



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ALQUILER DE BAÑOS PORTÁTILES PARA LOS PUNTOS DE CONTROL DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA LIMA 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 a los Puntos de Control de la Unidad Desconcentrada Lima – Callao, 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: 20, **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 los Puntos de Control de la Unidad Desconcentrada Lima de la Gerencia de Articulación Territorial:

Asimismo, permitirá cumplir con la 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.*

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.*
- 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 los Puntos de Control de la Unidad Desconcentrada Lima - Callao de la Gerencia de Articulación Territorial de la SUTRAN.

**5.2. Objetivo Específico.**

- a) Mejorar las condiciones de salubridad de los Puntos de Control de la Unidad Desconcentrada Lima - Callao, donde el personal operativo cumple con sus funciones de fiscalización de manera diaria y continúa.
- b) Brindar bienestar al personal operativo durante su permanencia en sus respectivos centros de labores.

**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. Con Informe N°012-2026-SUTRAN.UDL-YJVC el analista operativo de la Unidad Lima -Callao informa la necesidad de los servicios de alquiler de los baños portátiles de los Puntos de Control: Ancón, Callao y Peaje Paraiso.
- 6.4. Informe N°00219-2026-SUTRAN-UDL, el jefe de la Unidad Desconcentrada de Lima - Callao, remite el requerimiento de Servicio Alquiler, limpieza y mantenimiento de baños portátiles para los puntos de control de la Región Lima, a cargo de la Unidad Desconcentrada de Lima – Callao, considerando que el proceso de selección: Concurso Público Abreviado N°10-2025-SUTRAN/05.1-2 (segunda convocatoria), quedó desierta, y a fin de evitar el desabastecimiento del servicio.

**7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

La Contratación del servicio de alquiler de baños portátiles para los Puntos de Control de la Unidad Desconcentrada Lima de la Gerencia de Articulación Territorial deberá considerar las siguientes características y condiciones:



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

### 7.1. CANTIDAD DE BAÑOS PORTATILES.

N°	Punto de Control	Cantidad		
		Damas	Varones	Total
1	Ancón Variante	1	1	2
2	Callao	1	1	2
3	Peaje Paraíso	0	1	1
<b>TOTAL</b>				5

### 7.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS BAÑOS PORTÁTILES

N°	CARACTERÍSTICAS	DETALLE
1	Estado	Nuevos o en muy buen estado de conservación.
2	Medidas aproximadas del baño portátil. (+/- 5 cm)	Alto: 2.20 m, ancho 1.20 m, largo 1.15 m
3	Tanque o inodoro	Capacidad mínima de 240 litros para residuos, con Sistema recirculante flushing.
4	Lavamanos interior	Capacidad mínima de 25 litros de agua fresca con acondicionamiento mediante bomba de pie (incluye agua).
5	Dispensador de jabón líquido	SI (Incluye jabón líquido)
6	Porta papel higiénico	SI (Incluye papel higiénico).
7	Porta papel toalla	SI (Incluye papel toalla)
8	Pestillo interior y porta candado	SI (Incluye candado)
9	Señalización exterior (Damas/Caballeros)	Si
10	Señalización exterior (Ocupado/Libre)	Si
11	Espejo	Si
12	Perchero	Si
13	Tubo de ventilación	Si
14	Tacho de basura	Si
15	Foco interno	Si



**NOTA:**

**Los baños portátiles no deben tener daños estructurales, abolladuras, roturas, manchas, parches, y/o repintados de ningún tipo.**

Para la suscripción del contrato el proveedor deberá presentar las fichas técnicas en las cual se verificará el cumplimiento de las características de los baños portátiles solicitados, respecto a:

- Medidas de los baños portátiles
- Capacidad de Tanque

**7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

**7.3.1.** En la instalación de los baños portátiles se verificarán las características de los baños descritas en el numeral 7.2 del presente, posterior a ello se suscribirá el acta de Instalación de los baños portátiles, el cual debe contener como mínimo:

- Lugar y fecha
- Cumplimiento de características de los baños solicitados.
- Nombre, Documento de identidad y firma del operario del contratista
- Nombre, Documento de identidad y firma del personal SUTRAN, designado por la UD Lima – Callao, para la verificación de instalación.

**7.3.2.** El operario designado por el Contratista para realizar el mantenimiento de los baños portátiles, deberá encontrarse debidamente acreditado con Fotocheck de la empresa (contratista).

**7.3.3.** El servicio de limpieza y mantenimiento de los baños portátiles, así como la reposición de suministros deberá ser interdiaria en el horario de 06:00 a 08:00 horas. (El primer mantenimiento se realizará al segundo día de instalados los baños portátiles y posteriormente de forma interdiaria o cuando la UD Lima – Callao lo requiera, previa comunicación. Lo cual deberá estar establecido en el Anexo N°01 Cronograma Mensual de Ejecución del servicio.

N°	Punto de Control	Distrito	Frecuencia	Hora
1	Ancón Variante	Ancón	Interdiario	Entre las 06:00 hasta las 08:00 horas
2	Callao	Callao	Interdiario	Entre las 06:00 hasta las 08:00 horas
3	Peaje Paraíso	Huacho	Interdiario	Entre las 06:00 hasta las 08:00 horas

**7.3.4.** Asimismo, tratándose de daños leves que no comprometan la salubridad, operatividad ni seguridad del baño portátil, el contratista deberá reemplazar los accesorios dañados que hayan sido informados y registrados en la Constancia de Mantenimiento anterior, efectuando dicho reemplazo en el siguiente mantenimiento interdiario programado.

*( \*) Se consideran daños leves aquellos que no generen inutilización del servicio ni riesgo sanitario inmediato.*

**7.3.5.** Cuando el daño comprometa la salubridad, operatividad o seguridad del baño portátil tales como: rotura de inodoro, fuga de residuos, desbordes o inutilización total del servicio, el contratista deberá atender la incidencia en un plazo máximo de



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

tres (03) horas desde la comunicación realizada por la Entidad, debiendo en dicho plazo corregir la falla o, de ser necesario, proceder al reemplazo inmediato del baño portátil afectado.

- 7.3.6. El servicio de mantenimiento de los baños portátiles comprende, como mínimo, la extracción sanitaria de los residuos líquidos, semisólidos y sólidos acumulados en el tanque, mediante el uso de equipos adecuados (cisterna, bomba de succión, mangueras, tanque hermético u otro sistema técnico equivalente) que garanticen un retiro total, seguro y controlado; así como el lavado, acondicionamiento y desinfección interior y exterior de cada unidad, el recojo de residuos del tacho con reposición de bolsa, y la reposición de los suministros de aseo necesarios para asegurar la operatividad, higiene y adecuado uso del servicio. Todas estas actividades deberán ejecutarse conforme a la normativa vigente en materia de gestión integral de residuos sólidos y seguridad y salud en el trabajo, debiendo el contratista dejar constancia de su realización en la respectiva Constancia de Mantenimiento.

**Actividades mínimas del mantenimiento**

N.º	Actividad
1	Extracción sanitaria de residuos líquidos, semisólidos 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.

**Suministros a reponer en cada mantenimiento**

N.º	Suministro
1	Agua potable.
2	Papel higiénico.
3	Papel toalla.
4	Jabón líquido.

- 7.3.7. Las actividades mínimas de mantenimiento deberán ejecutarse en cumplimiento de la Ley N.º 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las disposiciones sanitarias vigentes aplicables; debiendo el contratista dejar constancia de su realización en la respectiva Constancia de Mantenimiento.

- 7.3.8. Después de cada limpieza y mantenimiento a los baños portátiles, el personal designado por el contratista emitirá una **Constancia de mantenimiento - Anexo N°02**, la misma que deberá estar firmada por el operario de la empresa y el personal **responsable** de turno del Punto de Control respectivo de la **SUTRAN**, a manera de conformidad por el servicio realizado. En dichas constancias se deberán consignar los siguientes elementos:

- Fecha 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
- Nombre y número de DNI del personal de turno del Punto de Control



- Firma del personal de turno del Punto de Control.
- 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.

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

## 8. DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

### 8.1 Del Postor

#### a) Perfil

- Persona natural y/o Jurídica.
- Contar Con RUC Habido y Activo.
- Contar Con Registro Nacional de Proveedores -RNP.
- No tener impedimento para contratar con el Estado conforme lo señalado en el artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N°32069 y su reglamento aprobado por D.S. N° 009-2025.

#### A. CAPACIDAD LEGAL

##### Requisitos:

Contar con registro de empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS), emitido por MINAM / MINSA o Autorización para el servicio de limpieza y desinfección de tanques o pozos sépticos, o registro autoritativo de empresa operadora de residuos sólidos /(EO-RS), emitida por entidad competente.

##### Acreditación:

Copia de constancia o registro o autorización, emitido por la Autoridad competente., vigente a la presentación de la oferta.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 10,000.00 (Diez 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se **consideran servicios similares** a los siguientes:

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



- Servicio de limpieza o succión o mantenimiento de trampas de grasa.
- Servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de pozos sépticos.
- Servicio de limpieza o desatoro de tuberías de desagüe.

#### 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, 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.

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.

<sup>1</sup> 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").

<sup>2</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

9.1 En plazo de ejecución del presente servicio será por un periodo de **CIENTO CINCUENTA (150) días calendarios**, o hasta la suscripción del Contrato derivado del proceso de Selección Concurso Público Abreviado N°10-2025-SUTRAN/05.1-2 (segunda convocatoria) contabilizados a partir del día siguiente de la **suscripción del Acta de Instalación de los Baños Portátiles**.

9.2 El plazo de instalación de los baños es de máximo **dos (02) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, en caso se presente observaciones a la instalación, se otorgará un plazo para subsanar de **dos (02) días calendarios**, posterior a ello se suscribirá el Acta de Instalación de los Baños Portátiles adjuntando la evidencia fotográfica correspondiente.

**10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Los baños portátiles serán entregados e instalados en los siguientes lugares:

N°	U.D.	Lugar	Can.	Distrito	Provincia	Ubicación	Coordenadas	
							Latitud	Longitud
1	Lima	PC Ancón Variante	2	Ancón	Lima	PE-1 N km 48 Panamericana Norte	-11.7472969	-77.1437202
2		PC Callao	2	Callao	Lima	Av. Morales Duarez con AV. Elmer Faucett.	-12.04056	-77.099842
3		PC Peaje Paraíso	1	Huacho	Lima	Km 140 Panamericana Norte	-11.191873	-77.571441

**11. ENTREGABLES**

A partir del día siguiente de culminado el periodo de ejecución del servicio, el contratista debe presentar informe detallando los servicios ejecutados, al cual debe adjuntar los siguientes documentos de cada servicio realizado:

- Acta de instalación de los baños portátiles (solo el primer periodo)
- Descripción de las actividades realizadas durante los mantenimientos
- Cronograma de mantenimientos realizados.
- Constancias de mantenimientos.

**12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

**13. GARANTÍA**

El contratista es el único responsable ante SUTRAN, de cumplir con las 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 mínima de **seis (06) meses** por el servicio de mantenimiento realizado, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

El periodo de garantía de los repuestos y accesorios suministrados, será de **seis (06) meses** como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

#### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.

El pago se efectuará cada treinta (30) días calendario por la totalidad de los servicios de mantenimiento realizados en dicho periodo. Para tal efecto, el proveedor deberá solicitar el pago de manera formal a través de la Mesa de Partes Virtual, adjuntando la documentación establecida en el numeral correspondiente a las obligaciones del contratista, referida a los requisitos para la tramitación de su pago.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cada treinta días calendario por la totalidad de servicios de mantenimiento realizado en dicho periodo.

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

##### De la Entidad

- Informe de cumplimiento del servicio, emitido por la unidad desconcentrada, **al cual deberá adjuntarse el Anexo N.° 03 - Reporte Mensual de Control del Servicio de Mantenimiento.**
- Acta de conformidad suscrita por el funcionario responsable de la Gerencia de Articulación Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en el periodo correspondiente.

##### Del Contratista:

- El entregable descrito en el numeral 11.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT, indicándose en forma de pago "A crédito" con vencimiento no menor a veinte (20) días calendarios.

Salvo los documentos que corresponde a la Entidad, el contratista podrá presentar la documentación restante a la Unidad Desconcentrada de Lima - Callao, Av. Arenales N°452, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima; o, a través de mesa de partes virtual: <http://virtual.sutran.gob.pe/mesa-departes-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.



**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025.

La conformidad es otorgada por la Gerencia de Articulación Territorial, previo informe de cumplimiento de cumplimiento del servicio de la unidad desconcentrada, en el plazo máximo de siete (7) días, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**16. 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 atraso que le 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios: 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**

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por incumplimiento en reposición de suministros de aseo en cada servicio de mantenimiento, por cada insumo: agua, papel higiénico, papel toalla, jabón líquido.	1% de la UIT vigente	Por cada uno de los suministros indicados en el inciso (d) del numeral 7.3.4, registradas en las Constancias de mantenimiento.
2	Por incumplimiento en reposición de accesorios dañados, se aplica por ocurrencia.	1% de la UIT vigente	Registro en las constancias de mantenimiento.
3	Por servicios realizados en fecha no programadas ni autorizadas por la UD, se aplicará por ocurrencia.	2% de la UIT vigente	Registro en las constancias de mantenimiento.



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por incumplimiento de realizar los servicios de mantenimiento en las fechas programadas.	4% de la UIT vigente	Registro en las constancias de mantenimiento.
5	EJECUTAR EL SERVICIO CON PERSONAL NO AUTORIZADO, por ocurrencia.	1% de la UIT vigente	Registro en las constancias de mantenimiento.
6	En caso el contratista NO ATIENDA Y SOLUCIONE LA INCIDENCIA CRÍTICA dentro del plazo máximo de tres (03) horas, conforme a lo establecido en el numeral 7.3.5.	1% de la UIT vigente	Registro en las constancias de mantenimiento.

**18. 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.

**19. 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.

**20. SOLUCIÓN 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”.

**21. 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 numera 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.

**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.



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

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.



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

**ANEXO N°01**

<b>FORMATO 1 : CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>UNIDAD DESCONCENTRADA :</b>				<b>FECHA</b>	
<b>LUGAR :</b>					
<b>CONCEPTO :</b>					
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN :</b>		<b>DEL</b>		<b>AL</b>	
<b>NRO</b>	<b>FECHA</b>	<b>CRONOGRAMA INICIAL</b>	<b>REPROGRAMACION 1</b>	<b>REPROGRAMACION 2</b>	<b>CRONOGRAMA VIGENTE</b>
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					
<b>TOTAL SERVICIOS</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
_____ 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 N°02**

**FORMATO 2: CONSTANCIA DE MANTENIMIENTO**

<b>UD</b>		<b>FECHA</b>		
<b>LUGAR:</b>		<b>PTO. CONTROL</b>		
<b>CONCEPTO:</b>		<b>CÓDIGO BAÑO</b>		
<b>HORA INICIO:</b>		<b>HORA TÉRMINO</b>		
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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				
Se deja constancia que el servicio fue ejecutado conforme ( ) / no conforme ( ).				
<b>OPERARIO REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA</b>		<b>PERSONAL RESPONSABLE DE TURNO PTO. CONTROL SUTRAN</b>		
<b>FIRMA:</b>		<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRES:</b>		<b>NOMBRES:</b>		
<b>APELLIDOS:</b>		<b>APELLIDOS:</b>		
<b>DNI</b>		<b>DNI:</b>		
<b>CARGO</b>		<b>CARGO</b>		



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

**ANEXO N°03**

FORMATO 3: REPORTE MENSUAL DE CONTROL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO								
UNIDAD DESCONCENTRADA			FECHA:					
LUGAR								
CONCEPTO								
PERIODO DE EJECUCIÓN			DEL: ___/___/___			AL: ___/___/___		
NRO	FECHA	Fecha segun cronograma Vigente	Fecha de ejecucion	No ha repuesto los suministros aseo	No ha reemplazado accesorios dañados	Servicios de Mantenimiento ejecutada en fecha no programada	No ha realizado el servicio de Mantenimiento	Obsevaciones
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								
<b>Total Ocurrencias</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
PERSONAL UD LIMA DESIGNADO PARA SUPERVISION				JEFE DE LA UD LIMA				

- Cuando se advierta alguna ocurrencia, se deberá marcar con una “X” en la columna que corresponda.
- Cada “X” registrada será considerada como una ocurrencia, debiendo ser sumada en la fila “Total ocurrencias” y sustentada con la Constancia de Mantenimiento, registro fotográfico, comunicación cursada al contratista, acta u otro medio probatorio correspondiente.