

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FECHA: Lima, 02 de Febrero del 2026.	
Unidad de Organización	Dirección de Seguridad y Defensa
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500228 GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA
Meta Presupuestaria	175
Objeto de la contratación	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE OFICINA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ACCIÓN CONTRA LAS MINAS ANTIPERSONAL – CONTRAMINAS (SAM) Y DE UNIDAD FUNCIONAL SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS BILATERALES (SAB), DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y DEFENSA

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificatorias, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN [obligatorio Anexo 05 y Anexo 06]
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Modificación del CMN N°00028 - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 0004 - <p>NOTA: De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.</p>
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA
Mantenimiento de oficinas instalados y cambio de tapizon de la Unidad Funcional de Acción contra las Minas Antipersonal - Contraminas y de Unidad Funcional Subdirección de Asuntos Bilaterales, de la Dirección de Seguridad y Defensa en el segundo piso del edificio Rímac.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Contratar a una empresa especialista para realizar el servicio de mantenimiento de los ambientes de la Unidad Funcional de Acción contra las Minas Antipersonal - Contraminas y de Unidad Funcional Subdirección de Asuntos Bilaterales, de la Dirección de Seguridad y Defensa.</p> <p>Objetivos Específicos: La presente contratación busca mantener en buenas condiciones los ambientes de las Unidades Funcionales de la Dirección de Seguridad y Defensa, contribuyendo a la gestión administrativa y brindando un espacio físico adecuado para el desarrollo de actividades que se realizan frecuentemente en dicho local.</p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
Los trabajos de mantenimiento de SAB y SAM, permitirán que el personal realice sus labores en condiciones óptimas de habitabilidad y comodidad, sino también en el contexto de las normas de Salud y Seguridad en el trabajo, garantizando que la estructura cumpla con estándares de ventilación, iluminación y prevención de riesgos laborales.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO



6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de mantenimiento de oficina retiro de tapizon existente y desinstalación e instalación de Persianas	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio (actividades a realizar)

- a) Desinstalación de alfombras existentes en mal estado de toda el área de las oficinas 140 M2
- b) Instalación de nuevas tapizon de alto transito dentro de las oficinas en toda el área de los colores elegidos por los usuarios de 140. M2
- **Características del Tapizon**
 - Ancho aprox. 2 mts
 - Alto aprox. +/- 9 mm
 - Material 100% POLIPROPILENO
 - Acabado de la superficie RELIEVE
 - Color GRIS
 - Tránsito ALTO
 - Tipo de uso Interiores, Residencial y comercial
 - Atributos Antiestático
Retardante al fuego
- c) Instalación de sócalos en ti PVC color negro en todo el perímetro de 68 ML
- **Características del Zocalo**
 - Unidad de venta METRO LINEAL
 - Largo aprox. 30 mts lineales
 - Ancho aprox. 7.60 cm
 - Alto aprox. +/- 2 mm
 - Peso Aprox 26 gr/m2
 - Material PVC, PIGMENTO, CERAS LUBRICANTES
 - Color NEGRO
 - Atributos Resistente al rasgado, Flexible
- d) Eliminación de residuos de alfombras desinstaladas en general previa coordinación con los usuarios de las oficinas
- e) 3 Persianas verticales de PVC laminada de alto 220.mt2 x 1.30
- Composición: 100% pvc
 - Laminas Verticales de 45mm
 - Resistencia a la rotura: Warp > 280 / Weft > 250 (lbs)
 - Tratamiento ignífero: NFPA 701-99 TM#1, California U.S. Title 1
- f) Reinstalación de 6 Persianas vertical de PVC laminada de alto 220.mt2 x 1.20
- g) Mantenimiento rieles de 2 persianas.

El material desechable y desmonte generado producto de la ejecución del servicio, será de responsabilidad del contratista, trasladándolo fuera de las instalaciones del inmueble para su correcta gestión y disposición final, en algún centro de acopio conforme a las normas ambientales. Para la ejecución del servicio el personal contratista deberá contar en todo momento con su equipo de protección personal (EPP) y su Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) vigente.



6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Corresponde.

6.4. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Corresponde

6.5. Impacto ambiental. No corresponde

6.6. Condición de operación. No corresponde

6.7. Transporte. No corresponde

6.8. Seguros. No corresponde

6.9. Garantía comercial.

De corresponder, se puede utilizar el siguiente texto:

El periodo de garantía comercial será de un (1) año, por los trabajos de acondicionamiento realizados en el edificio casa Cavali del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (2) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

6.10.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde

6.10.2. Soporte técnico.

No corresponde

6.10.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Precisar el perfil del proveedor tal como:

- Deberá contar con RUC vigente.
- Deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) servicios, en la atención de servicios iguales o similares al objeto de la contratación.



La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

Se consideran servicios similares lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento de oficina en general.
- Mantenimiento e instalación de alfombra.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causas de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y



mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

El Ministerio brindará las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional Subdirección de Acción contra las minas, Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control** Unidad Funcional de Servicios Generales.

9.11. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

Local piso dos (2) edificio PIMAC Santa Rosa N° 247 cercado de Lima de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio será de ocho (8) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de la Acta de inicio previa notificación de la Orden de Servicio.



XII. ENTREGABLE

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	Detalle del Entregable
1° ENTREGABLE	Entregable será presentado al finalizar el servicio.	Un entregable que contenga: <ul style="list-style-type: none">• Detalle del Servicio (actividades del servicio con registro fotográfico)• Factura por el Servicio.• Copia simple de los términos de referencia del presente servicio.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Seguridad y Defensa en el plazo máximo de siete (7) días días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección de Seguridad y Defensa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Informe entregable del punto XII.
- caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Informe entregable indicado en el punto XII.
- Copia simple de los términos de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente; ó podrá entregarlo por Mesa de Partes de forma presencial sito en Jr. Lampa N°545.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES



² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:

Para servicios: $F = 0.40$

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No Aplica

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

Gustavo Julio Eduardo Francisco Laurie Escandón
Ministro
Director de Seguridad y Defensa
Ministerio de Relaciones Exteriores

