



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA LA UNIDAD DE PEAJE CHALHUAPUQUIO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2026

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Unidad de Peaje Chahuapuquio ubicada en la carretera central, tramo: Dv. Las Vegas - La Merced Km 89+240, a cargo de la Unidad Zonal X Junín - Pasco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de limpieza para la Unidad de Peaje Chahuapuquio correspondiente al mes de Junio del 2026.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de 01 persona natural o jurídica que brinde el servicio de limpieza de los ambientes y jardines de la Unidad de Peaje Chahuapuquio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener limpias y aseadas las instalaciones y jardines de la Unidad de Peaje de Chahuapuquio a fin de brindar a los usuarios y al personal que presta servicios en la Unidad de Peaje, un local limpio adecuado para el trabajo y la atención de los usuarios y para cumplir adecuadamente los fines de la entidad.

META : 0452--5003240-15 033

ESPECIFICA DEL GASTO : 20320710199 SERVICIOS DIVERSOS

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El personal contratado tiene rutinas diarias, semanales y mensuales de trabajo, las cuales se describen a continuación:

5.1 Actividades

Rutinas Diarias

- Barrido, trapeado, encerado y lustrado de los principales ambientes del peaje.
- Mantenimiento de malezas y limpieza de veredas perimetrales.
- Limpiar los escritorios, computadoras, archivadores y todo el mobiliario en general, que se encuentre en los diversos ambientes del inmueble del peaje.
- Limpieza de vidrios de las ventanas ubicados en lugares que requieran su atención diaria.
- Limpieza de la cocina del peaje.
- Limpieza de equipos contra incendios, ventiladores, señalizadores.
- Limpieza de papeleras y basureros.
- Limpieza externa de los equipos de cómputo y máquinas de la oficina del peaje.
- Limpieza total de baños, que incluya sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Desodorización de ambientes.
- Eliminación total de la basura en bolsas plásticas hasta el punto de acopio de basura.
- Recojo de los papeles y desechos de las áreas del jardín.
- Prestar el apoyo necesario según requerimiento de la Administración de turno.



**Rutinas Semanales**

- Limpieza de vidrios, interiores y exteriores.
- Limpieza de guardavías y paredes exteriores de la caseta de cobranza.
- Limpieza de manijas, pasamanos, perillas de metal.
- Limpieza de persianas. Lavado de paredes, tabiques, zócalos, viñas de ventana.
- Limpieza de las pistas alrededor de la caseta de cobranza.
- Limpieza de caseta de cobranza, caseta grupo electrógeno.
- Regado de los jardines y otros espacios.
- Limpieza integral de baños, que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente de las paredes enchapadas (mayólicas), la desinfección, encerado y uso de esponjas y detergentes adecuados para la limpieza de las griferías.
- Colocación de pastillas deodorizantes en inodoros y urinarios.
- Baldear veredas perimetrales y garaje
- Desmanchado de paredes, zócalos, puertas y ventanas.
- Retiro y limpieza integral del punto de acopio.

Rutinas Mensuales

- Limpieza integral de ambientes especiales como: archivos, depósitos y almacenes.
- Limpieza de guardavías y paredes exteriores de la caseta de cobranza.
- Limpieza y lavado del camper de la Unidad de Peaje Chalhupaquio.

5.2 Horario de trabajo

Horario	Días
08:00 am - 14:00 pm	Lunes a Viernes
08:00 am - 13:00 pm	Sábado

6. PERFIL DEL POSTOR**6.1 Del Postor****Capacidad Legal:**

- El postor deberá contar con RUC activo.
- El postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El postor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.

Capacidad Técnica:

- Contar con seguro complementario de trabajos de riesgo (SCTR) Salud y Pensión vigente, por entregable durante la ejecución del servicio. El mismo que deberá de ser acreditado con la respectiva constancia una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio.
- El postor proporcionará a su personal equipo de protección personal (EPP) en función al desempeño de su trabajo.





Experiencia:

Para la experiencia del postor se considerará servicios iguales y/o similares, objeto de la contratación en 02 años de experiencia y/o en monto facturado mínimo de 01 vez el valor ofertado.

(*). Se acreditará con copia simple de los contratos u órdenes de servicios o facturas con sus respectivas conformidades por la prestación de los servicios efectuados o constancia de prestación.

6.2 Del Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- Ser mayor de 18 años (copia legible del DNI).
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Judiciales.

Capacidad Técnica y Profesional:

- Contar SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud y Pensión).

Experiencia:

- Experiencia en puestos similares en el Sector Público o Privado

Uniforme y herramientas:

El Uniforme del operador deberá estar compuesto, mínimo por lo siguiente:

- Equipos de protección personal EPP (Chaqueta o mameluco y pantalón)
- Guantes de latex para limpieza.
- Herramientas necesarias para cumplir su trabajo. La Unidad de Peaje solventara los insumos de limpieza, más no dará las herramientas y EPP.

7. ENTREGABLES

ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Único Entregable	A los 30 días

NOTA: Del plazo máximo de entrega, el proveedor tendrá 01 día calendario una vez culminado el servicio para presentar su entregable, el cual contendrá **el contenido del informe (*)**. La presentación de cada entregable deberá ser mediante el sistema SGD, <https://sgd.pvn.gob.pe>, dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. Pasado la fecha y horario, la documentación podrá ser presentada con la penalidad respectiva. Seguidamente se solicita la entrega de dicha documentación en original a la Oficina – Zonal X Junín Pasco.

7.1. Contenido del informe final del servicio a presentar (*)

- Carta de presentación.
- Informe con documentación sustentatoria del servicio (fotos de las diferentes actividades).
- Factura.
- Voucher de pago del personal propuesto.
- Copia de constancia del SCTR Salud y Pensión vigente.
- Control de asistencia del servicio.





8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El periodo de prestación del servicio será de treinta (30) días. Contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio, notificado por correo electrónico.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la Unidad de Peaje Chalhupapuquio, ubicado en el Km. 89 + 240 de la Carretera Dv. Las Vegas – La Merced, localidad de Chalhupapuquio, distrito de San Ramón, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Informe de conformidad de servicio será emitido por la Unidad de Peaje Chalhupapuquio, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe del servicio prestado en el plazo que no excederá de los cinco (05) días calendarios. Según el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. MODALIDAD DE PAGO

A Suma Alzada, precisándose que el costo del servicio será propuesto de acuerdo a las características requeridas en los presentes Términos de Referencia, incluyendo el impuesto de ley.

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

Se debe precisar que el pago se efectuará en una sola armada después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de la prestación.

Si el PRESTADOR DEL SERVICIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVÍAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10% del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto vigente (*)}}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde "F" tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: $F = 0.40$
- Para consultorías:
 - * Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$.
 - * Para plazos mayores a sesenta (60) días $f = 0.25$.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.





13. OTRAS PENALIDADES

DESCRIPCION INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	NOTIFICACIÓN DE LA PENALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento en la presentación y/o subsanación de observaciones de los documentos a entregar señalado en el numeral 7, a través del sistema SGD https://sgd.pvn.gob.pe y dentro del horario regular de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. 	S/. 50.00 por cada día de retraso, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	Por correo electrónico y/o SGD.
<ul style="list-style-type: none"> Por NO presentarse al servicio diario sin una debida justificación alguna ni preaviso tanto al personal administrativo de la U.P. Chalhuanpuquio. 	S/. 50.00 por cada día de inasistencia, y el cálculo será incluido en el informe de conformidad del área usuaria.	Por correo electrónico y/o SGD.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad (10%), LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)

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.

15. 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.

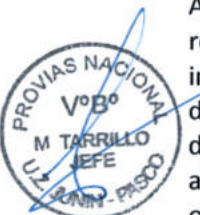
De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO (Obligatorio)

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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.

17. 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.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

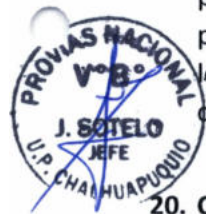
No corresponde.

19. 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 aplicara la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

20. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Los contratos de locación de servicios, términos de referencia o similares, incluyendo los contratos bajo el Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público (FAG) y de personal altamente calificado (PAC), que celebren las entidades con los sujetos del sector privado, contienen la siguiente cláusula: "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 interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumplan 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."





21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios 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 diez (10) días calendarios, 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).

La (área Usuaría), por la naturaleza del servicio puede resolver el contrato con el Prestador del Servicio, tan solo con la notificación, sin expresar motivación.

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.

 ING. JEROY G. SOTELO MARTICORENA Jefe de la Unidad de Peaje Chalhuanpuquio MTC - PROVIAS NACIONAL	 ING. MARIA MAGALI TARRILLO JARA Jefe de la Unidad Zonal X Junín - Pasco MTC - PROVIAS NACIONAL
Elaborado por	Aprobado por / Jefe Zonal