



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTÁTILES PARA EL PUNTO DE CONTROL MOVIL HUACRAPUQUIO DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA JUNÍN DE LA GERENCIA DE ARTICULACION TERRITORIAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia de Articulación Territorial – GAT - SUTRAN.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de alquiler de baños portátiles, para uso del personal operativo asignado al Punto de Control Móvil Huacrapuquio de la Unidad Desconcentrada Junín de la Gerencia de Articulación Territorial.

3. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Este servicio permitirá cumplir con las metas programadas en el Plan Operativo Institucional - POI, **Meta 017: Actividad: AOI00134600527: FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS NACIONAL E INTERNACIONAL FORMAL.**

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mejorar las condiciones de salubridad necesarios para el personal operativo, que realiza actividades de fiscalización en el Punto de Control Móvil Huacrapuquio de la Unidad Desconcentrada Junín de la Gerencia de Articulación Territorial:

Asimismo, permitirá cumplir con las Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N°29783, que precisa:

“Artículo 36°. Servicios de seguridad y salud en el trabajo

Todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo aseguran que las funciones siguientes sean adecuadas y apropiadas para los riesgos de la empresa para la salud en el trabajo:

b) Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.

i) Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.

Adicionalmente, la presente contratación se gestiona en concordancia a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado con D.S. N°006-2015-MTC: para la Gerencia de Articulación Territorial y para las Unidades Desconcentradas, en los siguientes incisos:

Artículo 58.- Funciones de Gerencia de Articulación Territorial

g) Velar por el adecuado funcionamiento de las acciones de prevención, fiscalización y supervisión que realizan las Unidades Desconcentradas.



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

- i) *Planificar y supervisar los recursos destinados y acciones relativas a los diferentes a los diferentes sistemas administrativos para el normal funcionamiento de la Unidad Desconcentrada en coordinación de los órganos de apoyo y asesoramiento de la entidad.*

Artículo 60:- Unidades Desconcentradas.

- a) *Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia, y la prestación del servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades, el tránsito de vehículos en la red vial de su competencia, los servicios complementarios y lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Vehículos.*
- b) *Fiscalizar el cumplimiento de las normas sobre ubicación de avisos publicitarios en la red vial de su competencia.*
- c) *Dar cuenta a las instancias pertinentes, respecto de los temas relacionados con la correcta señalización de las vías, las condiciones técnicas de mantenimiento y atención de emergencias en la red vial de competencia, en su relación con los accidentes de tránsito.*
- d) *Aplicar medidas preventivas de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transporte y tránsito terrestre, los servicios complementarios y al control de pesos y medidas vehiculares, en el ámbito de su competencia.*
- e) *Coordinar con los gobiernos regionales y locales la ejecución de programas y acciones para la fiscalización de los servicios de transporte.*
- f) *Prestar apoyo a las Gerencias de Prevención, Supervisión y Fiscalización; y de Procedimientos y Sanciones.*
- g) *Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Articulación Territorial, en el ámbito de su competencia.*

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

5.1. Objetivo General. -

Contratar una empresa natural o jurídica, que brinden el servicio de alquiler de baños portátiles para el Punto de Control Móvil Huacrapuquio de la Unidad Desconcentrada Junín de la Gerencia de Articulación Territorial de la SUTRAN.

5.2. Objetivo Específico.

- a) *Mejorar las condiciones de salubridad del Punto de Control Móvil Huacrapuquio de la Unidad Desconcentrada Junín, dónde el personal operativo cumple con sus funciones de fiscalización de manera diaria y continúa.*
- b) *Brindar bienestar al personal operativo, durante su permanencia en los respectivos centros de labores.*
- c) *Evitar distraer por tiempos prolongados, las funciones de fiscalización del personal operativo, cuando requiera hacer uso de servicios higiénicos y tenga que acudir a sitios alejados de su punto de control.*

6. ANTECEDENTES:

- 6.1.** Ley N°29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.2.** Resolución del Consejo Directivo N°039-2019-SUTRAN/01.1 que aprueba el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancía – SUTRAN.
- 6.3.** Mediante la Ley N°32212 – Ley que modifica el Decreto Legislativo N°s. 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y a Ley N°26793, Ley de creación del fondo nacional del ambiente, para fortalecer la gestión y el manejo de



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

residuos sólidos; mediante el cual se establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos

- 6.4. Con el Decreto Supremo N°002-2024-MINAM que modifica el artículo 9° del N° 014-2017-MINAM.
- 6.5. Contrato N°065-2025-SUTRAN, de fecha 27. Junio.2025, suscrito por el periodo de 365 días, contabilizados a partir del Acta de Instalación.
- 6.6. Acta de Instalación de fecha 29.Junio.2025, por lo cual la vigencia del Contrato N°065-2025-SUTRAN sería el 29.Junio.2026.
- 6.7. Informe N°D000024-2026-SUTRAN-UDJ, el Jefe de la Unidad Desconcentrada de Junín, formula requerimiento de servicio de alquiler de baños portátiles para el Punto de Control móvil Huacrapuquio, de la Unidad Desconcentrada de Junín, por el periodo de 12 meses.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

La contratación del servicio de alquiler de baños portátiles para el Punto de Control Móvil Huacrapuquio de la Unidad Desconcentrada Junín de la Gerencia de Articulación Territorial, deberá considerar como mínimo las siguientes características:

7.1. CANTIDAD DE BAÑOS PORTÁTILES

N°	UNIDAD DESCONCENTRADA	LUGAR	HOMBRES	MUJERES	CANTIDAD TOTAL
1	JUNÍN	Punto de Control Móvil Huacrapuquio	1	1	2

7.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS BAÑOS PORTÁTILES

N°	CARACTERÍSTICA	DETALLE
1	Medidas aproximadas del baño portátil.	Alto: 2.2mts, ancho 1.20 mts, largo 1.15 mts
2	Tanque o inodoro	Capacidad mínima de 240 litros para residuos.
3	Lavamanos	Capacidad mínima de 25 litros de agua fresca con bomba de pie o caída por gravedad (incluye agua)
4	Dispensador de jabón líquido	SI (Incluye jabón líquido)
5	Porta papel higiénico	SI (Incluye papel higiénico).
6	Porta papel toalla	SI (Incluye papel toalla)
7	Pestillo interior y porta candado	SI (Incluye candado)
8	Señalización exterior (Damas/Caballeros)	Si
9	Señalización exterior (Ocupado/Libre)	Si



N°	CARACTERÍSTICA	DETALLE
10	Espejo	Si
11	Perchero	Si
12	Tubo de ventilación	Si
13	Tacho de basura	Si

7.3. PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS BAÑOS PORTÁTILES

- 7.3.1.** El servicio de mantenimiento de los baños portátiles deberá realizarse como mínimo **TRES (03) veces por semana**, haciendo un total de doce (12) veces al mes, para tal efecto el Contratista elaborará en coordinación con la respectiva Unidad Desconcentrada, el **Cronograma Mensual de Ejecución del Servicio**; de acuerdo al formato del **Anexo 1** y disponibilidad de horario y personal. En casos excepcionales, dicho cronograma podrá ser reprogramado hasta en DOS (02) oportunidades, previa coordinación entre el Contratista y la Unidad Desconcentrada, la misma que será reportada en el Informe mensual de la Unidad Desconcentrada.
- 7.3.2.** El operario designado por el Contratista para realizar los servicios de mantenimiento de los baños portátiles, deberá encontrarse debidamente acreditado con un fotocheck de la empresa, el cual será presentado el día de la ejecución de cada servicio.
- 7.3.3.** Cada servicio de mantenimiento deberá considerar como mínimo las siguientes actividades:
- Recojo de residuos líquidos y sólidos.
 - Lavado y acondicionamiento interno.
 - Recojo de residuos del tacho de basura y cambio de bolsa de basura.
 - Desinfección interior y exterior
 - Reposición de suministros: agua potable, papel higiénico, papel toalla y jabón líquido.
 - Reemplazar accesorios dañados, informados y registrados en la Constancia de Mantenimiento anterior.
- 7.3.4.** Al término de cada servicio de mantenimiento de los baños portátiles, el operario del Contratista emitirá una **Constancia de Mantenimiento**, de acuerdo al formato del **Anexo 2**, la misma que deberá estar firmada por dicho operario y por el personal de turno del Punto de Control, designado para la supervisión del servicio. En dichas constancias se deberán consignar los siguientes elementos:
- Fecha y hora de inicio y término del servicio.
 - Nombre y número de DNI del operario de la empresa del contratista
 - Firma del operario designado por la empresa contratista
 - Actividades realizadas durante el servicio de mantenimiento



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

- e) Nombre y número de DNI del personal de turno del Punto de Control
- f) Firma del personal de turno del Punto de Control.
- g) OBSERVACIONES al servicio efectuado, que serán registradas por el personal designado para la supervisión del Punto de Control, en el caso se presenten, por ejemplo, para reemplazar accesorios dañados.

7.3.5. Las Constancias se emitirán en **forma individual por cada baño portátil** y estarán adjuntas al Informe Técnico mensual del Contratista, con el cual gestionará el pago correspondiente.

7.4 HORARIO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El horario de servicio de alquiler de los baños portátiles será de lunes a domingo de 6:00 am a 6:00 pm, pasando diariamente la responsabilidad de la custodia de dichos baños portátiles al proveedor, en el horario comprendido entre las 6:00 pm a 6:00 am del día siguiente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- 8.1** El plazo de ejecución del presente servicio será por un periodo de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días calendarios**, se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de Conformidad de Instalación.
- 8.2** El plazo de instalación de los baños portátiles es de **DOS (02) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, para tal efecto el proveedor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con la Unidad Desconcentrada Junín.
- 8.3** El día coordinado para la instalación de los baños portátiles, se deberá emitir **el Acta de Conformidad de Instalación de los Baños Portátiles**, suscrito por el Contratista y el personal de la Unidad Desconcentrada Junín designado para la supervisión. En el caso de que se presenten observaciones a la instalación, no se emitirá la citada Acta y la Entidad, a través del representante de la Unidad Desconcentrada Junín, podrá otorgar un plazo para subsanar de **DOS (02) días calendarios**. Subsanado las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades y se emitirá el Acta correspondiente.
- 8.4** Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación; la Entidad, a través de la Unidad Desconcentrada Junín, podrá otorgar periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar penalidades por retraso en la instalación de los baños portátiles.
- 8.5** El contratista comunicará al área usuaria por correo electrónico, sobre la instalación de los baños portátiles, adjuntando como sustento, el **Acta de Conformidad de Instalación de los Baños Portátiles**, suscrito por el contratista y el personal de la Entidad designado para la supervisión, la misma que deberá tener la evidencia fotográfica correspondiente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

N°	Unidad Desconcentrada	Lugar	Provincia	Distrito	Ubicación	Latitud	Longitud
1	Junín	Punto de Control Móvil Huacrapuquio	Huancayo	Huacrapuquio	PE-3S km 133 + 115, Long Sierra Sur	- 12.1531577	- 75.2181875



10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

10.1. DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores Rubro Servicios – RNP
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones del Estado N°32069 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-2025.
- Autorización emitida por entidad competente MINAM / MINSa.

10.2. EXPERIENCIA

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **CINCO MIL SOLES (\$/ 5,000.00)**, 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:

- Servicio de recojo, transporte de residuos sólidos
- Servicio de alquiler, limpieza, mantenimiento de baños portátiles
- Servicio de limpieza y/o mantenimiento de pozos sépticos.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

12. RESULTADOS ESPERADOS

- 12.1. En el caso, de que la fecha de inicio de ejecución del servicio, coincida con el primer día del mes, el Contratista deberá emitir un Informe Técnico por cada MES CALENDARIO de ejecución del plazo, siendo la fecha de corte el último día del mes, en los cuales detallará las actividades realizadas en dicho periodo y las fechas en que se efectuaron los respectivos servicios de mantenimientos por cada baño portátil; asimismo deberá adjuntar a dicho Informe, las constancias de mantenimiento descritas en el numeral 7.3.4 del presente documento, correspondientes a dicho periodo, las cuales deberán encontrarse debidamente firmadas por el operario del Contratista y por el personal de turno del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.
- 12.2. En el caso de que la fecha de inicio de ejecución del servicio, NO coincida con el primer día del mes, el Contratista deberá emitir los Informes Técnicos correspondientes al primer y último periodo, únicamente por los mantenimientos ejecutados en los días proporcionales del respectivo mes. Para los demás meses se procederá de acuerdo a lo descrito en el numeral anterior.
- 12.3. Adicionalmente, el Contratista deberá adjuntar al mencionado Informe Técnico, el respectivo Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT.

13. PAGO

El pago se efectuará en soles en doce (12) armadas mensuales, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realizará previa emisión de Conformidad del área usuaria por el servicio efectuado, contando con los siguientes documentos:

De la Entidad

- Conformidad de la Gerencia de Articulación Territorial.
- Informe de cumplimiento del servicio, emitido por la unidad desconcentrada.

Del Contratista:



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

- Comprobante de Pago autorizado por la SUNAT (crédito 15 días)
- Informe del proveedor, detallando las actividades realizadas y adjuntando las Constancias de Mantenimiento de baños portátiles.
- Anexos N°01, N°02 y 03.

La documentación que corresponda ser presentada por el contratista podrá ser remitida a la Unidad Desconcentrada de **Junín**, o a través de <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-de-partes-virtual.html>.

Los pagos obligatoriamente se efectuarán a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) en alguna de las entidades del Sistema Financiero Nacional.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Articulación Territorial en un plazo máximo de SIETE (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el Informe de cumplimiento del servicio, emitido por la Unidad Desconcentrada de Junín, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

Y, previo informe emitido por el contratista por cada periodo el cual debe contener como mínimo:

Previo Informe mensual de cumplimiento del servicio emitido por la Unidad Desconcentrada Junín, el cual a su vez deberá adjuntar el Informe del personal del Punto de Control, designado para la supervisión, el mismo que deberá adjuntar por cada baño portátil asignado, lo siguiente: el **Cronograma Mensual de Ejecución del Servicio**, indicado en el numeral 7.3.1 y el **Reporte Mensual de Control del Servicio de Mantenimiento**, de acuerdo al formato del **Anexo 3**.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso que sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo al artículo 120° del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bien y servicios: F=40

16. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a la normativa de las contrataciones del estado, los documentos de los procedimientos de contrataciones, podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral 15, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. En ese sentido, se establecen las siguientes penalidades, que se **calcularán por cada baño portátil** de acuerdo al detalle que se indica a continuación:



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

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el Contratista realice deficiente servicio de mantenimiento.	0.5 % de la UIT por cada ocurrencia	La penalidad se aplicará por ocurrencia del incumplimiento, en base a las observaciones registradas en las Constancias de Mantenimiento , efectuadas por el personal de turno del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.
Cuando el Contratista no cumpla con reponer los suministros de aseo en cada servicio de mantenimiento (agua potable, papel higiénico, papel toalla, jabón líquido)	0.5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	La penalidad se aplicará por ocurrencia del incumplimiento, por cada uno de los suministros indicados en el inciso (e) del numeral 7.3.3; en base a las observaciones registradas en las Constancias de Mantenimiento , efectuadas por el personal de turno del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.
Cuando el Contratista realice el servicio de mantenimiento de cada baño en fechas NO programadas.	0.5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	La penalidad se aplicará por ocurrencia del incumplimiento, en base a las observaciones registradas en las Constancias de Mantenimiento , efectuadas por el personal de turno del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.
Cuando el Contratista NO cumpla con realizar los servicios mantenimiento programados en el mes.	1% de la UIT vigente por ocurrencia.	La penalidad se aplicará por ocurrencia del incumplimiento, en base al Informe Mensual de la Unidad Desconcentrada que deberá adjuntar el Informe del personal del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.
Cuando no se reemplace accesorios dañados.	0.5 % de la UIT vigente por ocurrencia.	La penalidad se aplicará por ocurrencia de incumplimiento, de lo establecido en el inciso (f) del numeral 7.3.3 y en base a las observaciones registradas en las Constancias de Mantenimiento , efectuadas por el personal de turno del Punto de Control designado para la supervisión del servicio.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas y el numeral 144.9 de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por plazo no menor de un año,



contabilizados a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

18. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO

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

Para ello deberá otorgar una garantía de un (01) año contabilizado a partir del día siguiente de la instalación del baño.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

20. GESTION 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.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”.

22. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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



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

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.

23. ANEXOS



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

Anexo 1

FORMATO 1 : CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Table with 6 columns: NRO, FECHA, CRONOGRAMA INICIAL, REPROGRAMACION 1, REPROGRAMACION 2, CRONOGRAMA VIGENTE. Includes header information for UNIDAD DESCONCENTRADA, LUGAR, CONCEPTO, and PERIODO DE EJECUCIÓN.

EL CONTRATISTA

LA ENTIDAD



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

Anexo 2

FORMATO 2 : CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO

UNIDAD DESCONCENTRADA :		FECHA	
--------------------------------	--	--------------	--

LUGAR :	
----------------	--

CONCEPTO :	
-------------------	--

NRO	ACTIVIDAD	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Recojo de residuos líquidos y sólidos			
2	Lavado y acondicionamiento interno			
3	Recojo de residuos del tacho de basura y cambio de bolsa de basura.			
4	Desinfección interior y exterior			
5	Reposición de suministros :			
5.1	Agua Potable			
5.2	Papel Higiénico			
5.3	Papel Toalla			
5.4	Jabón Líquido			
	OTRAS ACTIVIDADES			
6	Reemplazo de accesorios dañados			
7				
8				

OPERARIO REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA	
FIRMA	
NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
CARGO	

PERSONAL DESIGNADO DE LA ENTIDAD	
FIRMA	
NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
CARGO	



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

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

Anexo 3

FORMATO 3: REPORTE MENSUAL DE CONTROL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UNIDAD DESCONCENTRADA				FECHA				
LUGAR								
CONCEPTO								
PERIODO DE EJECUCIÓN		DEL			AL			
NRO	FECHA	CRONOGRAMA VIGENTE DE SERVICIOS	SERVICIO DEFICIENTE DE MANTENIMIENTO	NO SE HA REPUESTO LOS SUMINISTROS DE ASEO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN FECHA NO PROGRAMADA	NO SE HA REALIZADO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	NO SE HA REEMPLAZADO ACCESORIOS DAÑADOS	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
TOTAL OCURRENCIAS			0	0	0	0	0	

PERSONAL DESIGNADO PARA SUPERVISIÓN

JEFE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA