



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Coordinación de Servicios Generales de Logística de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento correctivo y reposición de piso porcelanato en las oficinas de Subdirección de Operaciones de Provias Nacional.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contar con el servicio de una (01) persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Mantenimiento correctivo y reposición de piso porcelanato en las oficinas de Subdirección de Operaciones de Provias Nacional.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del servicio de una (01) persona natural o jurídica para la ejecución del Servicio de Mantenimiento correctivo y reposición de piso porcelanato en las oficinas de Subdirección de Operaciones de Provias Nacional, a fin de garantizar las condiciones adecuadas de seguridad y salud, para el personal colaborador.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

1147 Gestión del Programa.

### 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

#### 6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

##### 6.1.1 TRABAJOS PRELIMINARES

###### 6.1.1.1 Preparación y protección de zona de trabajo por seguridad de usuarios.

A fin de prevenir accidentes y garantizar la seguridad de los usuarios, personal administrativo y trabajadores durante la ejecución del servicio, el contratista deberá:

- Delimitar físicamente el área de intervención mediante elementos de señalización temporal (cintas, conos, barreras u otros).
- Implementar señalización visible de seguridad, incluyendo avisos de obra en ejecución, restricciones de acceso y advertencias de riesgo.
- Establecer rutas seguras de circulación para el personal que no forma parte de la intervención.
- Adoptar medidas de seguridad conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

###### **NOTA:**

El/la proveedor/a deberá asegurar que las actividades se desarrollen minimizando interferencias con las labores administrativas.

###### 6.1.1.2 Retiro, acopio y eliminación de material

El/la proveedor/a se encargará del acopio, retiro y eliminación del material excedente y/o retirado, producto de los trabajos a realizar, durante y posterior a la ejecución, dejando limpia la zona de trabajo.





#### 6.1.1.1 Despeje, traslado, protección y reposición de mobiliario

El/la proveedor/a deberá ejecutar el despeje integral del área de intervención, incluyendo:

- Retiro y traslado temporal de mobiliario, equipos, documentación y enseres existentes.
- Implementación de medidas de protección mediante el uso de materiales adecuados (plásticos, cobertores, cartón, geotextil u otros), a fin de evitar daños, suciedad o deterioro.
- Almacenamiento temporal en zonas seguras previamente coordinadas.
- Posterior reposición y reubicación del mobiliario en su posición original o según indicación de la entidad.

**NOTA:**

El/la proveedor/a será responsable por la integridad de los bienes, debiendo asumir los costos de reparación o reposición ante cualquier daño, pérdida o afectación durante la ejecución del servicio.

#### 6.1.2 RETIRO DE PORCELANATO DETERIORADO

Comprende el retiro manual del porcelanato deteriorado, levantado y/o desprendido, incluyendo la eliminación de residuos de pegamento, mortero u otros materiales existentes.

El retiro deberá efectuarse cuidadosamente a fin de evitar daños en las baldosas contiguas y demás elementos existentes.

#### 6.1.3 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO

Comprende el suministro e instalación de nuevo porcelanato de características similares a las existentes en cuanto a dimensiones, tonalidad y acabado.

El porcelanato deberá instalarse respetando alineamientos, juntas y niveles existentes.

El proveedor deberá considerar el suministro de pegamento, fragua y demás materiales complementarios necesarios para la correcta instalación.

#### 6.1.4 FRAGUADO Y ACABADO

Comprende el sellado de juntas mediante fragua del color compatible con el piso existente, así como la limpieza final del área intervenida.

El acabado final deberá presentar adecuada nivelación, alineamiento y correcta adherencia.

**NOTA:**

Toda variación deberá ser previamente coordinada y aprobada por la Entidad y el especialista responsable de la supervisión, mediante los canales de comunicación establecidos (estas coordinaciones podrán realizarse mediante correo electrónico: [atecnicaLOG23@pvn.gob.pe](mailto:atecnicaLOG23@pvn.gob.pe))





ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT.
<b>1.0</b>	<b>TRABAJO PRELIMINARES</b>		
<b>1.1</b>	Preparación y protección de zona de trabajos por seguridad de usuarios.	gbl	1.00
<b>1.2</b>	Retiro, acopio y eliminación de material	gbl	1.00
<b>2.0</b>	<b>RETIRO DE PORCELANATO DETERIORADO</b>		
<b>2.1</b>	Comprende el retiro manual del porcelanato deteriorado, levantado y/o desprendido, incluyendo la eliminación de residuos de pegamento, mortero u otros materiales existentes.	m2	10.00
<b>3.0</b>	<b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO</b>		
<b>3.1</b>	Comprende el suministro e instalación de nuevo porcelanato de características similares a las existentes en cuanto a dimensiones, tonalidad y acabado.	m2	10.00
<b>4.0</b>	<b>FRAGUADO Y ACABADO</b>		
	Comprende el sellado de juntas mediante fragua del color compatible con el piso existente, así como la limpieza final del área intervenida.	m2	10.00

**NOTA:**

Las dimensiones y especificaciones indicadas deberán cumplirse estrictamente conforme a lo establecido en el Término de Referencia (TDR). No obstante, en caso de encontrarse variaciones en el metraje durante el replanteo en campo, estas serán consideradas para efectos técnicos, sin que generen incrementos o modificaciones en el presupuesto aprobado, dado que el contrato se ejecuta a suma alzada.

**7. PERFIL DEL POSTOR****7.1 Del Postor****Capacidad Legal:**

Persona natural y/o jurídica

- El/la postor/a deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente.
- El/la postor/a deberá contar con RUC activo.
- El/la postor/a del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado

**Experiencia:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Mantenimiento y/o pintado y/o remodelación y/o instalación de tabiquería seca y/o acondicionamiento de infraestructura general, realizadas en entidades públicas o privadas.





**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, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV.

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.

**Seguros:**

El/la proveedor/a deberá presentar los Seguros Complementarios de Trabajos de Riesgo (SCTR de Salud y Pensión), de todo el personal asignado para el servicio requerido.

**Nota:** El SCTR (Salud y/o Pensión), debe estar vigente desde el inicio efectivo del servicio hasta la culminación del mismo y será acreditado con la citada póliza o documento de cobertura (Salud y/o Pensión). Dicho documento deberá ser presentado al correo electrónico: [atecnicaLOG23@pvn.gob.pe](mailto:atecnicaLOG23@pvn.gob.pe), como máximo a los cinco días siguientes de notificada la orden de servicio. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el postor deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, el postor podrá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

## 8. ENTREGABLES

**Único Entregable:**

El/la proveedor/a deberá presentar un (01) informe técnico final, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio, conforme a lo establecido en el numeral 9 del presente documento.

El informe deberá incluir como mínimo:

- Descripción detallada de las actividades ejecutadas.
- Sustento del cumplimiento de la totalidad de los trabajos establecidos en el numeral 6 (Alcance y Descripción del Servicio).
- Cuantificación de las actividades realizadas (metrados ejecutados).
- Registro fotográfico del proceso (antes, durante y después).
- Observaciones y/o incidencias presentadas durante la ejecución, de corresponder.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibido el SCTR (salud y pensión)

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL, ubicado en Jr. Zorritos N° 1203 – Lima





### 11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, mediante el Formato de Conformidad correspondiente.

Para tal efecto, el/la Especialista encargado/a de la supervisión del servicio deberá emitir un informe técnico de conformidad, en el cual se verifique que los trabajos han sido ejecutados de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones contractuales.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, contados a partir de la recepción del entregable por parte del área usuaria.

### 12. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

### 13. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

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

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

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/LA 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 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 14. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

### 15. DISPOSICIONES DE 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.





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

## 16. 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.

## 17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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.

#### **18. 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.

#### **19. CLÁUSULA DE GARANTÍAS**

No corresponde.

#### **20. 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.

**21. 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.

**22. 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.

Elaborado por:	Aprobado por:

