetros, manguera, boquilla, niples, sujetadores de manguera y vástagos cuando el extintor lo requiera (El contratista proveerá un máximo de treinta unidades por cada tipo, en caso se requiere accesorios adicionales, estos serán provistos por la Entidad).
- Inspección, lavado y limpieza de las paredes interiores y exteriores del extintor.
- Recarga del extintor con el agente ignífugo correspondiente, aprobado por NTP 350.043.1
- Presurización del equipo y prueba de estanqueidad inmediatamente posterior a la presurización.
- Prueba de conductividad eléctrica para las mangueras de los extintores de CO2.
- Colocación de etiquetas de vencimiento, capacidad nominal, forma de uso, tipos de fuego y tarjeta de inspección del extintor.
- Codificación del extintor, colocación de precinto y el pasador de seguridad.
- Proveer un paquete de precintos de 200 unidades y 100 cartillas (supervisión y control de extintor) al encargado de SGITS.
- Instalación de cada extintor en su ubicación inicial, la cual debe guardar el criterio técnico de acuerdo con el tipo de agente combustible y el equipamiento existente alrededor (El contratista proveerá y/o instalarán un número máximo de cuarenta y cinco unidades de pedestales para las ubicaciones que carezcan de estos accesorios).
- Proveer un paquete de señaléticas fotoluminiscente de 200 unidades (donde se muestra la ubicación del extintor) coordinar modelo en uso con el encargado de SGITS.
- En cada cartilla o protocolo o constancia debe figurar el código patrimonial del extintor para identificación.
- Proveer números en sticker fondo negro tamaños de alto 4cm x 12cm. Modelos (P16 - 1, S1 – 6) este modelo 18 por piso el primer número indica piso y el segundo número da la cantidad, en caso de las sedes números correlativos por cada sede.
- Crear y Actualizar lista de ubicación de extintores.

- Pruebas de funcionamiento.
- Vista fotográfica “ANTES” y “DESPUES” de concluido la intervención. Ambas fotos: “ANTES” y el “DESPUES” (a colores) formarán parte de los entregables, que nos muestren la condición de cada uno de los mismos.

- **Suministro e instalación.**

Consumibles necesarios para el mantenimiento

#### 4.2 Plan de trabajo

No aplica

#### 4.3 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC)

No aplica

#### 4.4 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 son obligatorios

El proveedor deberá incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento (para ello podrá hacer una visita técnica para el levantamiento de información para su cotización).

El proveedor dotará de los implementos de seguridad de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones (NORMA G.050), como cascos, zapatos de seguridad con aislamiento eléctrico, chalecos reflectivos de seguridad, guantes con aislamiento eléctrico, lentes de seguridad, arnés de acuerdo a Normas para trabajar en altura (NORMA G.050 - 20.1 Sistema de detención de caídas).

#### 4.5 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 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Ley 30222 modifica la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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
- Resolución Ministerial N° 11-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE- 2023)
- D.S N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.
- SLUMP, Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.

#### 4.6 Normas técnicas

- RNE-Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 28611, Ley General del ambiente.
- Norma Técnica Peruana NTP 350.043-1/2011,
- Norma G.050, del Reglamento Nacional de Edificaciones
- NFPA 10

#### 4.7 Seguros indicados en numeral 6

#### 4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

- No corresponde

#### 4.9 Condiciones Generales.

- Visita técnica: Los postores para la presentación de su propuesta, podrán efectuar una visita técnica (no obligatoria) a las instalaciones del edificio Sede Central 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 [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe)
- 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 [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe).
- 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.
- 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; asimismo dejar en su lugar las baldosas retiradas para la ejecución del servicio.
- El proveedor para iniciar el servicio deberá suscribir el acta de entrega del área de trabajo, en señal de conformidad de las condiciones iniciales del área de trabajo
- Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o repuesto por el proveedor 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.

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,  
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

- De no subsanar la reparación y/o reposición del bien siniestrado dentro de los plazos establecidos, en monto equivalente será descontado de la totalidad del servicio.
- 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.
- 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.
- El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias garantizando el uso de herramientas que deberán estar en perfectas condiciones.
- 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 como no realizar el ATS, 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.
- 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.
- El proveedor colocará señalización preventiva e informativa en los casos que se requiera.
- 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.
- El proveedor deberá elaborar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los potenciales riesgos y las operaciones de control, para la realización de tareas, deberá realizarse y presentarse diariamente al coordinador de SGITS por medio del correo electrónico [jcoordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcoordero@vivienda.gob.pe).
- Para el inicio de las actividades, el personal asignado por el MVCS deberá revisar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), verificando el cumplimiento en la identificación de peligros y evaluación de riesgos en el área de trabajo. Asimismo, el ATS deberá estar firmado por el personal que realiza la actividad, el supervisor o el encargado de seguridad y salud en el trabajo.

- 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), deberá realizarse y presentarse diariamente al coordinador de SGITS por medio de correo electrónico [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe). De ser el caso.
- 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.
- EL PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- En caso el proveedor requiera cambio del personal propuesto deberá informar del mismo con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, así mismo debe justificarlo y presentar al nuevo personal cumpliendo el perfil requerido en el TDR. Enviando los documentos requeridos al coordinador de SGITS para su acreditación por medio del correo electrónico [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe) , solicitando cambio de personal.
- 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.
- El servicio es a todo costo.

## 5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

### Perfil del Proveedor

- Personal natural o jurídica
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Registro Único de Contribuyente RUC-activo y 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/ 100,000.00 (Cien 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 trabajos de instalación y/o venta y/o mantenimiento de equipos contra incendio y/o extintores y/o detectores de humo en entidades 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

<p>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 y/o 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>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, 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>															
<b>6. Seguros</b>															
<p>Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con <b>Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud)</b> y además <b>deberá de contar con Seguro de Vida Ley</b> (de corresponder) vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario.</p>															
<b>7. Garantía</b>															
<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>															
<b>8. Lugar y Plazo de Ejecución</b>															
<p><b>a) Lugar de prestación del servicio</b> El servicio requerido debe iniciarse con el recojo de los extintores y traslado al taller del proveedor, el cual debe contar con todos los equipos y herramientas necesarias de manera que garantice la operación segura de los extintores portátiles.</p> <p>La ubicación de las Sedes y Locales del Ministerios de Vivienda, Construcción y Saneamiento se detallan a continuación:</p>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DENOMINACION DE LAS SEDES Y/O LOCALES DONDE SE UBICAN LOS EXTINTORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEDE PRINCIPAL</td> <td>Av. República de Panamá N° 3650 - 3660 San Isidro.</td> </tr> <tr> <td>SEDE PANAMA N° 02</td> <td>Av. República de Panamá N° 3680 – San Isidro.</td> </tr> <tr> <td>SEDE MIRAFLORES</td> <td>Av. Alfredo Benavides N° 395 Miraflores (Pisos 6, 5, 4, Sot.1 y Sot.2)</td> </tr> <tr> <td>VITRINA INMOBILIARIA</td> <td>Jr. Camaná N° 199 Pisos 1 y 2 - Cercado de Lima.</td> </tr> <tr> <td>ALMACEN CENTRAL – CENFOCAE</td> <td>Av. Elmer Faucett Cuadra 39 S/N Frente al Grupo Aéreo N° 08 - Callao.</td> </tr> <tr> <td>COMPLEJO CAJA DE AGUA</td> <td>Av. Perú S/N Urb. Caja de Agua (Espalda UGEL) - San Juan de Lurigancho.</td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINACION DE LAS SEDES Y/O LOCALES DONDE SE UBICAN LOS EXTINTORES		SEDE PRINCIPAL	Av. República de Panamá N° 3650 - 3660 San Isidro.	SEDE PANAMA N° 02	Av. República de Panamá N° 3680 – San Isidro.	SEDE MIRAFLORES	Av. Alfredo Benavides N° 395 Miraflores (Pisos 6, 5, 4, Sot.1 y Sot.2)	VITRINA INMOBILIARIA	Jr. Camaná N° 199 Pisos 1 y 2 - Cercado de Lima.	ALMACEN CENTRAL – CENFOCAE	Av. Elmer Faucett Cuadra 39 S/N Frente al Grupo Aéreo N° 08 - Callao.	COMPLEJO CAJA DE AGUA	Av. Perú S/N Urb. Caja de Agua (Espalda UGEL) - San Juan de Lurigancho.
DENOMINACION DE LAS SEDES Y/O LOCALES DONDE SE UBICAN LOS EXTINTORES															
SEDE PRINCIPAL	Av. República de Panamá N° 3650 - 3660 San Isidro.														
SEDE PANAMA N° 02	Av. República de Panamá N° 3680 – San Isidro.														
SEDE MIRAFLORES	Av. Alfredo Benavides N° 395 Miraflores (Pisos 6, 5, 4, Sot.1 y Sot.2)														
VITRINA INMOBILIARIA	Jr. Camaná N° 199 Pisos 1 y 2 - Cercado de Lima.														
ALMACEN CENTRAL – CENFOCAE	Av. Elmer Faucett Cuadra 39 S/N Frente al Grupo Aéreo N° 08 - Callao.														
COMPLEJO CAJA DE AGUA	Av. Perú S/N Urb. Caja de Agua (Espalda UGEL) - San Juan de Lurigancho.														

<sup>1</sup> 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”).

<sup>2</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades estatales

COMPLEJO BIOTECNOLOGICO PARQUE 23	Av. Prolongación Pedro Miotta S/N - Pasando Luz del Sur - San Juan de Miraflores.
CENTRO RECREACIONAL PARQUE 27	Av. Belisario Suarez cruce con Av. Las Vegas, Zona Industrial - San Juan de Miraflores.

**b) Plazo de prestación del servicio**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta Veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio.

**9. Resultados Esperados-Entregables**

**Único Entregable**

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 planteara 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 se corroborado por el personal técnico de la entidad, todas las paginas deberán ser visadas y foliadas.

El informe final de cierre deberá contener lo siguiente:

- Informe Técnico:
  - 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)
- Informe técnico que justifique la baja obsolescencia o deficiencias insubsanables para aquellos extintores que luego del mantenimiento no superen las pruebas realizadas.
- Certificado de operatividad.
- Certificado de prueba hidrostática.
- Inventario actualizado sobre la distribución de extintores instalados en las distintas Sedes y Locales de la Entidad.
- Guías de remisión que acrediten el recojo y devolución de los extintores.
- Conclusión
- Recomendación
- Lista de actividades correctivas a realizar por equipo y/o Instalación
- Lista de partes a cambiar por desgaste y/o inoperación.
- Acta de Terminación del Servicio.
- Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.
- Carta de Garantía
- SCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio.
- Constancia de Seguro Vida Ley, de corresponder

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

<p>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 23:59<sup>3</sup> horas a través del link: <a href="https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/">https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/</a> dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.</p> <p>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).</p>
<p><b>10. Conformidad</b></p>
<p>La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de el/la Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del profesional asignado.</p>
<p><b>11. Forma y Condiciones de Pago</b></p>
<p>La Entidad, realizará el pago de la contraprestación del servicio de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>ÚNICO PAGO: 100% del monto total de la orden de servicio a la conformidad del ÚNICO ENTREGABLE.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregable</li> <li>- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras)</li> <li>- Copia del O.S.</li> <li>- Conformidad otorgada por el Director (a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado</li> </ul>
<p><b>12. Responsabilidad por Vicios Ocultos</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>13. Confidencialidad</b></p>
<p>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</p>

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

emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.

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 el siguiente valor:*

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	No presentar los formatos ATS al momento de iniciar las actividades,	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar observación y notificar por correo electrónico
2	Incumplimiento en la identificación de riesgos y peligros en el área de trabajo para el llenado de ATS	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar observación y notificar por correo electrónico
3	Incumplimiento por no firmar los ATS por el personal que realiza la actividad	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar observación y notificar por correo electrónico

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

4	Incumplimiento por no firmar los ATS por el personal supervisor o encargado de la seguridad ocupacional y salud en el trabajo.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar observación y notificar por correo electrónico
5	No utilizar los implementos de seguridad, al momento de realizar las actividades requeridas.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar la observación y notificar por correo electrónico
6	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 la observación y notificar por correo electrónico
7	Entregar los extintores sucios o sin precintos.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar la observación y notificar por correo electrónico
8	No presentar el entregable, dentro del plazo establecido.	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
9	No dejar los extintores de reemplazo.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar la observación y notificar por correo electrónico

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente de la OS o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**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. Cláusula 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 del 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.

Firmado digitalmente por VALVERDE POZO ELMER ORLANDO FIR 17444050 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 30.10.2025 09:59:26 -05:00

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ESCUDERÓ Raulín Katharine FAU 09504743307 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 30/10/2025 10:42:21 -05:00

Nombre, firma y sello del responsable de la Unidad de Organización o Programa



Firmado digitalmente por: CASTILLO CABEZAS MIRIAM SONIA FIR 10505770 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30/10/2025 10:28:23-0500



Firmado digitalmente por CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU 20504743307 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 30.10.2025 10:42:21 -05:00