

## 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>	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>	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE REJILLA PARA EL DRENAJE DE AGUA EN EL CUARTO TÉCNICO DEL SÓTANO 4 EN LA SEDE CENTRAL DEL MVCS

<b>1. Finalidad Pública</b>
El presente servicio tiene como finalidad garantizar la buena operatividad y correcto funcionamiento del sistema sanitario de drenaje, para proteger la integridad de la infraestructura y equipamiento de la sede central del MVCS.
<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>
<p><b>3.1 Objetivo General</b> Ejecutar el mejoramiento del drenaje en un cuarto técnico del sótano 4 de la sede central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para el correcto funcionamiento y operatividad de este.</p> <p><b>3.2 Objetivo Específico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proteger el equipamiento existente frente a un eventual aniego del cuarto técnico.</li> </ul>
<b>4. Alcances y Descripción del Servicio</b>
<p><b>4.1 Actividades</b></p> <p>El presente servicio tiene como alcance el mejoramiento del drenaje en un cuarto técnico del sótano 4 de la sede central, realizando las siguientes actividades, sin ser limitativo:</p>

Ítem	Descripción	Unidades	Metrado
<b>01.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01	Limpieza durante la obra	m2	60.00
01.02	Limpieza final de la obra	m2	60.00
01.03	Movilización y desmovilización de materiales y herramientas	Glb	1.00
01.04	Protección de equipamiento existente	Glb	1.00
01.05	Trazo y replanteo	m2	
01.06	Acarreo, traslado y eliminación de desmonte	Glb	1.00
01.07	Reposición de R.R. 4" existente	und	1.00
<b>02.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
02.01	Equipos de protección individual	Glb	1.00
02.02	Equipos de protección colectiva	Glb	1.00
<b>03.00</b>	<b>DEMOLICIONES</b>		
03.01	Demolición de losa de piso hasta e= 20 cm	m2	6.50
<b>04.00</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
04.01	Excavación en terreno normal	m3	1.71
<b>05.00</b>	<b>CANAleta DE DRENAJE</b>		
05.01	Solado (e =5 cm)	m2	6.50
05.02	Concreto f'c = 280 kg/cm2 (bolsa mezcla en seco)	m3	1.13
05.03	Encofrado y desencofrado normal	m2	8.86
05.04	Aceero de refuerzo, grado 60, fy=4200 kg/cm2	kg	127.00
05.05	Solaqueo de canaleta	m2	11.50
05.06	Junta con sello elastomérico	m	33.30
05.07	Conexión a red existente	Glb	1.00
<b>06.00</b>	<b>CARPINTERÍA METÁLICA</b>		
06.01	Rejilla metálica de ancho 20 cm, incluye ángulos de apoyo	m	16.40

En los planos anexos al presente documento se muestra el detalle técnico de los trabajos a realizar.

#### 4.2 Procedimiento

El cuarto técnico donde se realizarán los trabajos tiene equipamiento que utiliza un flujo continuo de agua en durante su operación. Así, existe el riesgo de aniego cuando opera. Actualmente existe un R.R. 4", sin embargo, la ubicación de este no permitiría captar el agua con facilidad. Se construirán canaletas en el piso para captar y evacuar el agua de un posible aniego, mejorando las condiciones del drenaje en este cuarto técnico.

Para el mejoramiento del drenaje en un cuarto técnico del sótano 4 de la sede central, se procederá según lo pasos siguientes:

- Delimitación del área de trabajo mediante barreras físicas.
- Protección frente al polvo e impactos del equipamiento existente en el cuarto técnico. Así también de los elementos estructurales y no estructurales. Esto para aquellos que puedan verse afectados tanto dentro como fuera del área de trabajo.
- Trazo y replanteo de nueva canaleta.
- Corte de piso de concreto. Controlando la emisión del polvo mediante método de corte en húmedo aplicando agua de forma continua, o mediante un sistema de extracción forzada mediante aspiradora industrial.

- Excavación del terreno según las profundidades requeridas.
- Vaciado de solado.
- Habilitación e instalación de acero de refuerzo.
- Encofrado de canaleta.
- Fabricación y preparación de elementos metálicos.
- Vaciado de concreto de canaleta. Se usará bolsas de mezcla en seco.
- Solaqueado del interior de canaleta
- Sello de juntas
- Instalación de rejilla metálica
- Limpieza general

En los planos anexos al presente documento se muestra el detalle técnico de los trabajos a realizar.

Las condiciones actuales del área donde se desarrollarán los trabajos se pueden distinguir en las siguientes fotos:



Figura 1. Condiciones actuales del cuarto técnico y proyección de canaleta de drenaje nueva (líneas discontinuas).

#### 4.3 Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar un "Plan de Trabajo", requisito fundamental para el inicio del servicio y remitir al correo [jcordova@vivienda.gob.pe](mailto:jcordova@vivienda.gob.pe) conteniendo la información detallada a continuación:

- Caratula.
- Índice.

- Actividades a realizar (indicando como mínimo lo detallado en el ítem 4 del TDR).
- Grupos de trabajo (Relación de personal).
- Cronograma de actividades (Incluyendo el número de cortes de servicios de ser el caso).
- Vehículos, Equipamiento, Herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimiento de trabajos a desarrollar.
- Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC)
- Incluyendo SCTR vigentes durante todo el servicio.
- Dirección de correo electrónico del Proveedor para las comunicaciones correspondientes a la ejecución del servicio.

La presentación del Plan de trabajo tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

De existir observaciones al plan de trabajo, se otorgará dos (02) días calendario para subsanarlas, y se notificará por correo electrónico, de persistir las observaciones en el plan de trabajo se aplicará penalidad, según numeral 15 del presente TDR – Otras penalidades.

#### **4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

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, respirador, 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 -2006 -Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Norma sanitaria para los trabajos de desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y tanques sépticos RM N° 449-2001-SA/DM
- Ley N° 29783, Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, modificación de diversos Artículos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DS 005-2012-TR (Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- Ley N° 28611, Ley General del ambiente.
- Norma ISO 9000 o sistema de control y gestión de calidad
- Norma VDI 4707-1. Clasificación de eficiencia energética.
- 018-2002-EM/DGE Norma de procedimientos para elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.

#### 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.
- Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o repuesto 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.
- 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 delimitara y señalizara 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 [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe).
- 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 del 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

### 5.1 Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con la 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

### 5.2 Experiencia del Proveedor

El Proveedor debe acreditar al momento de la presentación de su cotización un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte 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 mantenimiento integral y/o limpieza y/o desinfección de cisternas y/o, tanque elevado y/o pozos sépticos y/o plantas de tratamiento de agua y/o redes interiores y/o redes exteriores y/o instalaciones sanitarias en edificaciones como centros comerciales y/o 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 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.

**5.3 Perfil y funciones del Personal Clave**

**Supervisor (1):**

**Formación Académica:** Arquitecto, Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado

**Experiencia mínima:** Dos (02) años como supervisor y/o residente y/o responsable de obra y/o ingeniero de producción y/o ingeniero de campo en obras de edificaciones y/o saneamiento en entidades públicas y/o privados.

La experiencia se contabiliza desde su colegiatura

**Acreditación:**

El Título Profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o 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.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<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

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

El supervisor deberá estar habilitado, desde el inicio efectivo de su participación hasta la culminación de la ejecución contractual.

**Funciones del Supervisor:**

- Realizar la supervisión de los trabajos citados en el numeral 4 del presente TDR
- Coordinar con el personal asignado del MVCS los cortes y horarios de intervención.
- Firmar protocolos de prueba, informes y entregable.
- Deberá estar presente coordinando y supervisando en todo momento los trabajos a realizarse.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades solicitadas en el numeral 4 del presente TDR.
- Responsable de la seguridad durante la ejecución del servicio.

**5.4 Perfil y funciones del Personal de Apoyo**

**Personal de Apoyo (1):**

Experiencia mínima de dos (02) años como Operario de Construcción en obras de edificaciones y/o saneamiento en entidades públicas y/o privados.

Debe acreditarse con 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.

**Funciones del Personal de Apoyo**

- Ejecutar los trabajos de corte del concreto.
- Ejecutar los trabajos de concreto armado.
- Ejecutar los acabados.
- Instalar rejillas.

**6. Seguros**

Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con **Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud)** y además deberá de contar con Seguro de Vida Ley (de corresponder) vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario.

**7. Garantía**

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.

**8. Lugar y Plazo de Ejecución****a) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se presta en el cuarto técnico del sótano 4, donde se encuentran ubicados las unidades enfriadoras del sistema de aire acondicionado del edificio Sede Central del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento situado en Av. República de Panamá N° 3650 del Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

**b) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta quince (15) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio.

**9. Resultados Esperados-Entregables**

El Proveedor del servicio, presentará un ÚNICO ENTREGABLE, conteniendo la siguiente información:

- Informe Técnico:
  - Antecedentes.
  - Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4 de los TDR.
  - Dossier de calidad.
  - 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.
- 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 23:59<sup>3</sup> 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 del servicio 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 el/la Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de

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

Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del profesional asignado.

### 11. Forma y Condiciones de Pago

La Entidad, realizará el pago de la contraprestación del servicio de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

- Entregable (numeral 9).
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras)
- Copia de la O.S.
- 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

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

### 12. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo 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

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.

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 proveedor 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:*

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

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

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**

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

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido.	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.
2	De persistir las observaciones dentro de los plazos establecidos.	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
3	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 un acta señalando la ocurrencia
4	No mantener el orden y limpieza en el área de trabajos	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta señalando la ocurrencia
5	Cubrir el puesto de supervisor que no cuente con el perfil solicitado en los términos de referencia y/o no se encuentre debidamente acreditado por parte de la entidad	5% de la UIT por ocurrencia	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta señalando la ocurrencia
6	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
7	Incumplimiento en la presentación de los formatos de seguridad obligatorios según normativa vigente requerida por día.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta
8	Por inasistencia del supervisor	5%. de la UIT por día	El personal de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, procederá a levantar un acta
9	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 la 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

10	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 la observación y notificar por correo electrónico
11	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 la observación y notificar por correo electrónico
12	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 la observación y notificar por correo electrónico

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.3 Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas 4 Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, 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

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

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.

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: CASTILLO  
ESQUERRO Raula Katharine FAU  
20504743207 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2025/10/30 13:39:11-0500

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



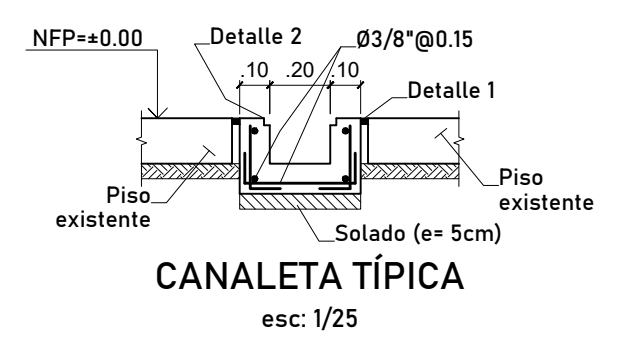
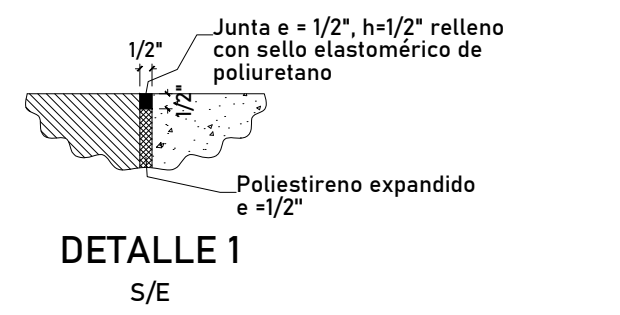
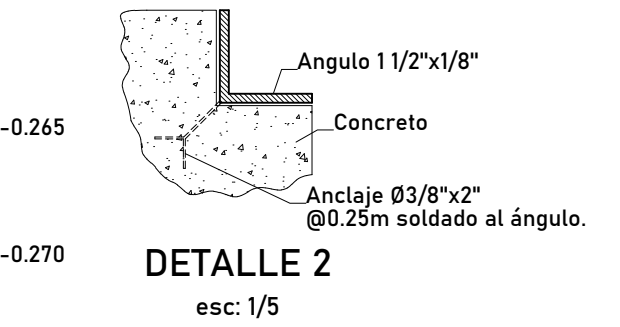
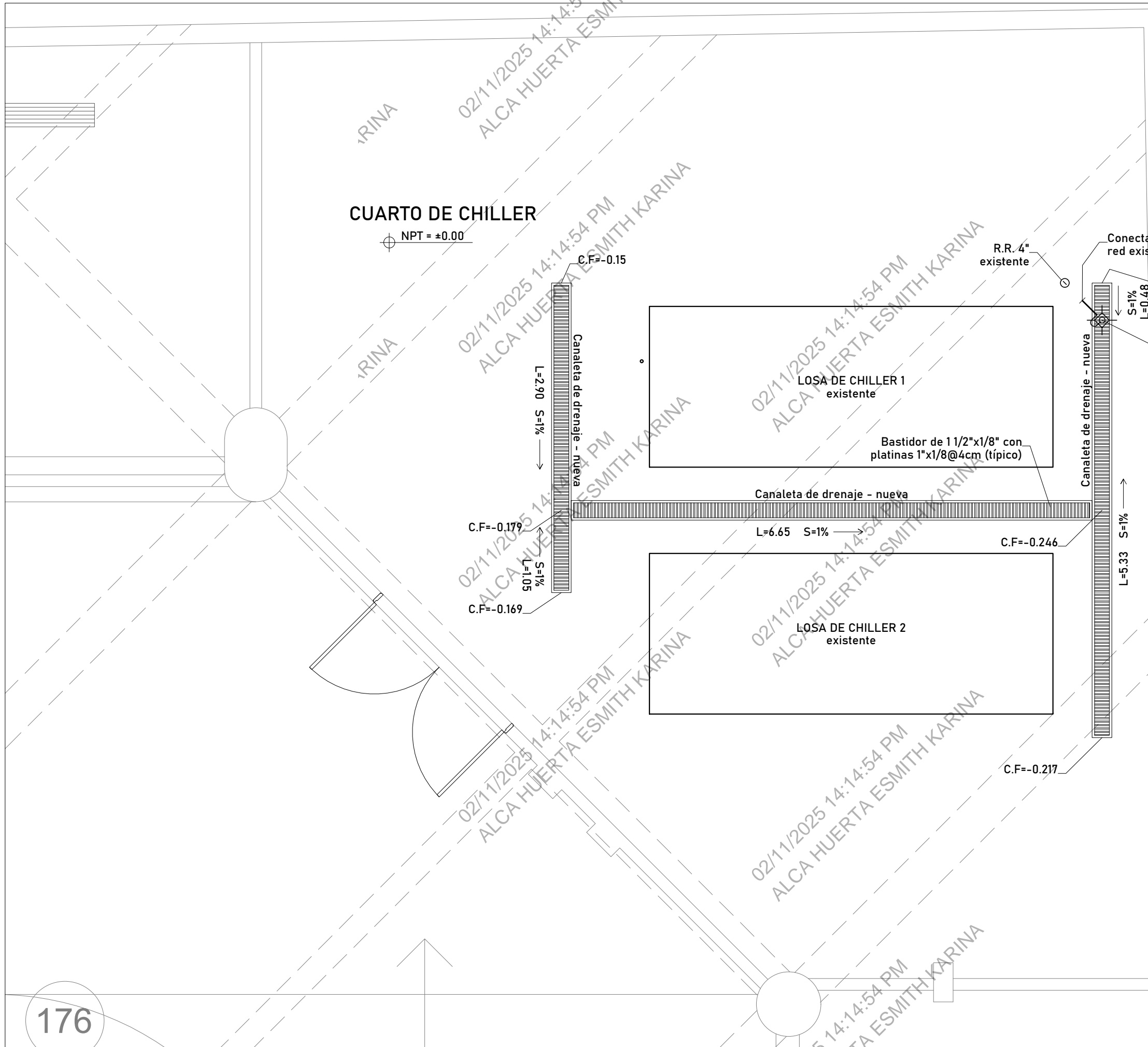
Firmado digitalmente por:  
SIFUENTES JIMENEZ ARMANDO  
ISRAEL FIR 44316014 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/10/2025 12:08:01-0500



Firmado digitalmente por:  
CASTILLO CABEZAS MIRIAM  
SONIA FIR 10505770 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 30/10/2025 12:12:32-0500



Firmado digitalmente por  
CORDERO NOVOA Jorge Gustavo  
FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30.10.2025 12:16:20 -05:00



Firmado digitalmente por:  
SIFUENTES JIMENEZ ARMANDO  
ISRAEL FIR 44318014 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 24/10/2025 18:58:30-0500