



ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE SERVICIO

REQUERIMIENTO N° 017-2025- G.G/G.A.F-SBPM-MDD

Área Usuaria:	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
---------------	---------------------------------------

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SANITARIO CORRECTIVO PARA EL DESFOGUE DE SERVICIOS HIGIENICOS, REPARACIÓN DE CAÑO E INSTALACIÓN DE DISPENSADORES DE PAPEL EN LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE HOMBRES Y MUJERES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO – A TODO COSTO, SEGÚN TDR
2. FINALIDAD PUBLICA	Garantizar el adecuado funcionamiento y condiciones de salubridad de los servicios higiénicos de la sede administrativa de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado, en beneficio del personal institucional y de los usuarios que acuden a realizar trámites, asegurando un entorno limpio, seguro y funcional.
3. ANTECEDENTES	Las Sociedades de Beneficencia no se constituyen como entidades públicas, no obstante, se rigen por el Sistema Administrativo de Control, en tal sentido están comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Directiva N* 006-2019CG/ANTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado” en lo que corresponda y considerando la finalidad de las Sociedades de Beneficencia, así como su autonomía económica, administrativa y financiera. normativa que sobre la materia pueda señalar el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en el marco de su rectoría. La sede administrativa de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado cuenta con servicios higiénicos para uso del personal y de los ciudadanos que asisten a realizar gestiones. Recientemente se ha reportado el atoro de los baños de hombres y mujeres, así como la avería de un caño. Asimismo, se requiere la instalación de dos dispensadores de papel higiénico, elementos necesarios para mantener condiciones adecuadas de higiene. Ante esta situación, se hace necesaria la contratación de un servicio de mantenimiento sanitario correctivo, que permita restablecer el uso óptimo de los servicios higiénicos y prevenir problemas de salud y malestar en los usuarios.
4. OBJETIVOS DE CONTRATACION	Objetivo General: Contratar un servicio de mantenimiento sanitario correctivo que permita el desfogue de los baños de hombres y mujeres, la reparación del caño averiado y





la instalación de dos dispensadores de papel en los servicios higiénicos de la sede administrativa de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado.

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO CONTRATAR

5.1 Descripción del servicio a contratar:

ITEM	CANT	UNDMED	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO SANITARIO CORRECTIVO PARA EL DESFOGUE DE SERVICIOS HIGIENICOS, REPARACIÓN DE CAÑO E INSTALACIÓN DE DISPENSADORES DE PAPEL EN LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE HOMBRES Y MUJERES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE PUERTO MALDONADO – A TODO COSTO, SEGÚN TDR

5.2 Actividades:

El servicio a contratar deberá comprender, como mínimo, la ejecución de las siguientes actividades:

- ❖ Evaluación inicial del sistema sanitario de los servicios higiénicos de hombres y mujeres para identificar el nivel de obstrucción y las causas del atoro.
- ❖ Desfogue y desatoro completo de los servicios higiénicos de hombres y mujeres, utilizando herramientas y equipos adecuados para garantizar su óptimo funcionamiento.
- ❖ Revisión y reparación del caño averiado, incluyendo el desmontaje, reemplazo de partes defectuosas o cambio completo del grifo, según corresponda.
- ❖ Instalación de dos (02) dispensadores de papel higiénico, uno en cada servicio higiénico, asegurando su correcta fijación, funcionamiento y ubicación ergonómica.
- ❖ Pruebas de funcionamiento de los sistemas sanitarios intervenidos (inodoros, caño y





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”



	<p>dispensadores), asegurando que no existan fugas ni obstrucciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Limpieza del área intervenida, dejando el espacio en condiciones óptimas de higiene y operatividad. ❖ Entrega de informe breve de intervención, que detalle los trabajos realizados, materiales utilizados y observaciones técnicas relevantes. <p>5.3 Procedimiento: El proveedor deberá coordinar con el personal de la Gerencia de Administración y Finanzas para organizar la entrega y recepción de los documentos.</p> <p>5.4 Plan de trabajo: Se elabora en coordinación y bajo requerimiento del área de administración de la ENTIDAD</p> <p>5.5 Requisitos Según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: No corresponde</p> <p>5.6 Impacto Ambiental: No corresponde</p> <p>5.7 Seguros: No corresponde</p> <p>5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal:</p> <p>5.8.1 Mantenimiento preventivo: no corresponde</p> <p>5.8.2 Soporte técnico: no corresponde</p> <p>5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento: no corresponde</p> <p>5.9 Lugar y plazo de prestación de servicio</p> <p>5.9.1 Lugar: El servicio se ejecutará en la sede administrativa ubicado en la Jr. Billingham N° 406 Tambopata - Tambopata - Madre de Dios</p> <p>5.9.2 Plazo: El plazo máximo de cumplimiento del servicio es de cinco (05) días calendarios, se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio física.</p> <p>5.10 Resultados esperados: El contratista deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios higiénicos de hombres y mujeres deberán quedar operativos, con los inodoros desatorados, el caño reparado y los dispensadores de papel instalados correctamente. Además, el área deberá quedar limpia y en condiciones adecuadas de salubridad. • Informe de intervención entregado, conteniendo el detalle de las actividades realizadas, materiales empleados, recomendaciones (si las hubiera) y firma del responsable del servicio.
<p>6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR</p>	<p>6.1 Requisitos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Persona natural y/o jurídica dedicada al rubro ❖ Contar con ruc Activo y Habido (Vigente) ❖ El proveedor deberá contar con RNP



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

	<p>6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor:</p> <p>6.2.1 Equipamiento:</p> <p>A. Equipamiento Estratégico: El proveedor deberá tener sus herramientas respectivas</p> <p>B. Otro Equipamiento: -</p> <p>6.2.2 Infraestructura estratégica (solo servicios en general)</p> <p>A. Personal clave</p> <p>i. Actividades: no corresponde.</p> <p>ii. Perfil:</p> <p>B. Otro personal</p>
<p>7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN</p>	<p>7.1 Otras obligaciones</p> <p>7.1.1 Otras obligaciones del contratista: Garantizar que los documentos entregados no tengan defectos de impresión ni errores. Proveer el servicio en el tiempo estipulado sin interrupciones.</p> <p>7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad: Ninguno</p> <p>7.1.3 Otras obligaciones de la entidad: Asimismo, la entidad se compromete a efectuar el pago correspondiente al proveedor dentro de los plazos y condiciones establecidas, una vez que se haya verificado y aceptado el cumplimiento del servicio. En caso de existir alguna discrepancia o defecto en el producto entregado, la entidad notificará al proveedor para que este realice las correcciones o reemplazos necesarios, sin afectar el plazo de pago acordado</p> <p>7.2 Adelantos: ninguno</p> <p>7.3 Subcontratación: ninguno</p> <p>7.4 Confidencialidad: La información que tenga acceso el proveedor deberá ser confidencial y de absoluta reserva sobre el manejo de información a la que se le dio acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>7.5 Propiedad intelectual: La Sociedad de Beneficencia será titular de todos los derechos relacionados con los documentos generados en el marco del servicio.</p> <p>7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual: La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áreas que coordinan con el proveedor: Gerencia de Administración y Finanzas. - Áreas responsables de las medidas de control: Gerencia de Administración y Finanzas. - Áreas que brindarán la conformidad: Gerencia de Administración y Finanzas. <p>7.7 Conformidad de la prestación: La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración y finanzas, de la Sociedad de Beneficencia de</p>





“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

“Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú”

	<p>Puerto Maldonado, quien debe asegurar la ejecución del servicio de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>7.8 Forma de pago: El pago se realiza a los (05) días calendarios de emitida la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.</p> <p>7.9 Formula de reajuste: No corresponde.</p> <p>7.10 Penalidades aplicables: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso; hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores: -Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$ -Para plazos mayores a sesenta (60): $F = 0.25$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse; o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>7.11 Responsabilidad por vicios ocultos: La recepción conforme de los trabajos realizados por parte de la Entidad no exime al proveedor de su responsabilidad por defectos o vicios ocultos que puedan presentarse posteriormente. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>8. SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA</p>	<p>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA Puerto Maldonado</p>  <p>Econ Luis Alberto Montero Tolmos GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>