

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES**

**ANEXO N° 1**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>FECHA:</b> Lima, 04 de agosto de 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Control Patrimonial
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501194 -HABILITACIÓN DEL NUEVO INMUEBLE DEL MRE
<b>Meta Presupuestaria</b>	288
<b>Objeto de la contratación</b>	"Contratación del servicio de impermeabilización de los distintos niveles piso de concreto y pasteleros del techo azotea del nuevo edificio Banco Internacional. Del Ministerio de Relaciones Exteriores"

<b>I. MARCO LEGAL</b>
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades n°67
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
Mantener en buenas condiciones la infraestructura del edificio ex, Banco Internacional, recientemente adquirido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que los usuarios y empleados de dicho local realicen sus actividades de manera normal y segura, así mismo para preservar en buenas condiciones el mobiliario que se encuentra al interior de dicho inmueble.
<b>IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<b>Objetivo General</b> El objetivo del presente requerimiento es la Contratación del servicio de impermeabilización del piso de concreto y ladrillos pasteleros del techo de la azotea del nuevo edificio Banco Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
<b>V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION</b>
Con el servicio de impermeabilización se va a prevenir las filtraciones de agua y humedad a los ambientes de los diversos niveles del edificio ex Banco Internacional. Dichos trabajos ayudarán a prevenir las filtraciones que se producen producto de las lluvias que se presentan y puedan perjudicar los techos y cielo raso de los pisos adyacentes del mencionado inmueble.
<b>VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO</b>
<b>6.1 Descripción General</b> <b>IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHOS DE LADRILLO PASTELERO Y CONCRETO DEL NUEVO EDIFICIO TOTAL DE 388.00 m2</b>
<b>6.2 Términos de referencia del servicio</b>



## TRABAJOS A REALIZAR

### a) Preparación de la Superficie:

- Limpieza de la zona de trabajo: Eliminar todo polvo, suciedad, grasa, moho y cualquier otro material que pueda impedir la adherencia del impermeabilizante en el techo de la azotea del edificio indicado de toda el área de piso de concreto. El área intervenida aproximadamente es de **388.00 m2**.
- Reparación: nivelar y tapar grietas y fisuras con un sellador acrílico o tapa grietas.
- Suministrar drenaje para evitar empozamiento.
- Secado: Asegurar de que la superficie esté completamente seca antes de aplicar el impermeabilizante.

### b) Aplicación del Impermeabilizante:

El impermeabilizante debe ser de característica líquida, impermeable, resistente al calor con radiación UV.

- Primera Capa: Aplicar una capa uniforme de impermeabilizante, utilizando brocha o rodillo, cubriendo toda la superficie.
- Deseable: Dejar secar entre 3 y 6 horas.
- Segunda Capa: Aplicar una segunda capa de impermeabilizante en sentido cruzado a la primera, asegurando una película más gruesa.
- Secado Final: Dejar secar completamente el impermeabilizante, lo que puede tomar hasta 24 horas, según el tipo de producto.

### c) Capa Final:

- Aplicar una capa final de sellador.
- para proteger la superficie del agua, el sol y el desgaste.

### d) Limpieza general y recojo de materiales en desuso que el contratista retirara

- Realizar pruebas con baldeado de agua para detección de posibles filtraciones.

### 6.3 Requiere según leyes, reglamentos normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde

### 6.4 Impacto ambiental

No corresponde

### 6.5 condición de operación

No corresponde

### 6.6 Transporte

No corresponde

### 6.7 Seguros.

No corresponde

### 6.8 Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial del servicio será de un (1) año, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de tres (3) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

### 6.9 Disponibilidad de servicios y repuestos.

No corresponde

### 6.10 Muestras.

No corresponde

### 6.11 Acondicionamiento, montaje o instalación.

No corresponde

### 6.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal.



No corresponde

## VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde, el servicio se ejecutará según lo señalado en el numeral XI de los presentes términos de referencia.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de servicios vigente.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por los servicios de impermeabilización de techos de edificios e inmuebles, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, los que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares los siguientes:

- Servicio de impermeabilización de techos en edificio e inmuebles, etc.
- Reparación de techos e impermeabilización.
- Servicios de impermeabilización de tanques de agua.

## IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

### 9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

### 9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

### 9.5. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

El Ministerio brindará las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.

### 9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 9.7. Gestión de riesgos las partes No corresponde

### 9.8. Otras obligaciones de la Entidad No corresponde

### 9.9. Otras condiciones para la contratación No corresponde

### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Unidad Funcional de Servicios Generales)

b) Área responsable de las medidas de control: oficina de Control Patrimonial

### 9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde



**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

La prestación del servicio se realizará en la azotea del edificio ex Banco Internacional, sito en Jr. Santa Rosa (ex Miro Quesada) N°139-151 – Cercado de Lima.

**11.2. Plazo de Prestación del servicio**

El plazo de prestación del servicio será de diez 10 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

**XII. ENTREGABLE**

En mérito al servicio a contratar, el contratista debe presentar

N° Entregables	Especificar el producto a entregar
1° ENTREGABLE	- El proveedor entregará un (1) informe técnico fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas el cual será entregado a los 2 días posteriores a la culminación del servicio,

**XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Oficina de Control Patrimonial previo visto bueno del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de presentación del entregable correspondiente.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**XIV. FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien.

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe entregable con registro fotográfico de las actividades realizadas
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia simple de los términos de referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

## XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Así mismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

## XVIII. PENALIDADES

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

### 18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

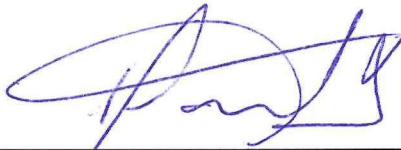
- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 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.

## 18.2 Otras penalidades

No corresponde.



(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA

P.S. Humberto Antonio Suárez Plasier  
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



