



**FORMATO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL  
(CONTRATOS MENORES)**

**1. ÁREA USUARIA:**

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

**2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:**

DIFUSIÓN DE IMAGEN Y PROMOCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES-ORRPP

**3. CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (\*):**

a. Programado ( )

b. No Programado (X)

Código	Descripción
600100040112	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBIENTE

**4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AMBIENTE

**5. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación tiene como finalidad garantizar la calidad en el servicio para el público en general que asiste a los eventos y actividades que se desarrollan en el auditorio.

**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de un servicio de mantenimiento correctivo de ambiente, para mejorar el estado actual del revestimiento de las paredes y celosías del auditorio que se encuentra en mal estado.

**7. INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:**

a. Actividad (X)

b. Proyecto de Investigación ( )

c. Proyecto de Inversión ( )

En caso sea un “Proyecto de inversión”, señalar el código CUI: .....

**8. REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:**

Nro. CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad de Medida	Moneda	Lugar
72121103-00225152	Servicio de mantenimiento de tabiquería	Mantenimiento correctivo de ambiente	1	Servicio	Soles	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja



**9. MODALIDADES DE PAGO:**

- a. Suma alzada (X)      b. Precios unitarios ( )      c. Esquema mixto ( )  
d. Tarifas ( )      e. En base a porcentajes ( )      f. En base a un honorario fijo y una comisión ( )  
g. Pago por consumo ( )

**10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

**10.1 Alcances del Servicio:**

El servicio a realizar consta del mantenimiento correctivo del revestimiento de madera de las paredes y de la celosía del auditorio:

Revestimiento de paredes: 518 m<sup>2</sup> aprox.

- Retiro de planchas de revestimiento de madera en mal estado de las paredes del auditorio y tabiquería blanca (parte baja de las paredes laterales).
- Suministro e instalación de 38 planchas aprox. de enchape cedro selecto de 2.44m x 1.22 m x 4mm, con tratamiento antipolillas.
- Suministro e instalación de 16 tableros de melamine color blanco de 18mm (55cm x 55cm aprox.) con tapacanto del mismo color y 32 tapas triangulares de melamine color blanco de 18mm (29cm x 29cm x 40cm aprox.) en la parte baja paredes laterales.
- Lijado, limpieza y aplicación de 2 manos de color de todas las paredes y ventanas revestidas de enchape cedro.
- Aplicación de tres (03) manos de laca selladora, previamente deberá lijar con lija fina antes de aplicar cada mano.
- Acabado final con aplicación de laca mate
- Retiro de marcos de madera de puerta antigua apolillada de 2.20m x 1.64 m, e instalación de listones de madera (2 listones de 2.28m x 8.5cm x 2cm de espesor, aprox. y 1 listón de 1.64m x 8.5cmx2cm de espesor, aprox.)

Celosía de madera: 84 m<sup>2</sup> aprox.

- Lijado, resanado y limpieza de toda la celosía del auditorio
- Cambio de maderas de cedro de celosía deterioradas de 2cm x 5cm x 1.50m de largo aprox. , 07 und. aprox.
- Aplicación de 2 manos de laca selladora
- Acabado final con aplicación de laca mate

Servicio a todo costo

**- Visitas a las instalaciones del INICTEL-UNI:**

Se recomienda realizar una visita técnica antes de presentar su propuesta técnica-económica, ya que cualquier aspecto no considerado en los términos de referencia deberá ser asumido por el contratista, sin ningún costo adicional para el INICTEL-UNI. Podrán agendar la fecha de la visita a las instalaciones, comunicándose previamente con la Srta. Liliana Chávez al Teléf. 626-1400 Anexo 7526 o al Correo: [lchavez@inictel-uni.edu.pe](mailto:lchavez@inictel-uni.edu.pe)



**- Consideraciones en general para el proveedor ganador:**

- Deberá proteger y cubrir completamente el equipamiento y mobiliario donde realizará el servicio, a fin de evitar daños en los mismos.
- Deberá colocar protección en los pisos para que no se manchen.
- Deberá dejar el ambiente intervenido durante la ejecución del servicio de manera limpia y ordenada.
- Se hará responsable de los bienes o equipos que se vean dañados al momento de ejecutar el servicio.
- Se encargará del retiro y eliminación de desechos, residuos, entre otros.
- Los trabajadores que asigne para la ejecución del servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR vigente y EPP

**10.2 Plan de Trabajo:** No corresponde

**10.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:** No corresponde

**10.4 Seguros:** El postor ganador debe contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

**10.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal:**

10.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- a. Sí ( )                      b. No (X)

10.5.2 Soporte técnico de ser el caso: No corresponde

- a. En el sitio ( )                      b. Por teléfono ( )  
c. En taller de terceros ( )                      d. En Línea ( )

10.5.2 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí ( )                      b. No (X)

10.5.3 Otras prestaciones accesorias: No corresponde

**10.6 Garantía:**

- a. **12 Meses**                      b. ....Año

**10.7 Corresponde a una consultoría:**

- a. Sí ( )                      b. No (X)

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

**11.1 Habilitación:** No corresponde

Acreditación: .....

**11.2 Experiencia del proveedor:**

Contar con una experiencia de mínimo 03 servicios relacionados al servicio de mantenimiento correctivo de ambiente o similares:

- Mantenimiento de ambiente
- Mantenimiento correctivo de tabiquería
- Instalación de tabiquería
- Mantenimiento de tabiquería de drywall
- Remodelación o refacción de tabiquería
- Trabajos de carpintería
- Construcción de módulos de oficinas



- Acondicionamiento de ambientes u oficinas u auditorio

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos ú órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación de servicios); o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o constancia de depósito de detracción o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**11.3 Del personal clave:** No corresponde

**11.3.1 Formación académica:**

Acreditación: .....

**11.3.2 Experiencia Laboral:**

Acreditación: .....

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

a. Lugar: **Auditorio del INICTEL-UNI, Av. San Luis 1771, San Borja**

b. Plazo de ejecución del servicio: (en días calendarios): **30 calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio**

**14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):**

El postor ganador deberá presentar en el plazo máximo de hasta 5 días calendarios, contados desde el día siguiente de finalizado el plazo de ejecución del servicio lo siguiente:

- Informe dirigido a la Oficina de Relaciones Públicas, sobre los trabajos realizados con registro fotográfico e indicando fecha de inicio y término del servicio.
- Carta de garantía del servicio.

**15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

La presentación se deberá realizar a través de mesa de partes virtual (<https://www.gob.pe/inictel-uni>) o presencial (Av. Julio Bayletti 131 San Borja, horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:00 a 17:00 horas).

**16. FORMA DE PAGO:**

a. Pago Único (X)                      b. Pagos Parciales ( )

**17. FORMULA DE REAJUSTE:** No corresponde



**18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

- a. Dependencia que brindará la conformidad técnica: **Servicios Generales de Logística – Oficina de Administración**
- b. Dependencia que brindará la conformidad de pago: **Oficina de Relaciones Públicas.**

**19. PENALIDADES POR MORA:**

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios en general  $F=0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**20. OTRAS PENALIDADES:** No corresponde

**21. CLÁUSULAS:**

**20.1 GARANTÍA:**

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**20.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

A la suscripción del 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 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

### **20.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### **20.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.

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.

### **20.5 GESTION DE RIESGOS:**

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

**San Borja, 21 de mayo de 2025**