

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ÁREA USUARIA		OAUFAB-CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACEN
CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD - POI		C0117-GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD
META PRESUPUESTARIA		004-ADMINISTRACIÓN GENERAL
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SERVICIOS HIGIENICOS
2	FINALIDAD PÚBLICA, ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p><b>2.1 Finalidad Pública:</b> La contratación del presente servicio busca mantener la previsión optima de los riesgos de la salud de los servidores, así como garantizar el correcto mantenimiento de las fraguas de los servicios higiénicos en general, lo cual permite contar con una primera línea de defensa de la salud y prevenir la proliferación de bacterias, ácaros al estar las fraguas sucias dado el tiempo de uso en las instalaciones de CEPLAN.</p> <p><b>2.2 Antecedente:</b> El Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN cuenta con instalaciones administrativas ubicados en el PISO 21, según lo previsto en el Contrato 03-2023-CEPLAN en las que se desarrollan actividades institucionales diarias. Los servicios higiénicos de dichas instalaciones presentan desgaste en las fraguas del piso cerámico, lo que genera problemas de higiene, filtraciones y deterioro estético, comprometiendo las condiciones adecuadas de salubridad y seguridad.</p> <p>Ante ello, se requiere la contratación de un servicio de mantenimiento correctivo para el cambio de fraguas del piso cerámico de los servicios higiénicos, a fin de restablecer su funcionalidad, limpieza y presentación.</p> <p>La entidad viene llevando a cabo una revisión anual de las necesidades de riesgo en la capacidad de prevención. En ese sentido, con la finalidad de garantizar medidas de salubridad y dar una respuesta rápida a una eventualidad de la proliferación de bacterias, ácaros, es necesario contratar el servicio de cambio de las fraguas de los pisos de los servicios higiénicos en el CEPLAN.</p> <p><b>2.3 Objetivos de la Contratación</b> El servicio a contratar permitirá que el CEPLAN cuente con las fraguas de los pisos de los servicios higiénicos en buen estado de mantenimiento y operatividad y dar una respuesta rápida ante la eventualidad de posibles proliferaciones de bacterias y ácaros en las instalaciones del CEPLAN.</p> <p><b>2.4 Alcances y Descripción del Servicio</b> El presente servicio comprende el mantenimiento de las fraguas de los pisos de los servicios higiénicos en general del CEPLAN, la misma que tiene el siguiente resumen general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Retiro de fraguas existentes deterioradas en el piso de los servicios higiénicos.</li> <li>▪ El retiro de 19.895 M2 Aprox. de fragua en mal estado.</li> <li>▪ Elaboración e instalación de 19.895 M2 Aprox. de fragua nueva.</li> <li>▪ Mantenimiento preventivo de 13.41 M2 Aprox. de fragua.</li> <li>▪ Limpieza profunda de juntas para eliminar residuos y asegurar buena adherencia.</li> <li>▪ Aplicación de nuevo material de fragua resistente a la humedad y fácil de limpiar.</li> <li>▪ Limpieza y acabado final del área intervenida.</li> </ul> <p>Las actividades específicas incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Movilización y desmovilización de equipos materiales, herramientas y materiales de deshecho.</li> <li>➤ Seguros del personal SCTR, salud.</li> <li>➤ Retiro y limpieza de fragua existente.</li> <li>➤ Fraguado de piso.</li> </ul>
3	RESULTADO ESPERADO	<p><b>3.1 Descripción del servicio:</b></p> <p><b>Entregable único:</b></p> <p>El servicio incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de las fraguas de los pisos de los servicios higiénicos en general del CEPLAN, debiendo tener en consideración como</p>

mínimo lo siguiente:

**Características Técnicas:**

- Material de fragua: Fragua tipo epóxico o resistente a la humedad y al tráfico moderado/alto, color similar al existente.
- Áreas de intervención: Baño principal ubicado en el piso 21 de la sede institucional.
- Metraje aproximado es la siguiente:

a) RETIRO DE FRAGUA: 19.895 M2 Aprox.

- BAÑO PRINCIPAL VARONES (Costado Data center) = 7.028 M2  
1.10 x 1.50 = 1.65 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2  
2.12 x 1.90 = 4.028 M2
- BAÑO PRINCIPAL MUJERES (Costado Data center) = 6.747 M2  
2.13 x 1.90 = 4.047 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2
- PASADIZO BAÑO PRINCIPAL (Costado Data center) = 6.12 M2  
5.10 X 1.20 = 7.65 M2

b) ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE FRAGUA: 19.895 M2 Aprox.

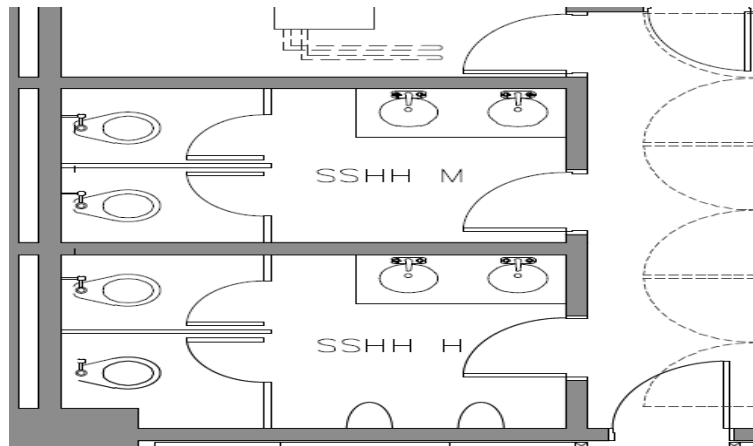
- BAÑO PRINCIPAL VARONES (Costado Data center) = 7.028 M2  
1.10 x 1.50 = 1.65 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2  
2.12 x 1.90 = 4.028 M2
- BAÑO PRINCIPAL MUJERES (Costado Data center) = 6.747 M2  
2.13 x 1.90 = 4.047 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2  
1.50 x 0.90 = 1.35 M2
- PASADIZO BAÑO PRINCIPAL (Costado Data center) = 6.12 M2  
5.10 X 1.20 = 7.65 M2

c) MANTENIMIENTO DE FRAGUA: 13.41 M2 Aprox.

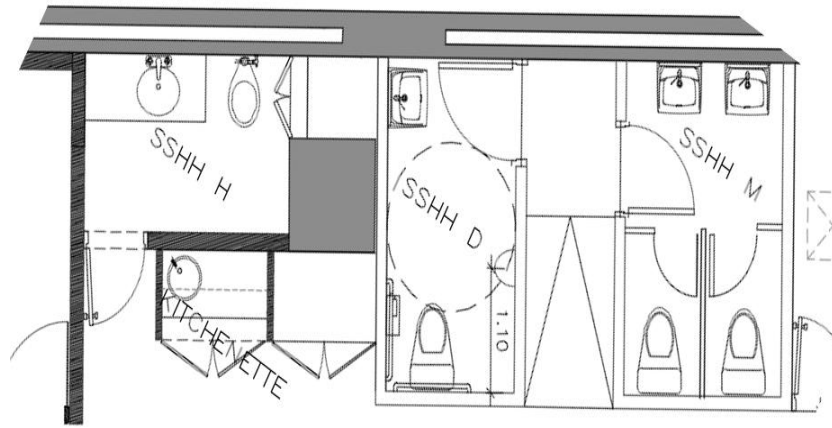
- BAÑO PRESIDENCIA (Parte posterior) = 3.8064 M2  
2.44 x 1.56 = 3.8064 M2
- BAÑO VARONES (Parte posterior) = 4.1902 M2  
1.46 x 2.87 = 4.1902 M2
- BAÑO MUJERES (Parte posterior) = 5.4096 M2  
2.94 x 1.84 = 5.4096 M2

El proveedor deberá entregar vía electrónica a la [mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe) un informe que se evidencia el diagnóstico inicial y final, registro fotográfico antes y después de la intervención y detalle de los materiales utilizados.

**PLANO 1: BAÑOS PRINCIPALES**



## PLANO 2: BAÑOS POSTERIORES



### 3.2 Obligaciones del/el proveedor/ra

1. Mantenimiento de la fragua existente de los baños de: Presidencia, baño de varones y baño de mujeres ubicadas en la parte posterior del CEPLAN.
2. Retiro de las fraguas existentes del baño principal de varones y del baño principal de mujeres ubicadas al costado del Data Center del CEPLAN.
3. Retiro de las fraguas existentes del pasadizo del baño principal de varones y del baño principal de mujeres ubicadas al costado del Data Center del CEPLAN.
4. El proveedor del servicio dará cumplimiento a las Normas Técnicas Peruanas vigentes al respecto.
5. El servicio es a todo costo, incluyendo los materiales, mano de obra, traslado de carga y descarga de los materiales y equipos, transporte y todo lo necesario para la realización del servicio. Se deberá presentar la propuesta económica de manera detallada.
6. EL CONTRATISTA deberá retirar y trasladar los materiales de los desechos fuera de las instalaciones del CEPLAN.
7. EL CONTRATISTA deberá iniciar el servicio, previa coordinación con el especialista de gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
8. Deberá entregar un informe del servicio del trabajo realizado (Actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones).
9. El CONTRATISTA se hará responsable de solucionar todos los problemas que se pudieran presentar en el servicio; para lo cual podrá realizar una visita técnica previa a fin de verificar el estado situacional de las fraguas In situ y brindar una cotización acorde a la realidad.
10. Los trabajos se realizarán en horario nocturno, previa coordinación con el Especialista en Gestión Patrimonial y Almacén.

4

REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

#### Requisitos del Proveedor:

- Persona natural y/o jurídica
- Tener RUC activo y habido.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) registrado y vinculado a su número de RUC
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.

#### 4.1 Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2.500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 consideran servicios similares los siguientes: **Mantenimiento preventivo y correctivo de fraguas y/o mantenimiento en general.**

**Acreditación:** Deberá de presentar documentos tales como: contratos, certificados, constancias de trabajo u otros documentos que acredite la experiencia.

5	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	<p><b>1.1 Modalidad De Pago</b> El contrato se rige por la modalidad de suma alzada.</p> <p><b>1.2 Garantía</b> El contratista deberá otorgar una garantía del servicio, cubriendo la totalidad del servicio por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá todos los costos en que se incurra para subsanar las deficiencias de los materiales o corregir los defectuosos o errores de mano de obra.</p>
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p><b>6.1 Lugar:</b> El servicio se efectuará en las instalaciones del CEPLAN, ubicado en AV. Canaval y Moreyra n.º 480 (piso 21) – San Isidro, Lima/Lima.</p> <p><b>6.2 Plazo:</b> El plazo de ejecución del servicio será de 15 días calendario e inicia desde la suscripción del acta de inicio del servicio, según necesidad del área usuaria</p>
7	MEDIDAS DE CONTROL	<p><b>7.1 Áreas que supervisan:</b> La prestación del servicio será supervisado por el/la especialista en gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento.</p> <p><b>7.2 Áreas que coordinarán con el proveedor:</b> Se realizara las coordinaciones respectivas con el/la especialista en gestión patrimonial y almacén de la Unidad Funcional de Abastecimiento</p> <p><b>7.3 Área que brindará la conformidad:</b> Será otorgada por la Unidad Funcional de Abastecimiento de la Oficina General de Administración previa revisión del entregable y presentación del comprobante de pago correspondiente por parte del proveedor.</p> <p><b>Nota:</b> La conformidad debe emitirse dentro de un plazo máximo de cinco (05) días desde la recepción del entregable, salvo que se necesiten pruebas adicionales o si se trata de consultorías, en cuyo caso el plazo es de quince (15) días. La recepción de los bienes no se considera como conformidad. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
8	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>El pago se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria del proveedor, CONTRA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN de cada entregable o del entregable:</p> <p>Entregable 1: Plazo máximo de 10 días calendarios para la realización del servicio y 5 días para la entrega del informe.</p> <p>El/Los pago(s) se efectúan en un (01) armada, previa presentación del comprobante de pago.</p>
9	PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DEL PRODUCTO/ENTREGABLE	<p>La presentación de (los) entregable(s) se realizará a través del correo electrónico <a href="mailto:mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe">mesadepartesvirtual@ceplan.gob.pe</a> dirigida al CEPLAN requirente del servicio, con copia a la (Unidad Funcional de Abastecimiento <a href="mailto:jlopez@ceplan.gob.pe">jlopez@ceplan.gob.pe</a>), en el horario vigente de recepción de documentos.</p> <p>Los entregables (documentos) deberán estar en formato pdf, foliados, visados y firmados de manera manuscrita o electrónica, según los plazos establecidos de presentación de productos/entregables; asimismo, si el precitado entregable es firmado digitalmente (firma digital RENIEC), bastará con una sola firma.</p> <p>Si el día de entrega del producto/entregable establecido en los presentes Términos de Referencia, coincide con un día no laborable, se correrá la fecha de entrega hasta el siguiente primer día hábil, sin que sea sujeto de penalidad.</p> <p><b>OBSERVACIONES AL ENTREGABLE/PRODUCTO:</b> De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no será mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades</p>

	PENALIDAD	<p><b>7.1 Penalidad Por Mora:</b>  Se aplicará penalidad por mora, conforme al siguiente detalle:  “En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden o contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o la liquidación final. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}} \text{ Donde } F$ <p>tendrá los siguientes valores:  a) Para bienes y servicios: <math>F = 0.40</math>.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento”.</p> <p><b>OTRAS PENALIDADES:</b>  No aplica.</p>
11	OTROS ASPECTOS	<p><b>11.1 Confidencialidad.</b>  El profesional a contratar deberá guardar reserva de toda la información de carácter administrativa, organizativa, técnica entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.</p> <p><b>11.2 Responsabilidad Por Vicios Ocultos.</b>  El contratista tiene un plazo máximo de un año por responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.</p> <p><b>11.3 Resolución Contractual</b>  en el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>En caso la resolución total o parcial de la orden de servicio y/o contrato sea promovida por la Entidad, esta deberá contar con un informe sustentatorio, emitido por el área usuaria. Con dicho sustento, se remitirá la respectiva Resolución Jefatural, la cual será notificada al contratista por correo electrónico. Posteriormente, se dará inicio al procedimiento de pago correspondiente a la parte ejecutada del servicio, deduciendo los gastos incurridos y aplicando las penalidades que correspondan, siempre en base al informe de conformidad emitido por el área usuaria.</p> <p>Si la resolución es solicitada por el contratista, este deberá presentar una carta formal exponiendo los motivos de su decisión de resolución total o parcial del servicio contratado. El Área Usuaria emitirá un informe donde acepte o deniegue la propuesta; de ser aceptada procederá a efectuar el cálculo del servicio efectuado. Con ello, la Unidad Funcional de Abastecimiento determina el procedimiento de pago de la proporción ejecutada, considerando la aplicación de penalidades y gastos que correspondan, y comunicará al proveedor la aceptación de la solicitud, adjuntando resolución.</p> <p>Nota: Por la implementación progresiva de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP), las notificaciones durante la ejecución del contrato se realizarán al correo electrónico previsto en el contrato y/o orden de servicio y surten efectos desde su recepción.</p> <p><b>11.4 Cláusula De Anticorrupción y Antisoborno</b>  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, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,</p>

		<p>representantes legales, funcionarios, asesores. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas <a href="https://denuncias.servicios.gob.pe/">https://denuncias.servicios.gob.pe/</a></p> <p><b>11.5 Cláusula de Solución de Controversia:</b> Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento.</p>
FIRMA	FIRMA	