



**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
600100040011	SERVICIO DE PINTADO DE AMBIENTES

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN):

SERVICIO DE PINTADO DE AMBIENTES

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 los ambientes del Centro de Convenciones Internacionales del INICTEL-UNI, así como mejorar el ambiente de trabajo de los servidores de la Oficina de Relaciones Públicas.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un servicio de pintado de ambientes, para mantener en forma óptima y limpia las instalaciones, ambientes y oficinas del Centro de Convenciones Internacionales – CECOI del INICTEL-UNI.

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
72151302-00372363	Servicio de pintado de exteriores de edificaciones	Servicio de Pintado de Ambientes	1	Servicio	Soles	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja
72151302-00230653	Servicio de pintado de interiores de edificaciones	Servicio de Pintado de Ambientes	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:

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U. MEDIDA
	10.1.1	Pintado de Exteriores	1	Servicio
	10.1.2	Pintado de Interiores	1	Servicio

10.1.1 EXTERIORES: 616 m² aprox.

- Fachada Principal
- Ingreso al primer piso (incluye techo)
- Columnas
- 6 Jardineras
- Rampa (incluye pasamanos, varillas y columnas)
- Dos paredes laterales (puerta de escape)
- Ingreso al segundo piso
- Escalera de acceso al segundo piso (incluye parte inferior, pasamanos y varillas)
- Balcón (incluye 12 astas)

El servicio consta:

- Limpieza general
- Resane, masillado y lijado de lugares agrietados y con imperfecciones
- Aplicación de 2 manos de pintura latex de alta calidad que garantice su durabilidad, 100% lavable mate, color arena



- Para el techo pintura latex color blanco
- Para los pasamanos, varillas y barandas aplicar pintura gloss de buena calidad color negro (388 ml aprox.) y para el caso de las astas pintura gloss color blanco (6.36 ml aprox.), antes de pintar aplicar zincromato.
- En el caso de los lugares salitrados como jardineras, columnas ubicadas dentro de las jardineras (39 m² aprox.), antes del pintado deberán realizar el siguiente procedimiento:
 - Limpieza general
 - Retiro completo de pintura anterior
 - Aplicación con productos químicos anti salitre
 - Aplicación de base epóxica
 - Empastado con material de buena calidad
 - Resane y lijado

10.1.2 INTERIORES: 1,584 m² aprox.

Incluye paredes y techos

- Primer piso:
 - Recepción
 - Oficina adm.CECOI
 - Pasadizos
 - Cuarto de comunicaciones
 - 3 salas múltiples
- Segundo piso:
 - Recepción (incluye 2 paneles de madera)
 - Servicios higiénicos damas
 - Servicios higiénicos varones
 - Camerino lado derecho (incluye desde el ingreso al camerino y un servicio higiénico)
 - Camerino lado izquierdo (incluye desde el ingreso al camerino y un servicio higiénico)
- Tercer piso:
 - Dos (02) oficinas
 - Servicio higiénico damas
 - Servicio higiénico caballeros
 - Pasadizos
- Cuarto piso:
 - Cuatro (04) oficinas
 - Kitchet
 - Dos (02) servicios higiénicos
 - Pasadizos



- Escalera principal (del primer al cuarto piso)
- Escalera de escape (del primer piso a la azotea, incluye baranda)

El servicio consta:

- Limpieza general
- Resane, masillado y lijado de lugares agrietados y con imperfecciones
- Aplicación de 2 manos de pintura de alta calidad que garantice su durabilidad, para el caso del:
 - Primer piso (recepción, oficina adm. CECOI, pasadizos y 3 salas múltiples) y oficinas del tercer y cuarto piso, aplicar pintura latex 100% lavable satinada, color blanco ostra.
 - Para todos los techos pintura latex color blanco
 - Para los demás ambientes aplicar pintura latex 100% lavable mate, color arena
 - Para los dos paneles de madera de la recepción del 2do piso (1.65 m x 2.18 m cada uno), aplicar pintura al duco, color según muestra de los paneles
 - Para el pasamano de la escalera de escape doble baranda (14 ml aprox.) aplicar pintura gloss de buena calidad color negro (antes de pintar aplicar zincromato)
- En el caso de los lugares salitrados como 2 paredes interiores del primer piso y 1 pared del segundo piso (área aprox. total 4m²), antes del pintado deberán realizar el siguiente procedimiento:
 - Limpieza general
 - Retiro completo de pintura anterior
 - Aplicación con productos químicos anti salitre
 - Aplicación de base epóxica
 - Empastado con material de buena calidad
 - Resane y lijado
- 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: lichavez@inictel-uni.edu.pe
- **Consideraciones en general para el proveedor ganador:**
 - Deberá proteger y cubrir completamente el mobiliario, enseres y equipamiento de los ambientes donde realizará el pintado, a fin de evitar daños en los mismos.
 - Deberá colocar protección en los pisos para que no se manchen con la pintura.
 - Se encargará de mover los el mobiliario, enseres, entre otros, que sean necesarios para la ejecución del servicio, asimismo deberá dejarlos en el mismo sitio y estado en el que los encontró.



- Deberá dejar las áreas intervenidas durante la ejecución del servicio de manera limpia y ordenada.
- Deberá cuidar la integridad del inmueble y de los bienes del edificio CECOI.
- Se hará responsable de los bienes de la institución que se vean dañados al momento de ejecutar el servicio.
- Deberá dejar las oficinas en perfecto funcionamiento, tal como las encontró.
- 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 mínimo de 03 servicios de pintado en general

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 conducta 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