

Formato N° 02

“TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS”

Unidad de Organización o Programa	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria	104
Actividad del POI	C0040 / ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE SEDE DEL MVCS
Contribución al PPR	NO CORRESPONDE
Denominación de la contratación	Servicio de mantenimiento correctivo de limpieza química de tuberías de agua helada y condensada de la sede central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1. Finalidad Pública

El presente requerimiento tiene como finalidad garantizar el correcto funcionamiento, seguridad y eficiencia de las tuberías de agua helada y de agua condensada de la sede central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, mediante el mantenimiento correctivo de las tuberías de agua helada y tuberías de agua condensada, con el fin de preservar la infraestructura pública y asegurar condiciones óptimas de trabajo para los usuarios y personal de la institución.

2. Antecedentes

De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2014-VIVIENDA, de fecha 18 de junio de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, de fecha 03 de marzo de 2015, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.

3. Objetivos de la Contratación

- **Objetivo General**

Realizar el mantenimiento correctivo de las tuberías de agua helada y de agua condensada, con el fin de restablecer y asegurar el correcto funcionamiento, eficiencia operativa y seguridad del sistema, garantizando condiciones óptimas de climatización en las instalaciones y prolongando la vida útil de los equipos involucrados.

Objetivo Especifico

- Inspeccionar y diagnosticar el estado actual de Tuberías de agua helada y tuberías de agua condensada.
- forrado de la tubería de agua helada.
- Pintado de tuberías de agua helada. (de corresponder)
- Pintado de tuberías de agua condensada. (de corresponder)
- Limpieza química a la tubería de agua condensada desde la salida y llegada de las torres de enfriamiento hasta la entrada de cada chiller.
- Inspeccionar y diagnosticar el estado actual de Tuberías para agua helada (recorrido total sótano 7 – piso 16)
- Renovar el forrado térmico de la tubería de agua helada, utilizando materiales adecuados que garanticen el aislamiento térmico eficiente y eviten la condensación o pérdida de frío.
- Limpieza química a la tubería de agua helada desde la salida de la válvula de 2 vías del fan coil hasta la entrada de cada chiller.
- Generar el certificado de operatividad, observaciones y recomendaciones encontrados durante la ejecución del servicio.
- Prolongar la vida útil de las tuberías de agua helada y tuberías de agua condensada, a través de intervenciones técnicas que restablezcan y mantengan el estado óptimo de los componentes involucrados.

4. Alcances y Descripción del Servicio

Para la realización del servicio, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

El Servicio de Mantenimiento Correctivo – Limpieza Química de Tuberías de Agua Helada y Tuberías de Agua Condensada de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y operatividad

En el siguiente cuadro, se incluye la identificación, descripción técnica y ubicación de las tuberías de agua helada y tuberías de agua condensada existente que serán objeto del servicio de mantenimiento correctivo:

ITEM	DESCRIPCION
1	TUBERÍAS PRINCIPALES C/ VALVULAS DE 6" AGUA HELADA
2	TUBERÍAS SECUNDARIAS C/ VALVULAS 6", AGUA HELADA
3	FORRO PARA CONDENSACION DE AGUA HELADA EN TUBERIAS DESDE SOTANO 7 HASTA PISO 15
4	TUBERÍAS PRINCIPALES C/ VALVULAS DE 6" AGUA CONDENSADA
5	TUBERÍAS SECUNDARIAS C/ VALVULAS 6", AGUA CONDENSADA

Cuadro N° 01

El servicio se realizará a las tuberías de agua helada, tuberías agua condensada y sus elementos o equipos asociados ubicados en el azotea del piso 15, piso 6 y sótano 7 de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

4.1 Actividades

El servicio se realizará a las tuberías de agua helada y tuberías de agua condensada y sus elementos o equipos asociados de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para su correcto funcionamiento y operatividad, comprende las siguientes actividades:

4.1.1 Inspección y análisis de las Tuberías de agua helada - Actividad N °01:

- **Diagnostico**

Revisión y evaluación. Inspección y análisis de las Tuberías principales

- **Procedimiento.**

Pasos.

- Inspección y análisis de Tuberías (recorrido total sótano 7 a piso 16 - agua helada)
- Limpieza química a la tubería de agua helada desde la salida de la válvula de 2 vías del fan coil hasta la entrada de cada chiller.
- Verificar funcionamiento de válvulas de cierre y apertura, válvulas de alivio de presión.
- Revisión de forro de condensación de tuberías (cambio de forro de ser el caso)
- Inspección y revisión de forros de tuberías de agua helada.
- Verificar funcionamiento de válvulas de cierre y apertura, válvulas de alivio de presión.
- Apertura y mejoramiento de drenaje en sala de máquinas.
- Evaluar recorrido de tuberías y afectaciones futuras.
- Diagnóstico para correctivos
- Retoque y pintado de tuberías de agua helada con presencia de corrosión por las lluvias.
- Verificación del buen funcionamiento de todas las válvulas del sistema.
- Análisis y verificación de flujo de aire de torres de enfriamiento.
- Análisis y verificación de drenajes de torres de enfriamiento.
- Limpieza general.
- Verificación del buen funcionamiento de todas las válvulas del sistema.
- Revisión de los ventiladores y motores.
- Verificación de la calidad del agua
- Análisis y verificación de drenajes del sistema
- Prueba del equipo y puesta en marcha toma de parámetros iniciales
- Recomendaciones y diagnóstico de correcciones de los equipos o accesorios.
- Vista fotográfica "ANTES" y "DESPUES" de concluido la intervención. Ambas fotos: "ANTES" y el "DESPUES" (a colores) formarán parte de los entregables, que nos muestren la condición de cada uno de los mismos. dichas fotos

deberán tener la descripción adecuada reflejando lo que se quiere mostrar o identificar.

- **Suministro e instalación.**
 - Consumibles necesarios para el mantenimiento

4.1.2 Pintado de tubería de agua condensada de las Torres de enfriamiento

- **Diagnostico**
 - Revisión y evaluación
 - Inspección y análisis de las Tuberías principales
- **Procedimiento.**
 - Pasos.**
 - Inspección y análisis de Tuberías (recorrido total sótano 7 a piso 6 - agua condensada)
 - Limpieza química a la tubería de agua condensada desde la salida de la torre de enfriamiento hasta la entrada de cada chiller.
 - Verificar funcionamiento de válvulas de cierre y apertura, válvulas de alivio de presión.
 - Apertura y mejoramiento de drenaje en sala de máquinas.
 - Evaluar recorrido de tuberías y afectaciones futuras.
 - Diagnóstico para correctivos
 - Limpieza de superficie
 - Lijado de partes oxidadas
 - Retoque y pintado de tuberías de agua condensada con presencia de corrosión por las lluvias.
 - Verificación del buen funcionamiento de todas las válvulas del sistema.
 - Limpieza general.
 - Pintado con pintura sincromato
 - pintado con pintura gloss según muestra.
 - Pintado de soportes metálicos de las tuberías
 - Cambio de abrazaderas Unistrut
 - Colocación de base de concreto para tubería de agua condensada
 - Análisis y verificación de drenajes del sistema
 - Prueba de funcionamiento y puesta en marcha toma de parámetros iniciales/ finales
 - Certificado de operatividad, Recomendaciones y diagnóstico de correcciones de los equipos o accesorios.
 - Vista fotográfica “ANTES” y “DESPUES” de concluido la intervención. Ambas fotos: “ANTES” y el “DESPUES” (a colores) formarán parte de los entregables, que nos muestren la condición de cada uno de los mismos. dichas fotos deberán tener la descripción adecuada reflejando lo que se quiere mostrar o identificar.
- **Suministro e instalación.**
 - Consumibles necesarios para el mantenimiento

4.2 Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar un "Plan de Trabajo", requisito fundamental para el inicio del servicio y remitir al correo jcordova@vivienda.gob.pe conteniendo la información detallada a continuación:

- Caratula
- Índice
- Actividades a realizar (indicando como mínimo lo detallado en el ítem, 4 del TDR)
- Grupos de trabajo (Relación de personal)
- Cronograma de actividades (Incluyendo el número de cortes de energía de ser el caso)
- Vehículos, Equipamiento, Herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimiento de los trabajos a desarrollar.
- incluyendo SCTR vigentes durante todo el servicio.
- Dirección de correo electrónico del Proveedor para las comunicaciones correspondientes a la ejecución del servicio.

Para la presentación del Plan de trabajo el proveedor deberá de cumplir con el siguiente cronograma:

Presentación Plan de Trabajo.	Hasta 02 días calendario.	A partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
Revisión del Plan de trabajo.	Hasta 02 días calendario.	A partir de la recepción del correo electrónico adjuntando el Plan de trabajo.
Levantamiento de Observaciones.	Hasta 02 días calendario.	Contados a partir de la notificación de las observaciones a través de correo electrónico.
Aprobación del Plan de trabajo.	Hasta 01 día calendario.	A partir del día siguiente de notificado por correo electrónico la aprobación del Plan de trabajo.

De existir observaciones al plan de trabajo, se dará dos (02) días calendarios de notificado (correo), de persistir las observaciones en el plan de trabajo se aplicará penalidad, según numeral 15 del presente TDR – otras penalidades.

4.3 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC)

El proveedor deberá presentar la información preliminar de seguridad (IPERC), plan de trabajo seguro, procedimientos escrito de trabajo seguro, hojas de seguridad de materiales en caso de hacer uso de productos químicos, a los dos (02) días siguientes aceptada la orden de servicio. Este documento será remitido mediante correo electrónico a jcordova@vivienda.gob.pe requisito previo para la iniciación de actividades en la entidad.

4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor: (de ser el caso)

El Proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto consideradas en su oferta económica.

Los equipos de protección personal son obligatorios

El proveedor deberá incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento (para ello podrá hacer una visita técnica para el levantamiento de información para su cotización).

El proveedor dotará de los implementos de seguridad de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones (NORMA G.050), como cascos, zapatos de seguridad con aislamiento eléctrico, chalecos reflectivos de seguridad, guantes con aislamiento eléctrico, lentes de seguridad, arnés de acuerdo a Normas para trabajar en altura (NORMA G.050 - 20.1 Sistema de detención de caídas).

4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Las actividades antes reseñadas, así como los materiales utilizados deberán cumplir con las normas que a continuación se señalan:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 30222 modifica la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S 006-2014- TR modifica el reglamento de la ley 29783
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 11-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad – 2013 (RESESATE- 2023)
- D.S N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.
- SLUMP, Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú.

4.6 Normas técnicas

- RNE-Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La Norma NTE A.060.- Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad.
- Norma EM.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma ISO 9000 o sistema de control y gestión de calidad
- Norma VDI 4707-1. Clasificación de eficiencia energética.
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- Ley N° 28611, Ley General del ambiente.

4.7 Seguros indicados en numeral 6

4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

- No corresponde

4.9 Condiciones Generales.

- Visita técnica: Los postores para la presentación de su propuesta, podrán efectuar una visita técnica (no obligatoria) a las instalaciones del edificio Sede Central en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a

prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir, bajo las condiciones de presentar un servicio integral de mantenimiento preventivo incluidos en este TDR. A fin de coordinar esta visita deberá ponerse en contacto con el Coordinador de a través del correo electrónico jcordero@vivienda.gob.pe

- El Proveedor para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente al Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad a través de correo electrónico jcordero@vivienda.gob.pe.
- El personal técnico del El Proveedor deberá estar identificado con fotocheck y debidamente uniformado de tal manera que permita ser identificado como parte de la empresa que presta el servicio. Todo el personal deberá contar con los Equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad a realizar.
- El personal del proveedor del servicio deberá garantizar la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes. Al finalizar el servicio (Jornada diaria), deberán retirar y limpiar las manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio; asimismo dejar en su lugar las baldosas retiradas para la ejecución del servicio.
- El proveedor para iniciar el servicio deberá suscribir el acta de entrega del área de trabajo, en señal de conformidad de las condiciones iniciales del área de trabajo
- Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o reemplazado por el proveedor en su totalidad, para lo cual se le notificará el daño ocasionado y plazo de reparación al correo indicado en el plan de trabajo del Proveedor.
- De no subsanar la reparación y/o reposición del bien siniestrado dentro de los plazos establecidos, en monto equivalente será descontado de la totalidad del servicio.
- El Proveedor tiene la obligación de reemplazar materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto, dentro de las 24 horas de haberse notificado mediante correo electrónico indicado en el plan de trabajo del proveedor.
- El proveedor, cuando requiera hacer uso de la energía eléctrica durante la ejecución del servicio, deberá hacerlo asumiendo su responsabilidad por los riesgos y peligros que podría ocasionar, para ello, deberá contar con equipos adecuados y necesarios de seguridad, de ocurrir tal situación, los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor y por la continuidad del servicio; asimismo, el MVCS no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal del proveedor durante el servicio.

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

- El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias garantizando el uso de herramientas que deberán estar en perfectas condiciones.
- El personal asignado por el MVCS tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las pautas de seguridad como no realizar el ATS, No señalizar el área de trabajo, mediante conos de seguridad, no contar con los EPP para la ejecución de los trabajos, etc. Esta paralización no será tomada como causal ni sustento para solicitar ampliación de plazo.
- El proveedor delimitará y señalizará las zonas de trabajo con conos/biombos de seguridad u con barras extensoras, cinta de seguridad de Peligro color amarillo o rojo, según corresponda para evitar el tránsito de personal no autorizado dentro del área de maniobras.
- El proveedor colocará señalización preventiva e informativa en los casos que se requiera.
- El proveedor deberá asistir obligatoriamente a una inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio de la prestación del servicio, el cual estará dirigida por la entidad.
- El proveedor deberá elaborar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los potenciales riesgos y las operaciones de control, para la realización de tareas, deberá realizarse y presentarse diariamente.
- Previa coordinación con el personal encargado de la supervisión del servicio por SGITS, el proveedor deberá gestionar los permisos de trabajo para aquellos considerados como trabajo de riesgo (altura, caliente, espacios confinados, energías peligrosas).
- De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en los literales precedentes se solicitará el retiro del personal o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del MVCS, bajo responsabilidad del proveedor.
- EL PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- En caso el proveedor requiera cambio del personal propuesto deberá informar del mismo con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, así mismo debe justificarlo y presentar al nuevo personal cumpliendo el perfil requerido en el TDR. Enviando los documentos requeridos al coordinador de SGITS para su acreditación por medio del correo electrónico jcordero@vivienda.gob.pe , solicitando cambio de personal.
- En caso existieran situaciones que no permitan la continuidad de la ejecución del servicio, por causas no atribuibles al Proveedor, se procederá a la suscripción de un Acta de Suspensión y un Acta de Reinicio con el sustento respectivo.

- El servicio es a todo costo.

5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

(Condiciones Generales)

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Registro Único de Contribuyente RUC-activo y habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI

5.1 Perfil del Postor

- Persona Natural o jurídica.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor deberá tener experiencia cinco (05) servicios iguales o similares en el objeto de la convocatoria. (servicios de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de sistemas de climatización y/o sistemas de aires acondicionados y/o sistema de enfriadores de agua y/o torres de enfriamiento en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados.).

5.2 Perfil y funciones del Personal Clave

Supervisor (1):

- Un (01) Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico-Electricista y/o Ingeniero Electricista, Colegiado y habilitado en el colegio de ingenieros.
- Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de su colegiación en actividades de servicios de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de sistemas de climatización y/o sistemas de aires acondicionados y/o sistema de enfriadores de agua y/o torres de enfriamiento en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados

La experiencia se contabiliza desde su colegiatura

Acreditación:

El Título Profesional requerido será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación

académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

El supervisor deberá estar colegiado y habilitado, desde el inicio efectivo de su participación hasta la culminación de la ejecución contractual.

Funciones del Supervisor responsable:

- Realizar la supervisión de los trabajos citados en el numeral 4 del presente TDR
- Coordinar con el personal asignado del MVCS los cortes y horarios de intervención.
- Firmar protocolos de prueba, informes y entregable.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades solicitadas en cada área contenida en el numeral 4 del presente TDR

5.3 Perfil y funciones del Personal Apoyo

Técnico especialista (3):

Técnicos en Electromecánica y/o Electricidad y/o Mecánico y/o bachilleres en Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería mecánica – eléctrica y/o Ingeniería mecánica, el cual debe acreditarse con copia simple del respectivo título profesional técnico o diploma del grado de bachiller requerido

Experiencia mínima de tres (03) años como especialistas y/o técnico y/u Operador en servicios de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de sistemas de climatización y/o sistemas de aires acondicionados y/o sistema de enfriadores de agua y/o torres de enfriamiento en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados.

La experiencia será contabilizada en caso de técnicos desde la emisión del Título profesional técnico y de los bachilleres desde la emisión del grado académico.

Debe acreditarse con i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Funciones del Personal Técnico

- Mantenimiento asignado.
- Actividades contenidas en el numeral 4 del presente TDR.
- Cumplimiento de las normas de seguridad

6. Seguros

Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con **Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud)**, vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario. **Este será presentado junto con el plan de trabajo y con los entregables.**

7. Garantía
La garantía por el servicio será de doce (12) meses contabilizados a partir de la emisión de la conformidad del servicio; durante la prestación y el periodo de garantía, el proveedor atenderá los incidentes reportados al presentarse alguna falla en el funcionamiento.
8. Lugar y Plazo de Ejecución
a) Lugar de prestación del servicio El servicio se presta en el edificio Sede Central del de Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento situado en Av. República de Panamá N° 3650 del Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.
b) Plazo de prestación del servicio Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la aprobación del Plan de trabajo.
9. Resultados Esperados-Entregables
Único Entregable Al final del servicio contratado, el proveedor emitirá un informe técnico detallado (incluyendo archivo fotográfico) de las actividades realizadas para el mantenimiento, describirá los aspectos técnicos que han sido corregidos, y planteara las correcciones que considere pertinentes para optimizar la conservación y la seguridad de las instalaciones intervenidas El Informe (Entregable) deberá contrastar todo lo relacionado de la prestación del servicio, el mismo que deberá se corroborado por el personal técnico de la entidad, todas las paginas deberán ser visadas y foliadas. El informe final de cierre deberá contener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">Informe Técnico:<ul style="list-style-type: none">- Descripción del estado situacional de los equipos e instalaciones a intervenir.- Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4 de los TDR- Panel fotográfico (de antes, en el proceso y después de la ejecución del servicio)- Conclusión- Recomendación- Lista de actividades correctivas a realizar por equipo y/o Instalación- Lista de partes a cambiar por desgaste y/o inoperación.Acta de Termino del Servicio.Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.Carta de GarantíaSCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio. <u>El entregable deberá ser presentado máximo a los tres (03) días calendario siguientes de la emisión del "Acta de Termino de Servicio".</u>

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

<p>La presentación del entregable se realizará en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59 horas a través del link: https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/ dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.</p> <p>Asimismo, todo el entregable deberá estar foliado en todas sus páginas y firmado con el sello del responsable y del representante legal (esto último, en caso de ser persona jurídica).</p>
<p>10. Conformidad</p>
<p>La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de el/la Director (a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del profesional asignado.</p>
<p>11. Forma y Condiciones de Pago</p>
<p>ÚNICO PAGO: 100% del monto total de la orden de servicio a la conformidad del ÚNICO ENTREGABLE.</p> <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</p> <p>Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Entregable.○ Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras).○ Copia de la Orden de Servicio. <p>Conformidad otorgada por la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del profesional asignado.</p>
<p>12. Responsabilidad por Vicios Ocultos</p>
<p>El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley general de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p>
<p>13. Confidencialidad</p>
<p>Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.</p>

¹ Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA

Informar inmediatamente a VIVIENDA sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

14. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación 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.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

15. Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	Emisión del Acta de Observación y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por parte del Equipo de SGITS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:
2	De persistir las observaciones dentro de los plazos establecidos.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	
3	No utilizar los implementos de seguridad, al momento de realizar las actividades requeridas.	5% de la UIT por ocurrencia	Verificado el incumplimiento por parte del Contratista, el equipo de SGITS redactara un Acta de observación detallando fecha, hora, personal comprometido, tipo de ocurrencia y/o cualquier
4	No eliminar los materiales excedentes al finalizar la jornada del servicio	5% de la UIT por ocurrencia	

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

5	Cubrir el puesto de supervisor que no cuente con el perfil solicitado en los términos de referencia y/o no se encuentre debidamente acreditado por parte de la entidad	5% de la UIT por ocurrencia	otro tipo de información relevantes. Dicho documento será remitido vía correo electrónico al Contratista (no será necesaria la conformidad de la recepción). La Entidad emitirá una comunicación mensual con el consolidado de observaciones e incumplimientos incurridos.
6	No presentar el entregable, dentro del plazo establecido.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	
7	Incumplimiento en la presentación de los formatos de seguridad obligatorios según normativa vigente requerida por día.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	
8	Por inasistencia del supervisor	5%. de la UIT por día	

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente de la OS o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

16. Cláusulas de Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

17. Cláusula Anticorrupción y *antisoborno*

Declaración del Proveedor

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

DIRECTIVA GENERAL N° 007-2025-VIVIENDA-DM

GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN LA UNIDAD EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO - ADMINISTRACIÓN GENERAL

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas”.

18. Gestión del riesgo

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

19. Cláusula de Garantía

De conformidad con el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas

20. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ESCUDERO, Ruth Katharine FAU 20504743307 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2025/09/11 18:42:37-0500

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL



Firmado digitalmente por:
NEGREIROS TERRONES JOHN WILLIAM
FIR 40192586 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/09/2025 17:46:56-0500



Firmado digitalmente por:
CASTILLO CABEZAS MIRIAM
SONIA FIR 10505770 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/09/2025 17:50:33-0500

MVCS
Por: CORDERO NOVOA Jorge Gustavo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2025/09/11 17:53:56-0500

