



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad de Organización	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Meta Presupuestaria	
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ELABORACION DE CARTEL DE LA ZED PAITA
1. Finalidad Pública	
Mejoramiento de la imagen institucional de la ZED PAITA.	
2. Antecedentes	
- El actual letrero que consiste en letras de pegadas a la base, continuamente se despegan y almacenan suciedad que no es agradable a la vista.	
3. Objetivo de la Contratación	
3.1 Objetivo General	
- Mejora del ornato de la entidad.	
3.2 Objetivo Específico	
- Mejoramiento de vista principal de la ZED Paíta, al ingreso del complejo.	
3. Alcance y Descripción del Servicio	
4.1 Actividades	
- Retiro de letras.	
- Pintado del área (rectángulo de metal) ubicado a la altura de 7m, con un ancho de de 16m x 1.50m de alto, de color blanco en pintura acrílica o látex, con una base de pintura anticorrosiva.	
- Pintado de letras azules y logo de la ZED PAITA, sobre el fondo blanco que diga ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO PAITA, de acuerdo a las siguientes características: En formato 3D sin sombra (Ver modelo) Centrado En acabado de esmalte sintético brillante. Se sellará con Poliuretano transparente.	
El servicio se deberá realizar los fines de semana (sábados a partir de las 2:00 pm, y domingo todo el día) y es a una altura mayor a 7m y menor a 8.5 m	
4.2 Procedimiento	
<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar el letrero. • Retirar las letras y el logo • Preparar la base. • Pintar de fondo blanco la base. • Dibujar y pintar las letras en 3D • Sellar el pintado 	
4.3 Plan de trabajo	
No corresponde.	
4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:	
<ul style="list-style-type: none"> • Personal, herramientas y equipos de seguridad como EPP's y transporte, para realizar el trabajo a una altura mayor a 7m y menor a 8.5 m. 	
4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. • Resolución de Contraloría N.º 123-00-CG, Directiva N° 004-2023-CG/ PREVI “Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado” • Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias. • Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias. 	





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

<ul style="list-style-type: none">• Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.• Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.• Otras reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el proveedor del servicio
4.6 Normas técnicas No corresponde.
4.7 Seguros Corresponde. - SCTR
4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal No corresponde.
5. Requisitos del Proveedor y/o Personal
<ul style="list-style-type: none">• Persona natural o jurídica.• Contar con RUC activo y habido.• Estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Peruano- OSCE, vigente.• Contar con la disponibilidad para la ejecución del servicio.• No tener impedimento para trabajar con el estado.• Cuenta interbancaria.
6. Lugar y Plazo de Ejecución
Lugar: -En el exterior de la ZED Paita, a la entrada, en donde se encuentra ubicado el letrero. Plazo: Máximo tres días de fines de semana, de manera discontinua, inicia a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y que sea sábado o domingo.
7. Resultados Esperados-Entregables
Un entregable: <ul style="list-style-type: none">• Un informe donde se evidencie como se encontraba el espacio antes y después del servicio realizado, Evidencia fotográfica del resultado final, recomendaciones de corresponder.• Los entregables deberán ser ingresados a través de la Unidad de logística y Control Patrimonial de la ZED PAITA en físico o mediante correo electrónico dmelendrez@zedpaita.com.pe, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.
8. Conformidad
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, a los 10 días calendario, este entregable equivale al 100% del monto total del servicio. De existir observaciones, la ZED PAITA las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 2 días hábiles, de acuerdo a la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ZED PAITA puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ZED PAITA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ZED PAITA no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
9. Forma y Condiciones de Pago
El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La ZED PAITA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. La ZED PAITA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en 1 pago total, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el punto 7 del presente TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ZED PAITA debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina General de Administración.
- Comprobante de pago, en caso de Recibo por Honorarios, debe presentar Suspensión de Renta de 4ta. Categoría, según corresponda.
- Registro Nacional de Proveedores.

En caso de retraso en el pago por parte de la ZED PAITA, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

10. Confidencialidad (De corresponder)

El servicio está sujeto a confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ZED PAITA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ZED PAITA no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

12. Otras Penalidades (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

13. 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

14. Cláusula Garantías

No aplica.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

15. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

16. 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 ZED PAITA.

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 ZED PAITA, 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 ZED PAITA.

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 ZED PAITA 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.

17. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

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, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

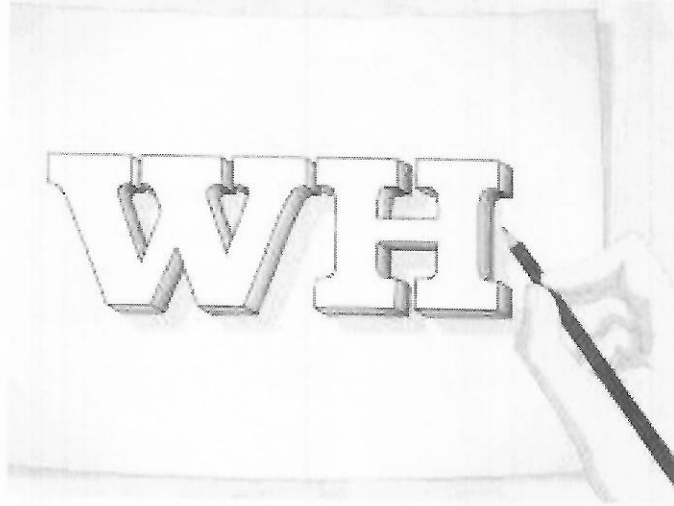
Firma del Jefe de la Oficina General de Administración.

Margarita Cortez G.
Jefe Oficina General de Administración
ZED PAITA



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- TIPO DE LETRA EN LETRERO



- VISTA FRONTAL

ABCDEFGHI
JKLMNOPQR
STUVWXYZ
123456789