



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES PARA LA UNIDAD DE PEAJE ATICO**

### **1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Unidad Zonal Arequipa - Unidad de Peaje Atico, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional, PROVIAS NACIONAL, del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

"Servicio de limpieza y desinfección de tanques de la Unidad de Peaje Atico".

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratación de una persona natural o jurídica para la realización del Servicio de Limpieza y Desinfección de tanques para la unidad de Ático, ubicado en la Carretera Panamericana Sur Km. 711 la Florida Ático Provincia de Caraveli Arequipa.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

El Servicio de LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUES DE AGUA, tiene por finalidad la remoción de todos los depósitos de mugre, manchas de óxido, Incrustaciones y acumulaciones de materia orgánica, que son focos de infecciones y propagación de gérmenes patógenos, virus y bacterias encontradas en los tanques de Agua, para así brindar, garantizar y mejorar la conservación del Agua, para darse una normal continuidad de las labores de la Unidad de Peaje y no interrumpir la operatividad de la misma.

**0450: 00003 - 0054007 UNIDAD DE PEAJE ATICO**

### **5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado bajo la modalidad A Todo Costo, siendo responsabilidad del contratista proporcionar mano de obra calificada, herramientas, equipos, materiales, insumos de limpieza y desinfección, equipos de protección personal (EPP), señalización y todos los recursos necesarios para la correcta ejecución del servicio. Los trabajos comprenden la inspección inicial, retiro de sedimentos, lavado, limpieza interna y externa, desinfección química, enjuague, verificación final y puesta en funcionamiento de los tanques de almacenamiento de agua. El contratista deberá garantizar que los productos utilizados sean aptos para superficies en contacto con agua potable y cumplir con las normas sanitarias aplicables.

#### **5.1 Inspección preliminar**

- Verificación del estado físico de los tanques.
- Revisión de tapas, accesos, tuberías de ingreso y salida.
- Identificación de fisuras, deterioros, presencia de sedimentos o contaminantes.
- Coordinación con el responsable de la instalación para el corte temporal del suministro, de corresponder.

#### **5.2 Limpieza del tanque elevado de 1,000 litros**

El contratista deberá realizar:

- Vaciado controlado del tanque.
- Retiro de sedimentos acumulados en el fondo.
- Limpieza manual de paredes internas, fondo y tapa.
- Eliminación de residuos, incrustaciones y material adherido.
- Lavado mediante agua limpia y herramientas adecuadas.
- Revisión de accesorios internos.

#### **5.3 Limpieza del tanque subterráneo de 10,000 litros**



El contratista deberá realizar:

- Vaciado completo del tanque.
- Retiro de lodos, sedimentos y residuos acumulados.
- Limpieza integral de paredes, piso y estructuras internas.
- Lavado mediante equipos y herramientas adecuadas.
- Limpieza de tapas de inspección y elementos complementarios.
- Verificación de condiciones internas del tanque.

En caso de ingreso de personal al tanque subterráneo, el contratista deberá aplicar obligatoriamente los controles de seguridad para trabajos en espacios confinados.

#### 5.4 Desinfección de los tanques

La desinfección deberá realizarse considerando:

- Aplicación de solución desinfectante compatible con agua potable (hipoclorito de sodio, Amonio cuaternario de 5ta. Generación 19.30 %).
- Dosificación adecuada conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante.
- Aplicación en paredes internas, fondo y superficies en contacto con el agua.
- Tiempo de contacto necesario para garantizar la eliminación de microorganismos.
- Enjuague final hasta eliminar residuos del producto desinfectante.
- Verificación del tanque antes de su puesta en operación.

#### 5.5 Recursos a ser provistos por el proveedor:

- Insumo: Amonio cuaternario de 5ta. Generación 19.30 %
- Equipos: Electrobomba sumergible, Escobillas, espumas y baldes.
- El personal deberá tener equipo de protección personal: Casco, lentes, mameluco, botas y guantes quirúrgicos.
- Equipos de protección según plan de vigilancia, prevención.
- Todo recurso necesario para cumplir el servicio

#### 5.6 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Ninguno

### 6. PERFIL DEL POSTOR

#### Capacidad Legal

- Persona natural o jurídica dedicada a la actividad motivo de la convocatoria.
- Acreditar con vigencia de poder el representante legal si es persona jurídica, y con DNI si es persona natural
- RNP de servicio vigente
- RUC habilitado para prestar servicio objeto de la convocatoria.
- Poseer código de cuenta interbancaria (CCI) asociado al RUC.
- No debe estar impedido para contratar con el estado. Acreditar don Declaración jurada.

#### Capacidad técnica y Profesional

- El contratista está obligado a proveer a su personal de todos los Equipos de Protección de Personal EPP en la realización del servicio en la Unidad de peaje Atico y estando a cargo de todos los derechos y obligaciones de dicho personal que competen al servicio específico. Cualquier accidente en el que se verifique las causas son atribuibles a faltas de medida de seguridad del contratista será de su total responsabilidad. - El contratista deberá alcanzar la relación de personal propuesto y deberán contar con SCTR.

#### Experiencia

Acreditar un monto mínimo de 1,000.00 (Mil soles con 00/100) en actividades relacionadas con el objeto de la convocatoria.



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. 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.

#### 7. ENTREGABLES

Al finalizar el servicio el Proveedor presentar un entregable o informe de prestación de servicio, que consiste

en lo siguiente:

- Carta de Presentación.
- Datos Generales.
- Memoria descriptiva del servicio.
- Relación de personal y equipos.
- Descripción de las Actividades ejecutadas incluyendo reportes diarios.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel fotográfico.
- Copia simple de la factura del entregable.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo "SCTR" (Salud - Pensión)

**Forma de presentación:** 01 original y 01 copia, debidamente foliado y suscrito por el representante legal en formato digital por mesa de partes SGD de Provias Nacional y en forma física en las oficinas de la Zonal XV Arequipa.

**Plazo de presentación:** Dentro de los cinco (05) días calendario de culminado el plazo del entregable.

El cronograma de presentación del único entregable es:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 1	30 días
Entregable 2	150 días

#### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la Orden de Servicio.

#### 9. LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO

Departamento : Arequipa  
Provincia : Caravelí  
Distrito : La florida Atico  
Dirección : Unidad de Peaje Atico, ubicado en el Km 711 + 050 de la carretera panamericana sur.

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Peaje o quien haga sus veces, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de culminado el servicio

#### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

#### 12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD



El pago se efectuará en dos armadas, por cada prestación parcial del servicio el que será dentro del plazo de diez (10) días hábiles luego de Otorgada la conformidad de la prestación por el Jefe de Peaje. Si el contratista incurre en retraso injustificado en el servicio, PROVIAS NACIONAL, le aplicará una Penalidad Por mora automáticamente por cada día de atraso. Dicha experiencia se aplicará Automáticamente y se Calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F=0.40
- Para consultorías:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
  - b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

(\* ) 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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

**13. OTRAS PENALIDADES**

La sumatoria de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

**14. 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 A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de entrega	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidades		X

**15. RESOLUCIÓN DEL 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.

**16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (\* )**

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 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 integra 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, 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. CLÁUSULA 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**

Un (01) año, la empresa proveedora asume plena responsabilidad por la calidad y buen funcionamiento del servicio a ejecutar

#### **19. 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.

#### **20. 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.

#### **21. 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 personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el (considerar el área a coordinar) (de corresponder) 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.

 <b>Neyeli Phocco Gilapa</b> JEFE DE PEAJE U.P. ATICO PROVIAS NACIONAL		
<b>Elaborado por:</b> <b>NEYELI PHOCCO GILAPA</b> JEFE TECNICO DE PEAJE III U.P. ATICO		<b>Aprobado por:</b> <b>ING. SAUL UNTAMA CAMPOS</b> JEFE ZONAL UNIDAD ZONAL XV AREQUIPA