

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	0219
Actividad del POI	Abastecimiento de bienes y servicios

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA EN LA SEDE CENTRAL Y PERIFERICOS DEL MTC”.

### **2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El servicio permitirá la operatividad continua mediante soporte técnico a los equipos dispensadores de agua, cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Garantizando lo estipulado en el “Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano” – DS N° 031-2010-SA en los equipos instalados en el MTC.

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dispensadores de agua, ubicado en la Sede Central y Periféricos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### **4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dispensadores de agua de acuerdo al siguiente detalle:

<b>CANTIDAD DETALLADA DE DISPENSADORES DE AGUA</b>	
<b>DISPENSADORES CON FILTRO</b>	<b>65 UND</b>
<b>DISPENSADORES SIN FILTRO “BIDON”</b>	<b>47 UND</b>
<b>DISPENSADORES “TIPO BEBEDERO”</b>	<b>06 UND</b>

#### **4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE “DISPENSADORES CON FILTRO”:**

- 4.1.1. Limpieza y desinfección, exterior e interior del equipo con sustancias bactericidas y desincrustantes.
- 4.1.2. Limpieza y desinfección de tanques de agua helada y caliente, caños, mangueras, y todos los conductos por donde pasa el agua a beber.
- 4.1.3. Mantenimiento preventivo de motor compresor, tubería capilar, boyas de

tanques de agua, resistencias eléctricas, leds indicadores, entre otros componentes propios del bien, incluyendo su cambio de ser necesario para la correcta operación del equipo dispensador.

- 4.1.4. Pintado completo de equipo, considerar en el proceso de pintura base anticorrosiva y posterior pintura esmalte manteniendo el color actual del dispensador, los dispensadores de agua no deben tener partes expuesta y oxidadas por corrosión.
- 4.1.5. Mantenimiento y reordenamiento de tuberías de conexión de punto inicial del agua hacia dispensador, EL CONTRATISTA deberá considerar la instalación y reemplazo de canaletas en caso que las tuberías se encuentren expuestas.
- 4.1.6. Suministros y cambios de filtros de agua de los Dispensadores (Filtros de Sedimentos en línea).
- 4.1.7. Suministro y cambio de filtros de agua de los Dispensadores (Filtros de Carbón activado en línea).
- 4.1.8. Suministro y cambio de filtros de agua de los Dispensadores (Filtro de membrana UF-ultra filtración en línea).



#### 4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE "DISPENSADORES CON FILTRO":

La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan:

- 4.2.1. Suministro y cambios de caños de los dispensadores de agua (caños de agua caliente, agua fría y agua a temperatura del ambiente) cada 8 meses para todos los equipos dispensadores de agua con FILTRO.
- 4.2.2. Suministro y cambios de resistencias del sistema de agua caliente que presentan falla durante el funcionamiento ver cuadro N°01.
- 4.2.3. Suministro y cambio de mangueras en deterioro y canaletas de los equipos ver cuadro N°01.
- 4.2.4. Suministro y cambio de Motor compresor de refrigeración si el equipo lo requiere ver cuadro N°01





Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### CUADRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO N°01

DETALLES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
DISPENSADORES DE AGUA CON FILTROS				CANTIDAD	65
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			CATIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
		MES 1	MES 9	MES 17	
1	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA CALIENTE	65	65	65	195
2	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA FRIA	65	65	65	195
3	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA NORMAL	65	65	65	195
4	CAMBIO DE RESISTENCIA DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE	20	20	20	60
5	CAMBIO DE MANGUERAS Y CANALETAS DE LOS EQUIPOS	65	0	65	130
6	CAMBIO DE MOTOR COMPRESOR DE REFRIGERACION	10	10	10	30

#### 4.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO "DISPENSADORES SIN FILTRO" BIDON:

- 4.3.1. Limpieza y desinfección, exterior e interior del equipo con sustancias bactericidas y desincrustantes.
- 4.3.2. Limpieza y desinfección de tanques de agua helada y caliente, caños, mangueras, y todos los conductos por donde pasa el agua a beber.
- 4.3.3. Mantenimiento preventivo de motor compresor, tubería capilar, boyas de tanques de agua, resistencias eléctricas, leds indicadores, entre otros componentes propios del bien, incluyendo su cambio de ser necesario para la correcta operación del equipo dispensador.
- 4.3.4. Pintado completo de equipo, considerar en el proceso de pintura base anticorrosiva y posterior pintura esmalte manteniendo el color actual del dispensador, los dispensadores de agua no deben tener partes expuesta y oxidadas por corrosión.

#### 4.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO "DISPENSADORES SIN FILTRO" BIDON:

La programación del mantenimiento correctivo, se realizará de acuerdo al reporte de atención del mantenimiento preventivo, en el cual el contratista identificará los equipos que necesiten cambio de piezas y repuestos a efectos de dejarlo(s) operativo(s).

El mantenimiento correctivo se activará previa autorización de la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, quien comunicará vía correo electrónico a la empresa a efectos de que proceda con la debida atención.

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan:

- 4.4.1. Suministro y cambios de caños de los dispensadores de agua (caños de agua

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

caliente, agua fría y agua a temperatura del ambiente) cada 8 meses para todos los equipos dispensadores de agua de BIDON; ver cuadro N°02

4.4.2. Suministro y cambios de resistencias del sistema de agua caliente que presentan falla durante el funcionamiento ver cuadro N°02.

4.4.3. Suministro y cambio de Motor compresor de refrigeración si el equipo lo requiere ver cuadro N°02

#### CUADRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO N°02

DETALLES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
DISPENSADORES DE AGUA SIN FILTROS (BIDON)				CANTIDAD	47
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			CATIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
		MES 1	MES 9	MES 17	
1	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA CALIENTE	47	47	47	141
2	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA FRIA	47	47	47	141
3	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA NORMAL	47	47	47	141
4	CAMBIO DE RESISTENCIA DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE	20	20	20	60
5	CAMBIO DE MOTOR COMPRESOR DE REFRIGERACION	10	10	10	30

#### 4.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO “DISPENSADORES TIPO BEBEDERO”:

4.5.1. Limpieza y desinfección exterior e interiores del equipo con sustancias bactericidas y desincrustantes.

4.5.2. Suministro y cambio de Filtros mixto (carbón y sedimentos) en cada mantenimiento preventivo.

#### 4.6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO “DISPENSADORES TIPO BEBEDERO”:

La programación comprenderá las actividades que a continuación se detallan:

4.6.1. Suministro y cambios de caños de los dispensadores de agua (caños de agua a temperatura del ambiente) tipo Bebedero ver cuadro N°03

#### CUADRO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO N°03

DETALLES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
DISPENSADORES DE AGUA CON FILTROS				CANTIDAD	6
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO			CANTIDAD TOTAL ESTIMADA DE REPUESTOS
		MES 1	MES 9	MES 17	



### DETALLES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

DISPENSADORES DE AGUA CON FILTROS				CANTIDAD	6
1	CAMBIO DE CAÑOS DE AGUA NORMAL	4	4	4	12

#### 5. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO:

5.1.- Dentro de los 24 meses del servicio, el contratista realizará 6 mantenimientos preventivos de acuerdo a la siguiente programación, así como los mantenimientos correctivos que se reporten y estos sean autorizados por la Suboficina de Servicios Generales. Se adjunta cronograma del mantenimiento:

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO												
FRECUENCIA	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MP: Mantenimiento preventivo.	MP Duración 30 días Calendarios.				MP Duración 30 días Calendarios.				MP Duración 30 días Calendarios.			
FRECUENCIA	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES	MES
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
MP: Mantenimiento preventivo.	MP Duración 30 días Calendarios.				MP Duración 30 días Calendarios.				MP Duración 30 días Calendarios.			

5.1.1.- El CONTRATISTA, tendrá hasta 30 días calendarios para la ejecución de cada mantenimiento preventivo, durante la vigencia del Contrato.

Donde MP: Mantenimiento Preventivo.

MC: Mantenimiento Correctivo: El mantenimiento Correctivo se ejecutará según la necesidad que se presente durante la ejecución del servicio (24 meses).

5.2.- En el caso de reportarse emergencias con alguno de los equipos dispensadores, el contratista deberá priorizar su atención y solucionar el inconveniente acudiendo dentro de las ocho (08) horas siguientes de reportada la emergencia, permaneciendo "in situ" para dar solución al problema, salvo que éste requiera el traslado del equipo al centro técnico especializado, en el cual permanecerá por un plazo máximo de (3) tres días calendario, debiendo efectuar un informe sobre el estado situacional del equipo, informe que será presentado por mesa de partes de la entidad. En caso de no llegar a reparar el equipo observado la entidad no reconocerá pago por concepto de mantenimiento correctivo para dicho equipo.

5.3.- Culminado cada Mantenimiento Preventivo el contratista deberá entregar un certificado

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

actualizado de análisis de laboratorio vigente del MINSA, DIRESA o entidad a fin, que garantice lo estipulado en el D.S. N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano", en caso contrario estará en la obligación de tomar las medidas correctivas necesarias sin que esto implique costo alguno al MTC. Dichos análisis comprenderán la toma de TRES (03) muestras aleatorias por cada mantenimiento preventivo realizado, de los lugares que serán elegidos por la Unidad de Servicios Generales.

#### **6. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:**

El participante podrá realizar una VISITA TÉCNICA a los ambientes del MTC, con la finalidad de elaborar su propuesta acorde a los requerimientos.

Esta visita se realizará durante la etapa de registro de participantes, y será solicitada como máximo hasta 48 horas antes de la etapa de presentación de ofertas. La solicitud se remitirá al correo electrónico: [jatoccsa@mtc.gob.pe](mailto:jatoccsa@mtc.gob.pe) y [jsalinas@mtc.gob.pe](mailto:jsalinas@mtc.gob.pe)

Respeto a los materiales, repuestos y accesorios, deberán ser nuevos de primer uso y previamente revisados por el responsable de la entidad.

EL CONTRATISTA será el encargado de la eliminación de los desechos, material excedente y limpieza de toda la zona de trabajo, debiendo garantizar el orden permanente en dicho lugar.

El cuidado de los equipos y materiales, así como las herramientas propiedad del CONTRATISTA serán de su entera responsabilidad.

La entidad proporcionará un espacio para el almacenamiento de los equipos, herramientas y materiales del contratista, el mismo que se encontrará vacío, sin cerramientos verticales ni horizontales y deberá ser acondicionado por el contratista a efectos de utilizarlo como taller de reparación.

#### **7. GARANTIA:**

Durante el mantenimiento correctivo el CONTRATISTA garantizara que los repuestos y accesorios cambiados, desde el primer mantenimiento correctivo, la durabilidad y la calidad de los mismo, durante los 24 meses de vigencia del CONTRATO.

#### **8. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO:**

- ✓ La ejecución del servicio deberá ser coordinado previamente y se ejecutará dentro de los horarios y plazos establecidos por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
- ✓ Se deberá disponer de personal capacitado con amplio conocimiento técnico, equipos, herramientas y experiencia para realizar el servicio requerido
- ✓ El CONTRATISTA deberá considerar en su cotización todo costo posible que deba asumir para la ejecución del Servicio. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones

no suministrará ningún equipo, insumo, accesorio, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo que, EL CONTRATISTA deberá prever dichos gastos en su presupuesto.

- ✓ El servicio deberá quedar a entera satisfacción del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, caso contrario de acuerdo a lo establecido en la normativa la entidad otorgará un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de notificado previa coordinación mediante correo electrónico para la subsanación de las observaciones.
- ✓ El CONTRATISTA llevará a cabo las coordinaciones respectivas con la Suboficina de Servicios Generales a efectos de proceder con la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a la programación de los mismos.
- ✓ El CONTRATISTA deberá de contar con las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio, lo cual será Supervisado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

#### 9. ENTREGABLE:

Culminado cada mantenimiento preventivo y/o correctivo programado cada cuatro meses, el proveedor deberá emitir lo siguiente:

- ✓ Entrega del Informe técnico correspondiente a todos los mantenimientos preventivos y correctivos, de ser el caso, realizados en dicho periodo; en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posterior a la culminación del periodo correspondiente, detallando situación de cada equipo debidamente firmado. Dicho informe será remitido digitalmente por mesa de partes virtual del MTC (<https://mpv.mtc.gob.pe/>) dirigido a la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

El informe técnico, según el tipo de mantenimiento realizado, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: Tipo, marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad).
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Cambios realizados (repuestos y accesorios)
- ✓ Evaluación de equipos.
- ✓ Recomendaciones del caso.
- ✓ Certificado de Calidad del agua firmado por un Ingeniero Sanitario del Contratista.

#### 10. PLAN DE TRABAJO:

EL CONTRATISTA deberá presentar un Plan de trabajo al día siguiente hábil de haber firmado el contrato, el cual deberá de contar con un cronograma para el servicio de mantenimiento preventivo, el mismo que será aprobado por la Suboficina de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, a fin de establecer los horarios más oportunos en la prestación del servicio y que incluyan las Actividades del servicio.

Para tal efecto, EL CONTRATISTA remitirá vía mesa de partes virtual del MTC





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

(<https://mpv.mtc.gob.pe/>) dicho plan dirigido a la Oficina de Abastecimiento, señalando su correo electrónico; la cual será derivada a la Suboficina de Servicios Generales para su revisión y aprobación por parte de su jefe. Para ello, la Suboficina de Servicios Generales contará con un plazo no mayor de seis (06) días calendario, notificando a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico la respectiva conformidad; luego de aprobado el Plan de Trabajo del Contratista por la Suboficina de Servicios Generales se suscribirá el Acta de Inicio del Servicio en un plazo máximo de dos (02) días de notificado la conformidad. En caso de observación, se estará otorgando a EL CONTRATISTA un plazo de dos (02) días para la subsanación, para lo cual también será comunicado por correo electrónico.

#### 11. IMPACTO AMBIENTAL:

Se requiere que el contratista al efectuar el mantenimiento de los equipos de Dispensadores de Agua efectúe buenas prácticas para cuidar el medio ambiente, reduciendo el uso de recursos y minimizar la generación de residuos e impactos ambientales, sin afectar la calidad de sus servicios.

#### 12. SEGUROS:

EL CONTRATISTA deberá contar con Pólizas de Seguros vigentes emitidas por compañías de seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) o por las compañías registradas en Susalud (para el caso de las EPS que emitan seguros de SCTR - Salud), según corresponda, conforme se detalla a continuación:

- **Póliza de seguro por Responsabilidad civil.**

Suma Asegurada no menor a US \$ 20,000.00.

Para cobertura de daños materiales y personales.

- **Póliza de seguro por Deshonestidad**

Suma Asegurada no menor a US \$ 10,000.00.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la Institución como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del Deducible que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el contratista a EL MTC.

- **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (SCTR).**

EL CONTRATISTA deberá contar con la Póliza y/o contrato (según sea el caso), correspondiente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación; asimismo, deberá contar con la constancia respectiva que acredite que el personal destacado al MTC cuente con los seguros antes requeridos.

- Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud,





por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

- **Póliza de seguro de vida.**

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2019, indica que las empresas establecidas en el país deberán contratar de manera obligatoria, con un Seguro de Vida Ley a favor de sus trabajadores desde el primer día de relación laboral.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

Para la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar al MTC las pólizas, los contratos y constancias de seguros mencionadas, según corresponda en cada caso; así como copia de las primas canceladas. En caso de no presentar el pago de la prima total, se aceptará la presentación de la póliza, convenio de pago con la aseguradora y la primera cuota cancelada.



### 13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

#### 13.1.- Lugar:

- ✓ Sede Central del MTC – Jr. Zorritos N° 1203 - Cercado de Lima.
- ✓ Local "Licencias Orrego" – Jr. Antenor Orrego 1923 Chacra Rios –Cercado de Lima.
- ✓ Local de Piedras Gordas Distrito de Santa Rosa - Ancón
- ✓ Local Estudios Especiales Laboratorio Central del MTC – Rímac
- ✓ Licencias: Av. César Vallejo 603 - Lince - Sede Emisión de licencias de conducir – MTC.
- ✓ Centro Educativo Inicial: Calle la Ciencia N° 205 San Borja.



#### 13.2.- Plazo:

- ✓ El servicio se efectuará en el plazo máximo de veinticuatro (24) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio por la Suboficina de Servicios Generales y el representante de EL CONTRATISTA o hasta agotar el monto total del contrato, lo que ocurra primero.

#### 13.3.- RESULTADOS ESPERADOS:

Los equipos deben ser entregados en óptimas condiciones de uso, luego del mantenimiento respectivo.

Asimismo, deben ser correctamente instalados quedando a satisfacción del área usuaria.

### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION:

- Del contratista:
- ✓ El personal propuesto por el postor deberá, portar una identificación fácilmente visible con el logotipo de la empresa que representa, cumpliendo con las normas de seguridad personal propias del trabajo a realizar durante su estadía y tránsito por las instalaciones del MTC.
  - ✓ El personal del CONTRATISTA deberá contar con su respectivo Equipo de Protección Personal – E PP, para el desarrollo de cada servicio, los cuales serán:
    - a. Ropa de trabajo (mameluco)
    - b. Guantes dieléctricos
    - c. Casco de seguridad
    - d. Zapatos dieléctricos
    - e. Anteojos, pantalón y polo.

#### 15. ADELANTOS:

No se consideran adelantos

#### 16. SUBCONTRATACION:

Para el presente servicio no se permite la subcontratación.

#### 17. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios Unitarios.

#### 18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo efectuará visitas inopinadas para la verificación del cumplimiento de la normativa de seguridad.

La entidad a través de su personal designado, supervisará el avance del servicio.

#### 19. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será efectuado por la Oficina de Abastecimiento previo informe de la Suboficina de Servicios Generales.

#### 20. FORMA DE PAGO:

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles mediante pagos parciales por cada cuatro (04) meses, durante la vigencia del contrato del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas a favor del contratista. La Entidad debe contar con la siguiente documentación.

- Informe del responsable de la Suboficina de Servicios Generales
- Informe Técnico de EL CONTRATISTA con resumen por cada cuatro meses de los mantenimientos realizados, según lo señalado.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- o Comprobante de pago.

EL CONTRATISTA valorizará los trabajos realmente ejecutados, y el monto que el MTC reconocerá es por los servicios efectivamente ejecutados de acuerdo con los precios unitarios indicados en su propuesta económica.

## 21. PENALIDADES:

### 21.1.- PENALIDADES POR MORA:

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplicará penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto.

Para todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días: F 0.40

Para plazos mayores a 60 días: F .25

### 21.2.- OTRAS PENALIDADES:

Cuadro: Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No atender dentro de las ocho (08) horas de reportada la incidencial	2% de la UIT la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.
2	No portar la identificación de la empresa.	S/. 50 (cincuenta y 00/100 soles) por cada hallazgo.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales detecta la falta e informa al Jefe.
3	No contar con el equipo de protección personal.	1% de la UIT la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales detecta la falta e informa al Jefe.
4	No remitir el informe técnico digital dentro de los cinco (5) días calendarios.	S/. 100.00 (cien y 00/100 soles) por cada ocurrencia.	El personal de la Suboficina de Servicios Generales verifica e informa al Jefe.

Para la aplicación de penalidades, EL MTC informará por escrito a EL CONTRATISTA, las mismas que serán acumulativas y se harán efectivas en la facturación más próxima.

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cabe precisar que la aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del Contratista.

### **21.3.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **22. NORMAS ANTICORRUPCION:**

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercerorrelacionado con el servicio, aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

### **23. NORMA ANTISOBORNO:**

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.



**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**24. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

**24.1.- EL CONTRATISTA** debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad; la CONTRATISTA estará sujeta a supervisión inopinada por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

65 DISPENSADORES MTC							
DISPENSADORES DE AGUA CONECTADOS DIRECTAMENTE A LA RED DE AGUA POTABLE							
N°	Sede	Piso	Ubicación	Área / Dirección	Modelo / Marca	Sistema	ESTADO
1	Edificio Circular	2	2	Auditoria	Water Cooler	Filtros	B
2	Edificio OTI	2	2	Informática	Water Cooler	Filtros	B
3	Edificio Sede Central	8	Sector "B"	F.I.T.E.L	Water Cooler	Filtros	B
4	Edificio Sede Central	7	Sector "A"	Camino y Ferrocarriles	Water Cooler	Filtros	B
5	Edificio Sede Central	9	Sector "D"	DGCSC	Water Cooler	Filtros	B
6	Edificio Sede Central	9	Sector "A"	Circulación Terrestre	Water Cooler	Filtros	B
7	Edificio Sede Central	6	Sector "D"	DaDIC	Water Cooler	Filtros	B
8	Edificio Sede Central	1	Sector "D"	Oficina de Personal	Water Cooler	Filtros	B
9	Edificio Sede Central	8	Sector "D"	OGPP	Water Cooler	Filtros	B
10	Edificio Sede Central	7	Sector "D"	DGCF	Water Cooler	Filtros	B
11	Edificio Sede Central	5	Sector "D"	OGA	Water Cooler	Filtros	B
12	Edificio Sede Central	1	Sector "B"	Imagen Institucional	Water Cooler	Filtros	B
13	Edificio Sede Central	11	Sector "C"	Vice - Ministros	Water Cooler	Filtros	B
14	Edificio Sede Central	11	Sector "A"	Asesoría Jurídica	Water Cooler	Filtros	B
15	Edificio Sede Central	12	Sector "D"	Despacho de Asesores VMT	Water Cooler	Filtros	B



16	Edificio Sede Central	10	Sector "D"	DGCC	Water Cooler	Filtros	B
17	Edificio Sede Central	12	Sector "C"	Despacho de Asesores VMT	Water Cooler	Filtros	B
18	Edificio Sede Central	5	Sector "B"	Abastecimiento	Water Cooler	Filtros	B
19	Edificio Sede Central	1	Sector "B"	Imagen Institucional	Water Cooler	Filtros	B
20	Edificio Sede Central	7	Sector "B"	Defensa Nacional	Water Cooler	Filtros	B
21	Edificio Sede Central	1	Sector "C"	Personal	Water Cooler	Filtros	B
22	Edificio Sede Central	5	Sector "B"	Abastecimiento - pasadizo	Water Cooler	Filtros	B
23	Edificio Sede Central	1	Sector "A"	Arca de Personal	Water Cooler	Filtros	B
24	Edificio Sede Central	6	Sector "C"	Area de Regulaciones	Water Cooler	Filtros	B
25	Edificio Sede Central	10	Sector "B"	Telecomunicaciones	Water Cooler	Filtros	B
26	Edificio Sede Central	5	Sector "A"	Tesoreria	Water Cooler	Filtros	B
27	Edificio Sede Central	4	Sector "C"	DGASA	Water Cooler	Filtros	B
28	Edificio Sede Central	5	Sector "C"	Finanzas	Water Cooler	Filtros	B
29	Edificio Sede Central	10	Sector "C"	DGAT	Water Cooler	Filtros	B
30	Edificio Sede Central	8	Sector "A"	F.I.T.E.L	Water Cooler	Filtros	B
31	Edificio Sede Central	10	Sector "A"	Telecomunicaciones	Water Cooler	Filtros	B
32	Edificio Sede Central	6	Sector "A"	Area de Certificaciones	Water Cooler	Filtros	B
33	Edificio Sede Central	7	Sector "C"	Area de Caminos y Ferrocarriles	Water Cooler	Filtros	B
34	Edificio Sede Central	1	S/N	Reconstrucción	Water Cooler	Filtros	B
35	Edificio Sede Central	1	S/N	Resguardo del Ministro	Water Cooler	Filtros	B

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

36	Edificio Sede Central	1	S/N	Resguardo del Ministro	Water Cooler	Filtros	B
37	Edificio Sede Central	1	S/N	Ventanilla-atención al ciudadano	Water Cooler	Filtros	B
38	Edificio Sede Central	1	S/N	Archivo central	Water Cooler	Filtros	B
39	Edificio Sede Central	1	S/N	Taller-ssgg	Water Cooler	Filtros	B
40	Edificio Sede Central	1	S/N	Pool de choferes	Water Cooler	Filtros	B
41	Edificio Sede Central	1	S/N	Plataforma de Atención al Ciudadano	Water Cooler	Filtros	B
42	Edificio Sede Central	1	S/N	Caseta Zorritos - Atención al Ciudadano	Water Cooler	Filtros	B
43	Sede Gregorio Paredes - PICHIS	1	S/N	Jr. Gregorio Paredes N° 258 Cercado de Lima	Water Cooler	Filtros	B
44	Sede Gregorio Paredes - PICHIS	1	S/N	Jr. Gregorio Paredes N° 258 Cercado de Lima	Water Cooler	Filtros	B
45	D.G.Consecciones	1	S/N	Modulo en Areas Verdes - Sede Central	Water Cooler	Filtros	B
46	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
47	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
48	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
49	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
50	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
51	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
52	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
53	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B



**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

54	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
55	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
56	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
57	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
58	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
59	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
60	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
61	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
62	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
63	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
64	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B
65	Edificio Sede Central	1	S/N	Servicios Generales	Water Cooler	Filtros	B

### 47 DISPENSADORES DE AGUA PARA USAR BIDÓN

1	Edificio OTI	1		Informatica	Frigidaire	Bidón	B
2	Edificio OTI	1		Informatica	Frigidaire	Bidón	B
3	Edificio OTI	1		Central Telefonica	Water Cooler	Bidón	B
4	Edificio OTI	1		Concor TV	Water Cooler	Bidón	B
5	Sede Central	1		Archivo General (dirección)	Water Cooler	Bidón	B
6	Sede Central	1		Pool de Choferes	Electrolux	Bidón	B
7	Sede Central	1		Archivo de Abastecimiento	Water Cooler	Bidón	B
8	Sede Orrego	1		Dirección de seguridad vial	Miray	Bidón	B
9	Dem	1		Caseta protssa-rimac	Water Cooler	Bidón	B
10	Dem	1		Dirección abastecimiento-rimac	Water Cooler	Bidón	B

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

11	Dem	1		Coor.mant.seguridad-rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
12	Dem	1		Transportes - Rimac	<b>Miray</b>	Bidón	B
13	Dem	1		Coord. Administrativa - rimac	<b>Miray</b>	Bidón	B
14	Dem	1		Presp. Y contabilidad - rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
15	Dem	1		Coord. De transportes - rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
16	Dem	1		Dirección - Secretaria - Rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
17	Dem	1		Tópico de Enfermería - Rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
18	Dem	1		Talleres - Rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
19	Dem	1		Archivo - Rimac	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
20	D.G.C	1		Coordinacion antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
21	Licencias	1		Almacen - Antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
22	Licencias	1		Almacen - Antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
23	Licencias	1		Almacen - Antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
24	Licencias	1		Almacen - Antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
25	Licencias	1		Almacen - Antenor orrego	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
26	Depósito Pronatel	1		Almacen	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
27	Provias Nacional	1		Jefatura. Transportes	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
28	Sede Central	1		Puertas Zorritos	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
29	C.Esparcimiento	1		Oti	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
30	C.Esparcimiento	1		Oti	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
31	Sede Central	5to.Piso "B"		Adquisiciones	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
32	Sede Central	1		Servicios Generales	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
33	Sede Central	1		Servicios Generales	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
34	Sede Central	1		Servicios Generales	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B
35	Sede Central	1		Servicios Generales	<b>Water Cooler</b>	Bidón	B

**PERÚ****Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones****Secretaría General****Oficina General  
de Administración**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

36	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
37	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
38	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
39	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
40	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
41	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
42	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
43	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
44	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
45	Sede Central	1		Servicios Generales	Frigidaire	Bidón	B
46	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B
47	Sede Central	1		Servicios Generales	Water Cooler	Bidón	B

### 6 DISPENSADORES DE AGUA TIPO BEBEDERO

1	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B
2	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B
3	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B
4	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B
5	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B
6	Sede Central	1		Áreas Conexas	Water Cooler	Bebedero	B





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

## Anexo N° 01

### REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 100,000 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.15,000.00 [Quince mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de dispensadores de agua.</li><li>• Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de refrigeración y calefacción en general.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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<sup>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*