

## ANEXO N° 02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

#### 1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (Obligatorio)

Almacén Central de la Jefatura de Logística de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte nacional – PROVIAS NACIONAL.

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes, de las Oficinas del Almacén Ancón – Serpentin de Pasamayo.

#### 3. OBJETO DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para realizar los trabajos a todo costo de traslado y acondicionamiento de un portón metálico, instalación de mampara y ventana en las nuevas oficinas del almacén Ancón Serpentin de Pasamayo de PROVIAS NACIONAL.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes, de las Oficinas del Almacén Ancón – Serpentin de Pasamayo, tiene por finalidad mejorar el desarrollo de las actividades operativas y administrativas, en un ambiente apropiado para proteger los bienes en custodia, garantizar la seguridad en las instalaciones, lo cual permitirá tener un ambiente adecuado y seguro para el personal que desarrolla sus labores en las instalaciones del almacén de estructuras metálicas de puentes modulares.

**Meta POI: 0253 – Unidad Zonal LIMA**

#### 5. DESCRIPCION DEL SERVICIO (Obligatorio)

ITEM	DESCRIPCION	SERVICIO
1	SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES	SERVICIO

##### 5.1 Actividades a realizar:

Ítem.	Descripción	Unid.	Cant.
<b>1.0</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>1.1</b>	Traslado de materiales, equipos y herramientas.	Glb	01
<b>1.2</b>	Desmontaje de portón metálico frontal, ángulos metálicos y posterior montaje y acondicionamiento de los mismos.	Glb.	01
<b>2.0</b>	<b>INSTALACIÓN DE MAMPARA</b>		
<b>2.1</b>	Cerramiento Frontal: - Medidas aprox.: 3.30 m largo X 2.53 m alto. - Revestimiento en Drywall 1.20 largo X 2.53 alto - Sobre luz 2.10 m largo X 0.30 m alto - Vidrio templado 10 mm Pavonado - Perfiles de aluminio color natural 1 ½" X 3 ¼" - Sentido vaivén	Glb	01
	Mampara de dos hojas lamina pavonada con diseño y logotipo	Glb	02



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2.2	institucional, perfiles de aluminio color natural, chapa tipo perilla, bisagras, llaves, rieles y seguros en piso; Medidas Aprox: 2.23 m alto X 1.05 m ancho		
2.3	Panel Superior (sobre luz) vidrio templado de 10 mm pavonado Medidas aprox.: 0.30 m alto X 2.10 m ancho	Glb	01
2.4	Revestimiento drywall externo placas de fibra cemento, espesor ½", perfiles metálicos galvanizados y selladores elásticos, mallas de fibra de vidrio en juntas.	Glb	01
<b>3.0</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO DE PORTÓN METÁLICO</b>		
3.1	Acondicionamiento de Portón metálico desmontado, adecuación de marco y hojas a los pilares de la estructura de las nuevas oficinas del almacén Ancón Serpentin. Medidas Aprox: 2.52 m alto X 1.50 m ancho	Glb	02
3.2	Mantenimiento de hojas de portón metálico: - Eliminar el óxido; lijado/esmerilado - Limpiar y corregir imperfecciones - Aplicar protector antioxidante - Aplicar dos manos de esmalte sintético antioxidante	Unid	02
3.3	Instalación de portón metálico, anclaje a los pilares de las estructuras, instalación de cerradura de seguridad, acero 2 mm, contra frente reforzado, dos pivotes de acero de triple avance, tres llaves de diente de siete pines.	Glb	01
<b>4.0</b>	<b>INSTALACIÓN DE VENTANA INTERNA</b>		
4.1	Suministro e instalación de ventana en vidrio incoloro de 6 mm Sistema corredizo, perfiles de aluminio en color natural, accesorios para ventana Medidas Aprox: 1.22 m alto X 0.90 m ancho.	Glb	02
4.2	Panel Superior vidrio incoloro de 06 mm Medidas aprox.: 0.25 m alto X 1.80 m ancho	Glb	01

**5.2** Cualquier trabajo y/o material que no se muestre en el presente documento y que sea necesario para la ejecución del servicio, deberá ser incluido en su propuesta; para ello, se exhorta a que el proveedor realice una visita técnica para verificar las labores y confirmar los alcances planteados para lo cual deberá remitir la Póliza SCTR del personal que realizará la visita, previa coordinación con el Almacén de la Sede Central a través de los correos electrónicos: [jpena@pvn.gob.pe](mailto:jpena@pvn.gob.pe) o al teléfono 51-1-6157800 Anexo 4394.

**5.3 Condiciones del servicio:**

- Los trabajos se realizarán de lunes a viernes de 07:30 am a 4:30 pm. En caso se requiera realizar trabajos en días no laborables, será previa coordinación con el encargado del almacén de la sede central.
- Todas las actividades del presente servicio a todo costo deberán regirse en base a las normativas vigentes para garantizar la calidad y seguridad del servicio: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Resolución Ministerial N° 070-2008-VIVIENDA y modificatorias, etc.
- El personal a cargo del servicio deberá contar con los equipos de protección del personal (EPP) los cuales serán como mínimo: Guantes, Cascos, Lentes de seguridad y calzado de seguridad.



- Los materiales utilizados para el presente servicio deberán ser nuevos y de marca reconocida en el mercado.
- El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y Pensión durante todo el plazo de ejecución del servicio, para los trabajadores encargados del servicio solicitado.
- Cualquier daño originado a las instalaciones de la edificación, producto de los trabajos de este servicio a todo costo, correrá por cuenta del proveedor.
- Todos los desperdicios originados por el proveedor deberán ser evacuados por su personal fuera de las instalaciones de Provias Nacional para su disposición final.

## 6. PERFIL DEL POSTOR

### 6.1 Del Postor

#### **Capacidad Legal:**

- Persona Natural o Jurídica
- Ficha RUC, activo y habido.
- RNP habilitado en el rubro de servicios.
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme lo señalado en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado – LCE.
- Deberá contar con una cuenta en un banco del sistema nacional bancario donde se abonará el total del monto por el servicio prestado, **para lo cual deberá indicar en el Formato de Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta-CCI.**

#### **Capacidad técnica:**

Acreditación de equipamiento, infraestructura, soporte u otros recursos necesarios:

- a) SCTR, el Proveedor debe figurar como contratante y asegurado en la póliza, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Acreditarse con póliza de seguro.
- b) El postor deberá acreditar que cuenta con el personal operario para el acondicionamiento de oficinas, almacenes, techos, cubiertas, depósitos y otros a fines.
- c) El proveedor certificará que su personal cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que será presentado a la adjudicación del servicio.
- d) El proveedor es responsable de proveer al personal propuesto con los EPPs y elementos de seguridad.
- e) Contar con materiales, herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio.
- f) La póliza del SCTR (Salud y Pensión), deberá ser presentada al correo electrónico: [jpena@pvn.gob.pe](mailto:jpena@pvn.gob.pe) dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

#### **Experiencia:**

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de una (01) vez el monto facturado, en servicios iguales y/o similares (acondicionamiento de oficinas, remodelación, diseño arquitectónico de ambientes) objeto de la contratación.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla 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.

6.2 Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

No corresponde

Capacidad Técnica y profesional

No corresponde

Experiencia

Mínimo contar con experiencia de un (01) año como operario y/o técnico en instalación o acondicionamiento de oficinas, almacenes, cubiertas drywall y/o albañilería y concreto y/o obras menores de concreto armado, en entidades públicas o privadas.

Nota: La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ENTREGABLES

El Contratista, una vez concluido el plazo de la ejecución del servicio, tiene hasta cinco (05) días calendarios para presentar el entregable del servicio, el cual debe contener y adjuntar como mínimo lo siguiente:

Table with 2 columns: ENTREGABLE and Plazo de Entrega. Row 1: UNICO ENTREGABLE, 01 Informe final del servicio ejecutado, de acuerdo a lo indicado en el numeral 5 de los términos de referencia, con evidencia y/o reporte fotográfico, El plazo es de veinte (20) días calendarios, contabilizados del día siguiente de la recepción del SCTR por parte del área usuaria.

La presentación de este entregable se hará de forma presencial o virtual a través de mesa de partes Virtual, adjuntando, carta simple dirigida al Almacén central de Logística de Provias Nacional en la cual debe detallar que está presentando toda la información solicitada como Entregable.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo es de veinte (20) días calendarios, contabilizados del día siguiente de la recepción del SCTR por parte del área usuaria y en cumplimiento de los siguiente:

- Confirmación de recepción de la orden de servicio
- El inicio del servicio se efectuará a la presentación del comprobante de pago, la póliza del SCTR (Salud y Pensión) y el certificado de habilidad, que deberá ser remitido al correo electrónico: [jpena@pvn.gob.pe](mailto:jpena@pvn.gob.pe); dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de recibida la orden de servicio; en caso de no presentar el SCTR (Salud y Pensión), en el plazo señalado, la Entidad podría resolver la orden de servicio.

La orden de servicio culmina con la emisión de la conformidad de la prestación del servicio.

## 9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La intervención se realizará en la siguiente locación: Almacén Ancón Serpentin de Pasamayo de PROVIAS NACIONAL.

Región : Lima  
Provincia : Lima  
Distrito : Ancón  
Dirección : Ubicado al Suroeste del parque industrial de Ancón, Km. 47+080 de la Carretera Panamericana Norte, margen derecha en dirección Lima - Huacho, en el Distrito de Ancón, Provincia y Departamento de Lima.

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada dentro del plazo que no excederá de siete (07) días calendario; por el encargado del Almacén Central o quien haga de sus veces, a la Jefatura de Logística de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL, previa presentación del informe del encargado, asignado en el almacén Ancón Serpentin.

## 11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

## 12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles en una (01) armada, correspondiente al 100%, del total de la Orden de Servicio, dentro del plazo diez (10) días hábiles, de otorgada la conformidad de la prestación.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL 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 a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para consultorías:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. 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.

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.

**13. OTRAS PENALIDADES**

No corresponde

**14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)**

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.

***Nota.** En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo **referencial**, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.*

RIESGO	ACCIONES REALIZAR	A	ASIGNACION DEL RIESGO	
			ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación		X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades			X

**15. RESOLUCION DE CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

## **17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## **18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS**

La garantía mínima del servicio será de un (1) año, contabilizados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.



El contratista es el único responsable ante PROVIAS NACIONAL, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Asimismo, el periodo de garantía de los materiales utilizados o reemplazados en la presente contratación será de doce (12) meses como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

#### **19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

#### **20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (De corresponder)**

Conforme al Artículo N° 02 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, me comprometo a presentar la DJI en los plazos establecidos bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

**21. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**

Son causales 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.

	 <p>Firmado Digitalmente        por: MAGUJINA SAN        YEN MAN Gissele        FAU 20503503639 soft        DNI: PNOPE-        07764373        Fecha: 24/04/2026        18:52:48</p>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>