



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo de Formalización
de la Propiedad Informal
COFOPRI



CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA – CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOCAL

1. ÁREA USUARIA:

Oficina Zonal de UCAYALI.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El requerimiento permitirá mantener en buen estado de limpieza y de desinfección las instalaciones y bienes muebles de los ambientes de la Oficina Zonal de UCAYALI, con la finalidad de preservar la salud de los colaboradores.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación de una persona natural que brinde el servicio de mantenimiento y limpieza de local, con el objetivo de garantizar el buen estado de limpieza y desinfección de las instalaciones y bienes muebles de los ambientes de la Oficina Zonal de Ucayali para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en el marco del proceso de formalización de la propiedad informal que ejecuta el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal en la región Ucayali.

4. ACTIVIDAD DEL POI: (obligatorio)

El presente requerimiento se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades - 2026 en la Actividad Operativa: C0299 – Elaboración del diagnóstico técnico legal de posesiones, de la Meta: Secuencia Funcional 0041 – Diagnóstico técnico legal (Código de Ítem: 600100040056).

5. DENOMINACION DE LA CONTRAACION:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL LOCAL

5.1 ACTIVIDADES DE LA CONTRATACION:

Presentar un informe que contenta las siguientes actividades:

- a) Limpieza y desinfección de los ambientes de los tres (03) pisos y azotea del local institucional incluido los siete (07) servicios higiénicos distribuidos en cada piso; así como la limpieza y desinfección de la cochera, patios internos y barrido de la parte externa del local.
- b) Limpieza de muebles, escritorios, mesas, estantes, archivadores y superficies, vidrios, ventanas, mamparas de cada ambiente.
- c) Limpieza superficial de los equipos de cómputo y/o informáticos.
- d) Barrido, trapeado y enserado de pisos de manera diaria, limpieza de ventanas de manera semanal.
- e) Limpieza y protección de los tachos de basura. Recopilar la basura y su disposición final para su evacuación diaria.

- f) La institución contratante brindará los materiales y útiles de limpieza necesarios para garantizar la limpieza.
- g) El servicio contratado revisará que los servicios higiénicos cuenten con los útiles de limpieza personal tales como: papel higiénico, papel toalla y jabón líquido.
- h) Si durante su actividad el proveedor detecta averías, ausencia de elementos y otras circunstancias que pueden requerir la intervención de algún mantenimiento deberá poner en conocimiento del Administrador/a en el menor plazo de tiempo.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION:

- El proveedor debe contar con una póliza de seguro y/o estar afiliado a un seguro de EsSalud o SIS. En caso de póliza adjuntar DJ, donde indique que se presentará al inicio del servicio. En caso de contar con EsSalud o SIS, adjuntar reporte de la web que figure activo.

5.3 REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N.º 28496 – Modificación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Reglamento aprobado por D.S. N.º 033-2005-PCM.
- Ley N.º 32069 y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 009-2025-EF.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1 Experiencia del Proveedor:

- Experiencia General: Dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: Un (01) año en instituciones públicas y/o privadas, relacionados al objeto de contratación y/o en labores de limpieza.

La experiencia será acreditada 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, el cual deberá presentar en su propuesta económica.

6.2 Formación Académica:

Secundaria Completa (acreditado con certificado y/o constancia)

6.3 Capacitación:

No aplica

6.4 Contar con RNP vigente de corresponder

6.5 RUC activo y habido

6.6 Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC

6.7 No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

6.8 Otros

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar:

La ejecución del servicio se realizará en los ambientes de la Oficina Zonal de Ucayali del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal, en el Jirón Atahualpa N° 463 del distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo y departamento de Ucayali.

7.2 Plazo:

El servicio solicitado se realizará en un plazo de sesenta (60) días calendario, el cual iniciará a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

ENTREGABLE	PRODUCTO A OBTENER
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; presentará el Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas y medios probatorios de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 de este documento.
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; presentará el Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas y medios probatorios de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1 de este documento.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

- Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro,
- Mesa de partes de la Oficina zonal de Ucayali ubicado en Jr. Atahualpa N° 463, Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.
- Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por la Oficina Zonal de Ucayali del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en soles y en dos (02) armadas iguales, a la presentación de cada entregable, previa conformidad de la Oficina zonal de Ucayali. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades: No aplica

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

13. GARANTIA (obligatorio)

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 01 año(s), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

16.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

16.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del

del COFOPRI:
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

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.

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

20. RESOLUCION DE CONTRATO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.
- g) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- h) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.
- i) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- j) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados

por personas naturales

21. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.

Documento firmado digitalmente

Lic. SEGUNDO NELSON RAMIREZ PAREDES

Jefe de la Oficina Zonal de Ucayali-COFOPRI