



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LA UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBÓN**

#### **1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Peaje Punta de Bombón del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL – Unidad Zonal XV Arequipa.

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Servicio de limpieza para el mantenimiento y aseo de los ambientes de la Unidad de Peaje Punta de Bombón.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio a contratar tiene por finalidad mantener en condiciones de limpieza e higiene adecuado a los ambientes, mobiliario y enseres de la Unidad de Peaje Punta de Bombón, a fin de que los trabajadores desarrollen su labor en ambientes saludables, también que las personas y demás usuarios que visitan la Unidad de Peaje se encuentren en ambientes limpios salvaguardando su salud integral.

### **MNEMONICO 0474: 00027 - 0252353 FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD DE PEAJE PUNTA DE BOMBON; DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON; ISLAY; AREQUIPA**

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **4.1 Actividades Generales**

El servicio de limpieza deberá ejecutarse de modo continuo de lunes a sábado a fin de que los ambientes interiores, exteriores, los equipos y muebles de la dependencia estén siempre limpios y ordenados. El servicio no incluye feriados.

##### **4.2 Actividades Específicas**

###### **Actividades Diarias:**

De lunes a viernes de 6:00 a 12.30 horas y de 13.00 a 14.30 horas.

- Limpiar las áreas de trabajo, oficina administrativa, casetas de cobranza, ambientes de grupos electrógenos, de combustible y almacén.
- Limpieza externa de escritorios, equipos de cómputo, equipos de comunicación, archivadores y mobiliario en general.
- Limpieza de dormitorios.
- Mantener los utensilios de cafetería cocina limpios y ordenados.
- Limpieza total de baños, que incluya los sanitarios, mayólicas, muros grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- Mantener limpio el mobiliario y los enseres de la Unidad de Peaje.
- Limpieza de gradas exteriores.
- Limpieza de la vía.
- Lavado de conos y cilindros de seguridad.
- Limpieza de veredas perimetrales.
- Limpieza y desinfección de papeleras, tachos, basureros y otros recipientes de desechos.
- Desodorización de ambientes.
- Barrido del área exterior de la vía del peaje.
- Limpieza y desinfección de papeleras, basureros, tachos y demás recipientes de desechos.
- Eliminación de basura.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

#### **Actividades Semanales:**

##### **Sábado de 7:00 a 11:00 horas**

- Lavado de paredes, tabiques, zócalos y viñas de ventana.
- Lavado del hollín impregnado en los guardavías de la isla y caseta de cobranza.
- Limpieza de ventanas (vidrios) y puertas.
- Limpieza de señales y guardavías.
- Lavado de conos y cilindros de seguridad.
- Encargarse del lavado de cortinas y otros.
- Actividades complementarias:
- Cuidar el mobiliario. Equipo, herramientas e infraestructura durante la ejecución del servicio, debiendo dejarlo diariamente ordenados.
- Apoyar en el traslado y movimiento interno de equipos y mobiliario de oficina cuando así se requiera.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen de la administración de la Unidad de Peaje Punta de Bombón.

#### **4.3 Recursos a ser previstos por la Unidad de peaje**

La entidad proporcionará los materiales de limpieza y tocador, para la ejecución del servicio de limpieza en general.

#### **4.4 Recursos a ser provistos por el contratista**

- El contratista deberá proveer de 02 uniformes al año (01 pantalón, 02 polo manga larga y/o corta, 01 par de zapatillas, 01 gorro)
- Carnet de identidad al personal que prestará el servicio.
- El personal designado para prestar el servicio debe estar cubiertos por seguro complementarios por riesgo de trabajo SCRT pensión y SCRT de salud.
- Proporcionará implementos de seguridad (EPP) necesarios para los trabajos que ejecute el personal de limpieza y que impliquen riesgo

### **5. PERFIL DEL POSTOR**

#### **a. Del Postor**

##### **Capacidad legal:**

- Persona natural o Jurídica dedicada a la actividad motivo de la convocatoria. Acreditar con vigencia de poder del 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.
- Copia de Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

##### **Experiencia:**

Tener experiencia en la actividad como mínimo S/. 20,000.00, acreditar con copia de contratos y/o órdenes de servicio y su respectiva conformidad.

#### **b. Del Personal Propuesto**

##### **Capacidad legal:**

- Ser mayor de edad acreditar con copia de DNI
- No tener antecedentes penales ni judiciales. Acreditar con declaración Jurada.



## 6. ENTREGABLES

El cronograma de presentación de los entregables es:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 01	15

El producto a obtener de la ejecución del servicio será en base a **un** entregables (01), que será presentado dentro de los cinco (5) días calendarios después de terminado el plazo de entrega, el mismo que consta de:

- Carta de presentación dirigida a nombre de Proviás Nacional.
- Informe de actividades del mes.
- Nombre del personal que preste el servicio.
- Copia de seguros SCTR salud y pensión.
- Control de asistencia del personal que prestara el servicio y supervisión efectuada.
- Comprobante de pago.
- Boletas de pagos e impuestos de acuerdo al numeral 16.
- Copia del cargo de entrega de uniforme cuando corresponda.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendarios.

El plazo de ejecución inicia desde el día siguiente de aceptada la Orden de Servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Departamento : Arequipa  
Provincia : Islay  
Distrito : Punta de Bombón  
Dirección : Unidad de Peaje Punta de Bombón, Ubicado en el Km. 160 +000 de la Carretera Costanera Sur.

## 9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario siguientes a la prestación del servicio, previa presentación del entregable por el proveedor. Dicha conformidad será otorgada por el Jefe Técnico del Peaje y/o el Técnico Administrativo de turno de la Unidad de Peaje Punta de Bombón, con el visto bueno de la Jefatura de la Unidad Zonal Arequipa.

## 10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

## 11. FORMULA DE REAJUSTE

Se podrá reajustar el precio en función a las variaciones de la Remuneración Mínima Vital aprobado por el gobierno según ley o Decreto Supremo. El cálculo del nuevo precio será en base al resultado de aplicar a los costos laborales, comisiones, gastos e impuestos según el formato Estructura de Costos. Para ello deberá el proveedor presentar su nueva estructura de costo el mismo que será aplicable a partir de entrada en vigencia la disposición legal.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

## 12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en una (01) abonos periódicos mensuales.

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles 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 formula.

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

Dónde:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

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 o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.*

## 13. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

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.

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Adicionalmente se aplicará las siguientes penalidades:

Por ausencia o falta de personal	S/. 70.00 (por día)
Por uso incompleto e inadecuado de los EPP	S/. 30.00 (por día)
Por no usar uniforme el personal	S/. 30.00 (por día)
Por presentación extemporánea del informe entregable	S/. 30.00 (por día)

## 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.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

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. 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



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

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**

De corresponder.

#### 19. **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.

#### 20. **OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS (*De ser el Caso*)**

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.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

**21. 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.

<b>Aprobado por:</b>	<b>Elaborado por:</b>



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

**22. ANEXOS:**

Ver desagregado del costo.

**Anexo N° 1**  
**ESTRUCTURA DE COSTOS**

DESCRIPCIÓN	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>			
<b>1. Remuneraciones</b>			
1.1 Salario			
1.2 Asignación Familiar			
1.3 Descanso			
1.4 Feriados			
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
<b>2. Derechos Sociales</b>			
2.1 C.T.S.			
2.2 Vacaciones			
2.3 Gratificaciones			
2.4 Escolaridad			
<b>3. Leyes Sociales</b>			
3.1 Salud			
3.2 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo			
<b>4. Uniforme de trabajo</b>			
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS</b>			
<b>5. Gastos Generales</b>			
<b>6. Utilidad</b>			
<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO</b>			
<b>I.G.V.</b>			
<b>MONTO PARCIAL POR UN MES</b>			
<b>MONTO TOTAL POR DOS MESES</b>			

**NOTA:** Adjuntar anexo en la propuesta  
Se considerará como máximo dos (02) decimales