



Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

## **"SERVICIO A TODO COSTO DE PINTADO PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD ZONAL II LAMBAYEQUE – PROVIAS NACIONAL"**

### **1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

La Unidad Zonal II Lambayeque del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, con RUC N° 20503503639, situada en Avenida Santa Victoria 591, distrito y provincia de Chiclayo. Entidad adscrita al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### **2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

"SERVICIO A TODO COSTO DE PINTADO PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD ZONAL II LAMBAYEQUE – PROVIAS NACIONAL".

### **3. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar a una persona natural o jurídica que preste el servicio de pintado de interiores de las oficinas administrativas y técnicas de la Unidad Zonal II Lambayeque de Proviás Nacional.

### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

Preservar el estado de conservación de la infraestructura de la Unidad Zonal Lambayeque de PROVIAS Nacional, asegurando espacios de trabajo adecuados que cumplan con los estándares de limpieza, orden e identidad institucional, optimizando así la atención al ciudadano y la gestión operativa de la entidad.

**Meta POI: Meta: 0252: 00019-0115437 Supervisión del Mantenimiento de la Red Vial Nacional no Concesionada – Lambayeque.**

### **5. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio se realizará a todo costo y contemplará las siguientes áreas de trabajo:

| ÁREAS INTERIORES NETAS PARA PINTAR                    |      |                           |       |      |           |
|-------------------------------------------------------|------|---------------------------|-------|------|-----------|
| SEGUNDO PISO                                          | ÍTEM | DESCRIPCION               | LONG. | ALTO | PARCIAL   |
|                                                       | 001  | Abastecimiento            | 24.3  | 2.4  | 58.32 m2  |
|                                                       | 002  | Tesorería                 | 9.94  | 2.4  | 23.86 m2  |
|                                                       | 003  | Administración            | 9.72  | 2.4  | 23.33 m2  |
|                                                       | 004  | Área técnica I            | 19.05 | 2.4  | 45.72 m2  |
|                                                       | 005  | Jefatura Zonal            | 10.96 | 2.4  | 26.30 m2  |
| TERCER PISO                                           | 006  | Cielo Raso                | 47.32 |      | 47.32 m2  |
|                                                       | 007  | Oficina DDV               | 8.8   | 2.4  | 21.12 m2  |
|                                                       | 008  | Almacén                   | 6.4   | 2.4  | 15.36 m2  |
|                                                       | 009  | Área Técnica II           | 20.15 | 2.4  | 48.36 m2  |
|                                                       | 010  | Cuarto de Servidor de Red | 8.97  | 2.4  | 21.53 m2  |
| CUARTO PISO                                           | 011  | Cielo Raso                | 31.1  |      | 31.10 m2  |
|                                                       | 012  | Área técnica III          | 12.65 | 2.4  | 30.36 m2  |
|                                                       | 013  | Cielo Raso                | 11.5  |      | 11.50 m2  |
| SUB TOTAL SIN ESTUCADO =                              |      |                           |       |      | 404.18 m2 |
| TOTAL A PINTAR INCLUYENDO ÁREA DE ESTUCADO RETIRADO = |      |                           |       |      | 417.28 m2 |

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

| SEGUNDO<br>PISO                  | RETIRO DE ESTUCADO |                |       |      |           |
|----------------------------------|--------------------|----------------|-------|------|-----------|
|                                  | ÍTEM               | DESCRIPCION    | LONG. | ALTO | PARCIAL   |
|                                  | 014                | Jefatura Zonal | 3.34  | 2.43 | 8.1160 m2 |
|                                  | 015                | Área técnica I | 2.29  | 2.18 | 4.9922 m2 |
| ÁREA TOTAL DE ESTUCADO A RETIRAR |                    |                |       |      | 13.11 m2  |

### 5.1. Actividades preliminares

El contratista deberá:

- Aprovisionarse y transportar los insumos, materiales, equipos, andamios y herramientas hasta la zona de trabajo ubicada en Av. Santa Victoria 591, Chiclayo.
- Suministrar toda la logística, herramientas, equipos y mano de obra calificada y con experiencia para la ejecución total del servicio a todo costo.
- Coordinar los horarios de trabajo autorizados con la supervisión de la entidad.
- Implementar de forma obligatoria las medidas de seguridad, salud en el trabajo y el uso de los equipos de protección personal (EPP) necesarios.
- Realizar resanes necesarios para asegurar un acabado uniforme antes de pintar.
- Los procedimientos de trabajo a ejecutarse serán coordinados y autorizados directamente por el área usuaria.
- El Área de Administración y Abastecimiento de la Zonal Lambayeque, otorgará las facilidades necesarias para que la Empresa pueda efectuar el servicio en sus instalaciones; **previa coordinación de la disponibilidad de oficinas teniendo en cuenta los horarios laborales de los servidores.**

### 5.2. Característica de la pintura y su aplicación:

Los tipos de pintura a ser utilizados, serán los siguientes:

| ITEM                    | Tipo de pintura y tratamiento                                                                                                                                                                                         | Color de pintura   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| PINTURA PARA INTERIORES | Se utilizará <b>pintura de resina acrílica (no irritable) tipo látex con acabado mate</b> , se repararán los agujeros y grietas. Los muros interiores serán lijados, limpiados y tratados previamente con imprimante. | Color blanco ostra |
| PINTURA PARA CIELO RASO | Se utilizará a <b>pintura de resina acrílica (no irritable) base tipo con acabado mate</b> , los cielos rasos serán lijados y tratados previamente con imprimante.                                                    | Color blanco       |

- El intervalo mínimo entre la aplicación de una capa al subsiguiente será de 4 horas.
- Antes de iniciar el pintado, es necesario que el contratista realice los resanes en todo el exterior e interior dejando una superficie uniforme, para su posterior pintado.

**5.3. Para las paredes que presentan humedad y salitre, se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

- Eliminar el tarrajeo salitrado y suelto en las paredes.
- Limpiar la pared con ácido muriático u otro material especial para quitar rastros de humedad y salitre.
- Aplicar una base de impermeabilizante que puede ser alquitrán o algún producto similar y esperar el correcto secado.
- Colocar 2 capas de sellados anti salitre especial (aplicar una capa y esperar por lo menos 8 horas para el secado y aplicar la segunda capa).
- Tarrajar la pared sin dañar las capas aplicadas de sellador anti salitre.
- Pintar pared (aplicar 2 capas).

**5.4. Para las paredes que no presentan humedad y salitre, se deberá seguir el siguiente procedimiento:**

- Lijar pared para quitar la pintura existente.
- Resanar imperfecciones en la pared (huecos, picaduras)
- Pintar pared (aplicar 2 capas).

**5.5. Retiro de Estucado:**

El retiro de estucado se realizará mediante el raspado directo (lijado o espátula) si se trata de pintura al temple.

**5.6. Por Raspado (Para estuco blando/temple)**

- Humedece la superficie con agua usando un rodillo o pulverizador.
- Deja actuar unos minutos para ablandar la capa.
- Raspa con una espátula de manera firme y constante.
- Lija las irregularidades, aplica una capa de imprimación y pinta.

Al final del servicio deberá presentar un Informe por los trabajos realizados

**5.7. Responsabilidades y recursos a ser provistos por el Proveedor**

- El Contratista deberá asumir sus costos, debiendo contar con la logística apropiada y personal.
- **El Contratista será responsable ante Provias Nacional de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionarse.**
- El contratista deberá asumir la responsabilidad de alguna falla, error, etc., cambiando todos los materiales y accesorios que sean diferentes a los solicitados por la entidad, realizando todos los trabajos que requieran dichas rectificaciones sin costo alguno para la entidad.
- El contratista realizará todos los trabajos con mano de obra calificada, de reconocida experiencia y mantendrá la seguridad adecuada y el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se esté realizando el servicio.
- Los trabajos se realizarán en los horarios permitidos por la entidad en coordinación con la supervisión, debiendo tomar todas las medidas de seguridad necesarias de acuerdo a las disposiciones Normas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, (equipos de protección



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

personal, correas de seguridad, guantes, casco, etc.), cualquier incumplimiento a ellas serán de cargo del contratista ante una posible infracción impuesta por la Entidad.

- El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias libres de escombros, residuos de desmonte, basuras y otros.

## 6. PERFIL DEL POSTOR

### 6.1 Del Postor

#### 6.1.1. Capacidad Legal:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habido, cuya actividad económica esté relacionada al objeto de la contratación. **Acreditar con Ficha RUC.**
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente en el rubro de servicios, vigente. **Acreditar con copia simple del RNP.**

#### 6.1.2. Capacidad técnica:

- El postor deberá dotar a su personal de Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para la realización del servicio (arnés y guantes resistentes a químicos). **Acreditar con Declaración Jurada Simple.**
- El postor deberá dotar a su personal de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) el cual permanecerá vigente desde el inicio del servicio hasta el final del mismo. **Para la postulación puede acreditar la capacidad técnica con una Declaración Jurada, sin embargo, para el inicio de la ejecución del servicio deberá acreditar con: Copia de documentos que sustenten la cobertura del SCTR (pólizas y facturas).**

#### 6.1.3. Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el monto ofertado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios iguales o similares a: Pintado y refacción de estructuras.**

**Acreditación:** 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 constancia 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>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

## 7. ENTREGABLES

Se tendrá un único entregable, el cual podrá ser presentado hasta el quinto día hábil posterior a la culminación del plazo de ejecución del servicio, con el siguiente detalle:



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### **Contenido del Informe de las actividades realizadas**

1. Carta de presentación donde se expresa sus Solicitud de Cancelación por el servicio
2. Informe Técnico:
  - Datos Generales.
  - Detalle de actividades realizadas
  - Panel fotográfico que evidencie el cumplimiento
  - Copia de (boleta/factura)
  - Copia de facturas SCTR Salud y pensión.

EL PROVEEDOR, deberá remitir su informe de entregable vía Sistema de Gestión Documental – Mesa de Virtual de Provias Nacional SGD-PVN (<https://sgd.pvn.gob.pe>) o física en Avenida Santa Victoria 591, Chiclayo; dirigido al jefe Zonal d la Unidad Zonal II – Lambayeque. El área usuaria podrá solicitar la documentación física que crea conveniente, pero primará para ello la fecha de entrega vía SGD.

### **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo es de veinte (20) días calendario. El plazo de ejecución inicia desde el día siguiente de aceptada la orden de servicio y culmina con la emisión de la conformidad de la última prestación.

### **9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional - Unidad Zonal Lambayeque con sitio en Avenida Santa Victoria 591, Chiclayo.

### **10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por la Administradora, previa visación del Ingeniero Supervisor asignado, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, para su posterior aprobación por parte de la Jefatura Zonal.

### **11. MODALIDAD DE PAGO**

Suma alzada.

### **12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD**

El pago se realizará en una única armada.

Se debe precisar que el pago se efectuará después de realizada la prestación y otorgada la conformidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación.

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:



- Para bienes y servicios:  $F = 0.40$
- Para consultorías:
  - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días:  $F = 0.40$ .
  - b) Para plazos mayores a sesenta días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

### 13. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

| RIESGO                                         | ACCIONES A REALIZAR                            | ASIGNACION DEL RIESGO |             |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
|                                                |                                                | ENTIDAD               | CONTRATISTA |
| Retraso en el plazo de prestación              | Considerar plazos adecuados para la prestación | X                     |             |
| Incumplimiento de obligaciones del contratista | Aplicación de otras penalidades                |                       | X           |

### 14. RESOLUCION DE 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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

### 15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORO

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 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, 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. 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.

#### **16. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

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 General de Contrataciones Públicas.

#### **17. CLAUSULA GARANTÍAS**

El contratista es el único responsable ante PROVIAS NACIONAL, de cumplir con las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o a terceros en general.

Para ello deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses por el servicio realizado, contabilizado a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

Asimismo, el periodo de garantía de los materiales utilizados o reemplazados en la presente contratación será de doce (12) meses como mínimo, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio

#### **18. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### 19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El personal propuesto designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con el área usuaria.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

|                |                                            |
|----------------|--------------------------------------------|
|                |                                            |
| Elaborado por: | Aprobado por: Responsable del Área Usuaría |

|                |
|----------------|
|                |
| Elaborado por: |