



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

<b>Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Abastecimiento
<b>Meta Presupuestaria:</b>	224
<b>Actividad del POI:</b>	Programación, Ejecución y Control de los procesos del Sistema de Abastecimiento

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo de sofás de cuero de Despacho Ministerial ubicado en el piso 11 sector B del edificio principal del Ministerio de Transportes.

### 2. OBJETIVO

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica especializada para la ejecución del mantenimiento de sofás de cuero del Despacho Ministerial, que incluya limpieza, hidratación, reparación y/o acondicionamiento del material, conforme a los términos de referencia establecidas.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que el Despacho Ministerial cuente con mobiliario en óptimas condiciones de uso, higiene y presentación, contribuyendo a un ambiente adecuado para el desarrollo de reuniones y actividades institucionales, así como a la conservación y prolongación de la vida útil de los bienes del Ministerio.

### 4. ALCANCE

ÍTEM	DESCRIPCION	UNID	CANT
<b>01.0.0</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES, TRABAJOS COMPLEMENTARIOS, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.01.0	TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES AL ÁREA DE TRABAJO	GLB	1.00
01.02.0	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA, SCTR, SEÑALIZACIÓN	GLB	1.00
01.03.0	COBERTURA PARA PROTECCIÓN DE PISOS, VENTANAS, PUERTAS, ENTRE OTROS OBJETOS INMERSOS EN EL SERVICIO, MEDIANTE MANTAS PLÁSTICAS	GLB	1.00
<b>02.0.0</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SOFAS</b>		
02.01.0	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SOFAS DE DOS Y TRES CUERPOS – TEÑIDO TOTAL	GLB	1.00

### 5. ANTECEDENTES

Memorando N°063-2026-MTC/11.02 (I-112428-2026)

### 6. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

#### 6.1. Descripción, características y cantidades:

<b>01.0.0</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES, TRABAJOS COMPLEMENTARIOS, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
	<p>Este ítem comprende la ejecución de todas las actividades previas necesarias para el adecuado desarrollo del servicio, incluyendo, pero no limitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Traslado, descarga, distribución y disposición ordenada de equipos, herramientas y materiales al área de trabajo.</li> <li>Implementación de equipos de protección personal y colectiva (EPP), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), señalización preventiva y de</li> </ul>		



	<p>seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colocación de protección en superficies y elementos existentes (pisos, muros, mobiliario, ventanas, puertas, etc.) mediante mantas plásticas, cartón corrugado, fieltro u otros materiales adecuados.</li> </ul> <p>El contratista será responsable de adoptar todas las acciones necesarias para mantener el área de intervención en óptimas condiciones de orden, limpieza y seguridad antes, durante y después de la ejecución del servicio.</p> <p>Asimismo, será responsable por cualquier daño o pérdida ocasionada en los ambientes, instalaciones o bienes existentes durante la ejecución de los trabajos, debiendo realizar la reparación, reposición o restitución correspondiente, sin costo adicional para la Entidad.</p>		
<b>02.0.0</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SOFAS</b>		
<b>02.01.0</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SOFAS DE DOS Y TRES CUERPOS – TEÑIDO TOTAL</b>	<b>GLB</b>	<b>1.00</b>
	<p>Servicio de mantenimiento correctivo exclusivo para sofás de cuero que requieran teñido total, en calidad Premium, orientado a la recuperación estética y funcional del material, prolongando su vida útil y mejorando su apariencia original.</p> <p>El servicio incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Limpieza profunda del cuero:</u> Eliminación de suciedad, grasa, residuos y contaminantes adheridos a la superficie mediante el uso de productos especializados no abrasivos, adecuados para cuero natural o sintético.</li> <li><u>Lijado y/o masillado:</u> Preparación de la superficie mediante lijado controlado y aplicación de masillas especiales para cuero, a fin de corregir imperfecciones, rayaduras, grietas superficiales y zonas desgastadas, logrando una base uniforme para el tratamiento posterior.</li> <li><u>Aplicación de teñido total del cuero:</u> Proceso integral de renovación del color en toda la superficie del mueble, empleando tintes ecológicos de alta calidad, diseñados específicamente para cuero. Este procedimiento incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación uniforme del tinte mediante técnicas especializadas (pulverizado o manual).</li> <li>Incorporación de resinas fijadoras que mejoran la adherencia del color al material.</li> <li>Recuperación del tono original o cambio de color según requerimiento.</li> <li>Cobertura total de decoloraciones, manchas y zonas deterioradas.</li> <li>Secado controlado entre capas para asegurar una correcta penetración y fijación del tinte.</li> </ul> </li> <li><u>Sellado final y acabado:</u> Aplicación de capa protectora con acabado a elección (mate, semibrillo o brillo), utilizando selladores con resinas de alta resistencia que: <ul style="list-style-type: none"> <li>Protegen el cuero contra el desgaste, humedad y uso continuo.</li> <li>Mejoran la durabilidad del color aplicado.</li> <li>Proporcionan suavidad al tacto y apariencia uniforme.</li> </ul> </li> <li><u>Unidad de medida:</u> Servicio por dos (02) sofás: <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) sofá de dos cuerpos</li> <li>Un (01) sofá de tres cuerpos</li> </ul> </li> </ul>		

**6.1.1. Entregables:**

El contratista deberá presentar un (01) informe por el único entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:



ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO
Único Entregable	<b>Informe Técnico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de ejecución del servicio.</li><li>- Descripción de las actividades realizadas.</li><li>- Fichas técnicas de los materiales y equipos utilizados.</li><li>- Panel fotográfico del proceso de los trabajos realizados de acuerdo al ítem 6 del presente documento.</li><li>- Acta de inicio.</li><li>- Conclusiones y recomendaciones.</li></ul>	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes o mesa de partes virtual de la entidad, dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad

#### 6.1.2. Naturaleza y alcance del servicio

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Oficina de Abastecimiento, dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de Abastecimiento.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

#### 6.1.3. Consideraciones generales del servicio:

- El contratista deberá de estar en permanente comunicación y coordinación con el Supervisor que designe el MTC para la ejecución del presente servicio. Será esta instancia quien otorgará la respectiva Conformidad del presente Servicio.
- El postor podrá realizar la visita al lugar o ambientes donde se requiera realizar las actividades descritas en el numeral 4.1, con el fin de tener una mayor precisión para su presentación de propuesta, para lo cual, coordinará previamente con la Suboficina de Servicios Generales, al correo electrónico [lrodriguez@mtc.gob.pe](mailto:lrodriguez@mtc.gob.pe) y [karias@mtc.gob.pe](mailto:karias@mtc.gob.pe), la visita técnica se solicitará con 24 horas previa y se realizará en el siguiente horario: 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
- Con el fin de asegurar la transparencia y comprensión de las ofertas, se requiere que el postor presente su propuesta económica desagregada, detallando la estructura de costos (detallando el tipo de material y/o calidad a utilizar de requerirse). Para ello, podrá tomar como referencia las actividades y metrados señalados en el numeral 4.1. Esta información permitirá una mejor comprensión de la oferta presentada y servirá como elemento de análisis en caso de controversias durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá presentar un Plan de Trabajo hasta los dos (02) días hábiles de notificada la Orden de Servicio, que debe incluir un cronograma de trabajo; el cual deberá ser remitido vía correo electrónico [lrodriguez@mtc.gob.pe](mailto:lrodriguez@mtc.gob.pe) y [karias@mtc.gob.pe](mailto:karias@mtc.gob.pe).
- EL CONTRATISTA será el encargado de la eliminación de los desechos, manteniendo limpio el área de trabajo.
- El cuidado de los equipos y materiales, así como las herramientas propiedad del CONTRATISTA serán de su entera responsabilidad.



#### **Otras Consideraciones para la ejecución de la prestación:**

- El servicio se ejecutará bajo la modalidad de "a todo costo", lo que implica que el monto ofertado deberá incluir todos los impuestos de ley, así como la totalidad de los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio, sin excepciones. En ese sentido, el contratista será responsable de asumir todos los costos asociados al transporte, suministro de materiales, uso de herramientas, insumos, equipos auxiliares, personal técnico y operativo, así como cualquier otra actividad complementaria o requerimiento no previsto expresamente en los presentes Términos de Referencia, pero que resulte indispensable para garantizar la plena operatividad, funcionalidad, seguridad y calidad del servicio contratado, dejando las áreas intervenidas en perfecto estado de presentación, limpieza y funcionamiento, a satisfacción de la Entidad.
- El contratista en todo momento deberá de asegurar que su personal profesional y técnico cuente con absolutamente con todas las medidas de seguridad que exigen este tipo de trabajos **BAJO SU ABSOLUTA Y UNICA RESPONSABILIDAD LIBERANDO AL MTC DE ASUMIR CUALQUIER RESPONSABILIDAD POR ALGUN ACTO DE NEGLIGENCIA, DESHONRA, ACCIDENTE DE TRABAJO O AFIN ADVERSO.**
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, si fuera el caso que autoricen el día del servicio, días hábiles y/o fines de semana o feriados, se contabilizara según lo autorizado por la Suboficina de Servicios Generales.
- El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes que puedan presentarse durante el cumplimiento del servicio, así como algún tipo de enfermedad que pueda contraerse durante el mismo

#### **6.1.4. Gastos por desplazamiento:**

A todo costo.

#### **7. PRESTACIONES ACCESORIAS.**

No corresponde.

#### **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Al inicio del servicio, para el ingreso a las instalaciones del MTC, EL CONTRATISTA debe cumplir con lo siguiente:

EL CONTRATISTA debe conocer y respetar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En caso se emitan directivas y/o lineamientos, El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento, previa comunicación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

En caso de observaciones emitidas por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el plazo de subsanación de las mismas será de 2 días calendario a partir de la recepción del documento de notificación.

#### **9. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION**

##### **9.1. Plazo**

El servicio tendrá un plazo máximo de ejecución de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

##### **9.2. Lugar de prestación**

El contrato se brindará en la sede del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, sito Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima. El MTC podrá modificar el lugar de prestación de contrato, pudiendo realizar el contrato de manera presencial o no presencial, acorde a la necesidad del área usuaria.



## 10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 10.1. Condiciones Generales:

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

### 10.2. Condiciones particulares:

- Persona Natural o Jurídica
- No tener impedimento para la contratar con el estado
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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 a los siguientes servicios de mantenimiento de mobiliario y tapizado en general.

#### - 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. 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.

## 11. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

El área usuaria entregará y facilitará accesos al proveedor del servicio, de lo siguiente:

- Acceso a la información contenida en los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del contrato cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización y protección de datos que resulten aplicables.

## 13. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en una (01) armada previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Oficina de abastecimiento.

NRO. DE PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO
Único pago	<b>100%</b> del monto total de la orden de servicio, previa presentación del Único Entregable y del otorgamiento de conformidad de servicio correspondiente.



Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de actividades realizadas por el contratista (según se detalla en el numeral 6.1.1)
- Recibo por honorarios electrónico o comprobante de pago, según corresponda.
- Suspensión de cuarta categoría de corresponder.
- Copia de OS (Incluye TDR)
- Carta CCI

#### 14. CONFORMIDAD DE PRESTACION

La conformidad será otorgada por Oficina de Abastecimiento previo Informe del área técnica de la Suboficina de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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.

#### 15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente contrato o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el proveedor.

#### 16. PENALIDAD POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de



la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

## 17. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

## 18. RESOLUCIÓN DE CONTRACTUAL

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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Por 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.
- h. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.

## 19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participantes, 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<sup>2</sup>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

**20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

**21. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

**22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

No aplica.

**23. GESTIÓN DE RIESGOS**

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.

**24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

**25. GARANTIAS**

No aplica

**26. APLICACIÓN SUPLEATORIA**

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Públicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**27. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.**

Incluir de corresponder.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 28. SANCIONES

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.

---

Firma y sello del director de la Oficina



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### ANEXO FOTOGRÁFICO

