

## Anexo N°02

### Términos de Referencia

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Logística y Control Patrimonial
<b>Actividad del POI:</b>	Realizar procesos para dotar de bienes y servicios a la Institución
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio de anclaje de 08 estante aéreo y mantenimiento de cajonera de melamina.
<b>Principio de Contratación</b>	Valor por Dinero

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es dar un mejor ambiente e infraestructura de trabajo para el personal que labora en la oficina de Reclamos.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor con personería natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento de mobiliario.

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

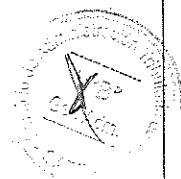
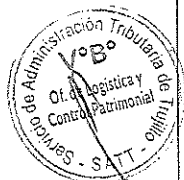
##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

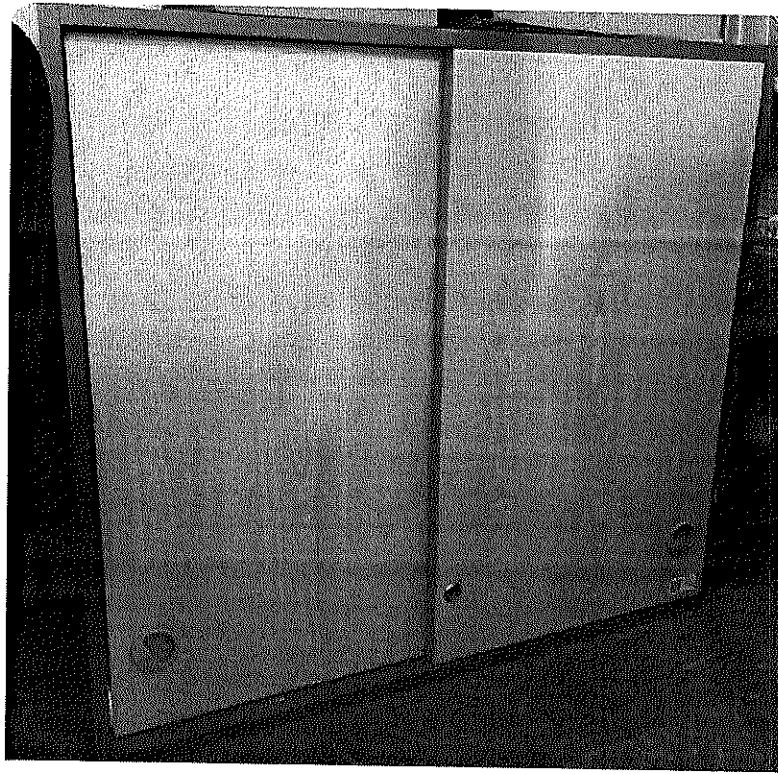
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	08	Anclaje de estante aéreo e instalación de chapa
02	01	Mantenimiento de cajonera de melamine
03	01	Instalación de 01 portateclado

##### 3.2 Actividades

###### 3.2.1 Anclaje de Estante Aéreo

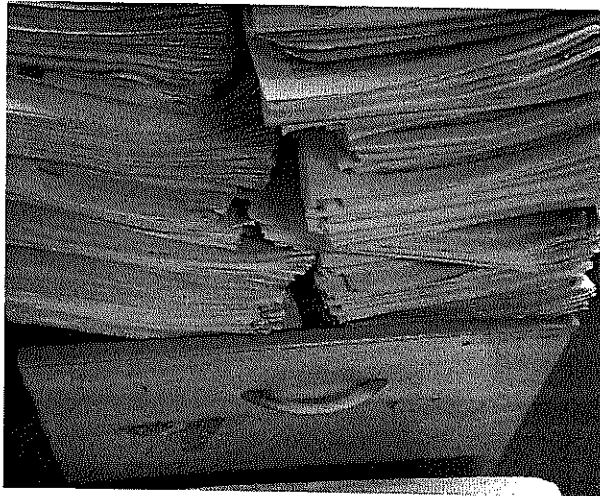
- ✓ El estante a anclar es de melamina y tiene las siguientes medidas: **Largo:** 90 cm – **Fondo:** 37 cm – **Alto:** 80 cm. ( 08 estantes aéreos)
- ✓ El estante se anclará a una pared de concreto e incluirá la instalación de 2 escuadras metálicas debajo del mismo para un mejor soporte.
- ✓ Instalación de 08 chapas botón en los estantes aéreos
- ✓ Todos los materiales utilizados por el proveedor deben ser nuevos.
- ✓ El proveedor deberá ejecutar el servicio con cuidado, protegiendo el mobiliario u otros elementos existentes.
- ✓ Se deberá mantener el área de trabajo limpia durante toda la ejecución, eliminando excedentes y/o desmonte generado.





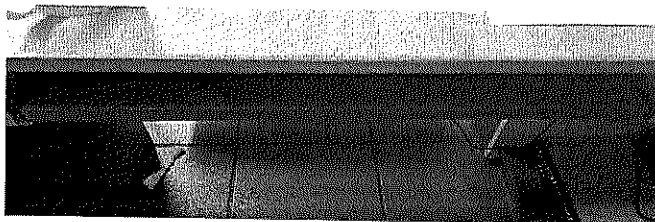
### 3.2.2 Mantenimiento de 01 cajonera de melamina

- ✓ Cambio del tablero de melamina de la parte de arriba de medida 50 cm \* 50cm aproximado
- ✓ Color del tablero: Gris



### 3.2.3 Mantenimiento de 01 porta teclado

- ✓ Instalación de 01 portateclado
- ✓ Medida de la porta teclado: Largo: 54 cm – Fondo: 31 cm



**3.3 Plan de trabajo**

Deberán enviar los datos de la persona responsable de realizar el servicio a la oficina de Logística y Control Patrimonial antes de iniciar con la ejecución del mismo. adjuntando como mínimo:

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ DNI
- ✓ N° Celular

**3.4 Seguros**

No corresponde

**3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No Corresponde

**3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio**

**3.6.1 Lugar**

El servicio se desarrollará en Jr. Junín 624 – piso 03 del distrito de Trujillo, provincia de Trujillo y departamento de la Libertad.

**3.6.2 Plazo**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.



#### IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### 4.1 Equipamiento

###### A. Equipamiento estratégico

No Corresponde

###### B. Otro equipamiento

No Corresponde

##### 4.2 Infraestructura estratégica

No Corresponde

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

##### 5.1 Requisitos del Proveedor:

- ✓ Persona jurídica.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado.
- ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente si supera su propuesta económica una (1) UIT
- ✓ Contar con CCI.

##### 5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

##### 5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad brindara los accesos y permisos correspondientes para que el proveedor pueda realizar su trabajo.

##### 5.2 Adelantos

No corresponde

##### 5.3 Confidencialidad

El proveedor reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

##### 5.4 Propiedad intelectual

No Corresponde

##### 5.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La oficina de logística realizara la supervisión durante la ejecución del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

##### 5.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será emitida por la oficina de Logística y Control Patrimonial

##### 5.7 Forma de pago

El pago del presente servicio se realizará en una sola armada, previa conformidad de la Oficina de Logística y Control Patrimonial la cual el proveedor deberá presentar evidencias fotográficas del servicio ejecutado.



**5.8 Penalidad por Mora**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes, servicios en general:  $F=0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**5.9 Otras penalidades aplicables**

No Corresponde

**5.10 Responsabilidad por vicios ocultos**

No Corresponde

**5.11 CLÁUSULA: GARANTÍAS**

No Corresponde.

**5.12 CLÁUSULA 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.

**5.13 CLÁUSULA 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 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



#### **5.14 CLÁUSULA 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 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<sup>1</sup> 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.

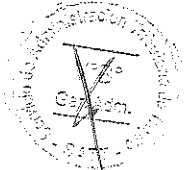
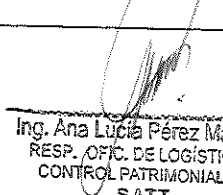
Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos 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.

#### **5.15 CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	 Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL (e) SATT
<b>V° B° Gerencia respectiva</b>	<b>Firma del Responsable del área usuaria</b>