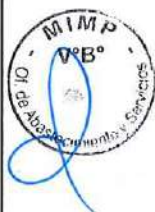


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

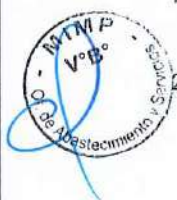
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
016-2023-MIMP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO
DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS**



DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

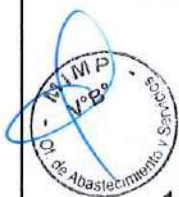
La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

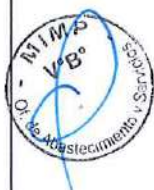
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.



De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

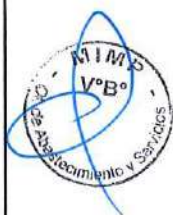
3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

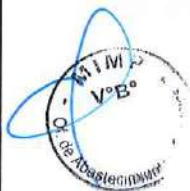
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

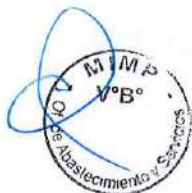
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4175
Correo electrónico: : oas01@mimp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 041-2023-MIMP-OGA / AE, el 29 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

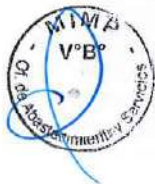
Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del 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° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-376610
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-068-000068376610-79

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 2)**
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 10)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Relación del personal que efectuará el servicio, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal.

Importante

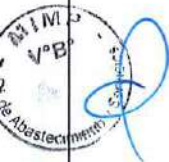
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

2.6. FORMA DE PAGO

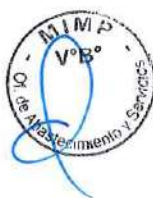
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en único pago.

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

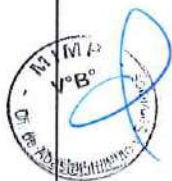
- Conformidad emitida por la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA ARCHIVO DE
TERMINOS DE REFERENCIA**



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ UN (01) JEFE DEL SERVICIO: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto. ❖ UN (01) INGENIERO PREVENCIÓNISTA: Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ UN (01) JEFE DEL SERVICIO: Dos (02) años como coordinador y/o supervisor y/o responsable y/o jefe en trabajos de instalación de acondicionamiento de oficinas y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de oficinas y/o adecuación de ambientes y/o mejora de oficinas. ❖ UN (01) INGENIERO PREVENCIÓNISTA: Tres (03) años de experiencia como prevencionista y/o supervisor y/o jefe de seguridad en control y seguimiento de actuaciones preventivas en trabajos de riesgo y/o altura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>



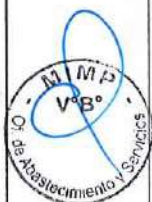
	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o reparación y/o refacción de infraestructura en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

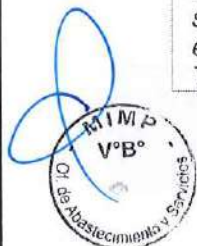
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP y modificatorias, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**.

Con fecha [.....], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [.....], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [.....], recibida por la ENTIDAD, el [.....], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

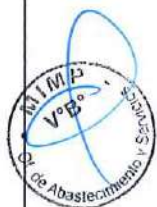
CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.



CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en ÚNICO PAGO.

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

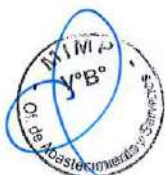
CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en 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, de acuerdo a la siguiente fórmula:

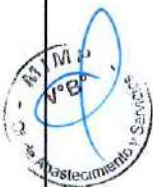
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia	Mediante documento de la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante documento de la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Oficina General de Recursos Humanos.	3% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por exceder el plazo de dos (02) días calendario en la acumulación de residuos o desmontes	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se adjunte el registro fotográfico que sustente el supuesto a penalizar.
Por falta del prevencionista en la supervisión de la ejecución de los trabajos de riesgo y/o altura	30% de una (01) UIT, por ocurrencia	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

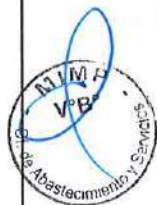
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De



darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

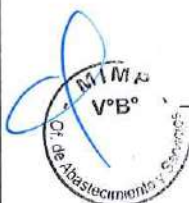
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS Y FORMATOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

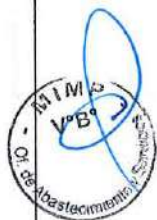
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



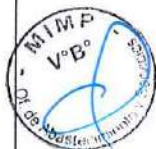
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	S/
TOTAL	S/

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

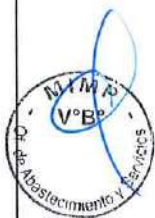
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"





ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

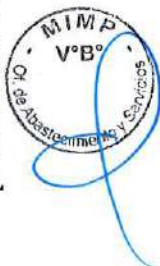
²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1 – SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
 Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

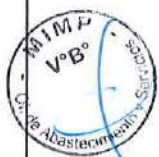
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

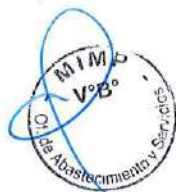
Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. –

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-MIMP-1**, para la contratación del “**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³⁰ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

³⁰ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA USUARIA:**
Oficina General de Recursos Humanos.
2. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION:**
Servicio de acondicionamiento de la infraestructura de la Oficina General de Recursos Humanos.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**
 - ❖ **OBJETIVO GENERAL:**
Contratar el servicio de acondicionamiento de la infraestructura de la Oficina General de Recursos Humanos.
 - ❖ **OBJETIVO ESPECIFICO:**
Garantizar el adecuado funcionamiento y operatividad de los ambientes de la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, lo cual es necesario para el trabajo óptimo y de confort para los trabajadores.
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**
Dotar a los trabajadores de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en adelante el MIMP, de un ambiente e infraestructura adecuada y segura para el cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores, orientadas al desarrollo de las tareas que buscan el logro de las metas y objetivos institucionales.
5. **ANTECEDENTES:**
La Sede Central del MIMP tiene más de 35 años de antigüedad, situación que da lugar a que se tenga que efectuar constantes intervenciones en sus instalaciones para asegurar las condiciones físicas de operatividad de las edificaciones y ambientes laborales.

Por ello, debido al uso permanente, el tiempo de antigüedad y la falta de mantenimientos correctivos y/o refracciones en las instalaciones, se requiere contratar el servicio de acondicionamiento de la infraestructura de la Oficina General de Recursos Humanos, a fin de asegurar una infraestructura apropiada para el desarrollo de las actividades de los trabajadores del MIMP.
6. **SISTEMA DE CONTRATACION:**
Suma alzada.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**
 - 7.1. **ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**
El servicio contempla las siguientes actividades, según lo siguiente:




Firmado digitalmente por OCHOA
LIMACHI Victor Hugo FAU
20336951527 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 16.12.2023 17:10:06 -05:00


Firmado digitalmente por BORDA
LUNA Nilza FAU 20336951527 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.12.2023 18:25:26 -05:00

• TRABAJOS EN ARQUITECTURA:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	Cerramiento de zona de trabajo	Glb.	1.00
01.02	Desmontaje de tabiques de madera y/o drywall	m2	37.18
01.03	Desmontaje de puertas, ventanas y mamparas de cristal	Glb.	1.00
01.04	Desmontaje de puertas de madera	und.	2.00
01.05	Desmontaje de muebles de oficina y/o mobiliarios	Glb.	1.00
01.06	Desmontaje de falso cielo raso	m2	168.70
01.07	Desmontaje de artefactos de iluminación	Glb.	1.00
01.08	Picado de piso de mayolicas	m2	184.50
01.09	Retiro y eliminacion de desmonte, incluye limpieza en zona de trabajo	Glb.	1.00
02.00	TABIQUERIA LIGERA		
02.01	Tabiqueria de drywall e=0.12cm (sistema de drywall, empostado por ambos lados)	m2	52.40
02.02	Dintel de drywall (Zona de mamparas y/o puertas de vidrios templados)	ml	32.75
03.00	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.01	Empostado de muros	m2	99.80
03.02	Resane general de muros	m2	14.90
04.00	CIELO RASOS		
04.01	Suministro e instalación de baldosas en cielorraso 60x60cm con suspensión, blanco borde recto	m2	172.10
05.00	PISOS		
05.01	Piso de porcelanato, formato (0.60cm X 0.60cm)	m2	186.17
06.00	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
06.01	Contra zócalo de porcelanato h=0.10cm	ml	110.65
07.00	CARPINTERIA METALICA Y ALUMINIO		
07.01	Mantenimiento correctivo de todas las ventanas existentes, incluye fijada, pulido, masillado, pintado, cambio de accesorios deteriorados, montaje a vano existente.	Glb.	1.00
07.02	Suministro e instalacion de tapas metalicas pintado al horno medidas 0.60cm x 0.65cm, zona (ducto y tablero)	und.	2.00
08.00	CERRAJERIA		
08.01	Cerradura de perillas para puertas interiores	und.	12.00
08.02	Tope esférico anuminizados para puertas	und.	8.00
08.03	Suministro e instalacion de frenos hidraulicos pesados sólido e=1/2" incluye pernos de sujecion	und.	8.00
09.00	VIRIOS Y CRISTALES		
09.01	Suministro e instalación vidrio templado incoloro (10mm)- Debera considerar suministro de pavonado en puertas y paños de vidrio, diseño institucional del MIMP)	m2	28.90
09.02	Suministro e instalación de todas las puertos de vidrio templado de 10mm color natural con contrazócalo de aluminio natural, perforado (incluye tiradores, chopa, picaporte de 4" en parte superior. / pavonado logo institucional)	m2	13.25
09.03	Suministro e instalacion de separadores y/o divisores en vidrio templado (colocacion en tablero de escritorios administrativos medidas: 1.20cm x 0.25cm (9und.) / 0.60cm x 0.25cm (5und.))	und.	14.00
09.04	Suministro e instalacion de ventanas de vidrio crudo con marco de aluminio (Incluye lamina de seguridad) (ubic. kitchenette)	m2	2.40
10.00	PINTURAS		
10.01	Pintura latex en muros y columnas interiores (2 manos)	m2	125.87



10.02	Pintura latex en cieloraso y vigas	m2	13.86
10.05	Pintura esmalte en tapas metálicas de tableros eléctricos, ductos y/o gabinete contra incendio	m2	3.80
11.00	Suministro e instalación de cortina enrollables (incluye, todos las ventanas del ambiente a acondicionar).	m2	22.10
12.00	INSTALACIONES DE AGUAY DESAGUE		
12.01	Punto de agua fría PVC SAP 1/2" (incluye tubería y accesorios)- pto (lavadero kitchenette, lavadero + inodoro SS.HH)	Pto	1.00
12.02	Suministro e instalación de lavadero de acero inoxidable 0.34cm x 0.40cm (para empotrar a mesada)	und.	1.00
12.03	Suministro de grifería sistema de 1/4 de giro / material bronce macizo	und.	1.00
12.04	Suministro e instalación de salida para registro 2"/ salida para sumidero 2", incluye trampa-T/salida para lavadero	pto	1.00
12.05	Suministro e instalación de Fluxometro (incluye llave y accesorios)	und.	1.00
13.00	Suministro e instalación de mueble en melamina con tablero postformado color gris granito kitchenette - (1.95cmx0.55cm)	und.	1.00
14.00	Eliminación de material excedente (plancha de cobertura, triplay y otros)	Gl.b.	1.00

• **TRABAJOS EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA:**

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.01	Salida de alumbrado	pto	47.00
01.02	Salida de tomacorriente comercial doble con línea a tierra	pto	50.00
01.03	Salida para puntos de red	pto	52.00
01.04	Caja metálica 100x100x50mm	pza	12.00
01.05	Tablero eléctrico trifásico 24 polos + 12 diferenciales	pto	1.00
01.06	Interruptor termomagnético trifásico 10KA-220V -3X75A	pza	1.00
01.07	Interruptor termomagnético monofásico 10KA-220V -2X16A	pza	10.00
01.08	Interruptor termomagnético monofásico 10KA-220V -2X16A	pza	10.00
01.09	Equipo luz de emergencia	und.	4.00
01.10	Luminari led de interiores para empotrar en falso cieloraso	und.	43.00
01.11	Pruebas eléctricas y certificación	glb.	1.00

7.2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Las características del servicio y los planos se encuentran contemplados en los siguientes anexos:

- Anexo 1: Planos y características técnicas de Arquitectura.
- Anexo 2: Planos y características técnicas de instalaciones eléctricas.

7.3. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- Las actividades y características técnicas del servicio deberán cumplir con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- En caso de existir divergencias en la información contenida en las actividades, características y planos; prevalece este último.
- Cualquier corte de cable de datos o eléctrico que no corresponda al servicio, deberá ser recableado por parte del contratista.
- El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar de accidentes a su personal y/o terceros, así como daños a la misma infraestructura de la Entidad, para lo cual, deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes de la normativa de la materia aplicable al presente servicio, las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido en la NORMA G.050.



- Los equipos, maquinaria, accesorios, cables y andamios deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. Los andamios se levantarán firmes, rígidos, indeformables, seguros y resistentes, debe estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La cantidad de andamios deberá ser definida por el contratista y será concordante con el tipo de actividades a ejecutar, en coordinación con el Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en calidad de área técnica.
- El cumplimiento de las normas de seguridad y la adopción de sistemas de precaución y protección son de carácter obligatorio por parte del contratista.
- El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- El Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico, planchas de tripley o similares que cubra el perímetro del área de ejecución del servicio y evitar la dispersión del polvo, asimismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso, se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.
- El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, producto de la ejecución del servicio, en cuyo caso, deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la Entidad.
- El contratista deberá asegurar que el personal que realice los trabajos objeto del presente servicio, cuente con todos los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- El contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIMP, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación del servicio.
- La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial (EPP's), materiales e implementos de seguridad, conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias, así como por efectuar labores no autorizadas.
- En caso de que el contratista detecte condiciones que ponen en riesgo la seguridad del personal a su cargo durante la ejecución del servicio, paralizará las actividades y deberá presentar el mismo día de programada la actividad, a la Oficina General de Recursos Humanos, un informe técnico debidamente sustentado indicando la imposibilidad de la ejecución de dicha actividad. En dicho caso, en cuanto la Entidad subsane las condiciones inseguras, esta comunicará al contratista para que retome la actividad. En ese sentido, se suspenderán las actividades por temas de riesgo, siempre que las condiciones de riesgo deban ser subsanadas por la Entidad y estén debidamente sustentadas por el contratista en su informe.
- El contratista deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, la relación del personal que efectuará el servicio, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, el mismo que deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- El contratista deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de acondicionamiento, asimismo, luego de ejecutados todos los trabajos de acondicionamiento programados, el contratista deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.
- Todas las herramientas, materiales, insumos y mano de obra necesaria para la ejecución de la prestación deben ser provistos íntegramente por el Contratista.



- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos y desmontes. Las multas que se deriven del incumplimiento de las normativas municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el Contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el MIMP. Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de la infraestructura que ya no pueda ser reutilizado y que no tenga la condición de bien patrimonial (inodoros usados, lavatorios usados, urinarios usados, cableado eléctrico retirado, mayólicas rotas, baldosas acústicas, pisos, puertas usadas, ventanas usadas, vidrios rajados, entre otros indicados por el área usuaria).
- El residuo o desmonte producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno ó de papel y eliminado fuera del local conforme se vayan ejecutando las actividades. No se permitirá la acumulación de residuos o desmontes por más de dos días calendario.
- El MIMP brindará todas las facilidades para la ejecución del servicio, previa coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos y Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en calidad de área usuaria y técnica, respectivamente.

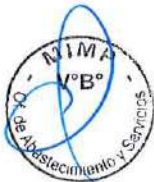
8. REQUISITOS DEL PERSONAL:

A) UN (01) JEFE DEL SERVICIO:

- **Funciones:**
Encargado de la coordinación e inspeccionar diariamente las actividades ejecutadas por parte del Contratista para el desarrollo del servicio.
- **Perfil:**
- **Requisitos:**
 - La formación académica y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
 - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

B) UN (01) INGENIERO PREVENCIONISTA:

- **Funciones:**
 - Desarrollar sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos, en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de la materia.
 - Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
 - Deberá estar presente coordinando y supervisando en todo momento los trabajos de riesgo y/o altura.
 - Deberá tomar las medidas preventivas necesarias, a fin de evitar accidentes de los trabajadores.
 - Deberá recordar las medidas de seguridad respectivas que debe tomar en cuenta el personal como mínimo diez (10) minutos previos al inicio de cada trabajo de riesgo y/o altura.
 - Deberá tener la capacidad de analizar y resolver problemas de trabajo, brindando la solución respecto a los inconvenientes en las labores operativas.
 - Deberá ser el encargado de verificar las condiciones seguras para la limpieza de la fachada.
 - Suscribir los permisos de trabajo de cada trabajador, verificando las medidas de seguridad necesarias, para realizar actividades de riesgo y/o altura.
 - Verificar el uso de equipos de protección personal, según los trabajos de riesgo y/o altura.
 - Inspeccionar que todos los equipos y dispositivos se encuentren seguros, previo a la ejecución de los trabajos de riesgo y/o altura.



- Antes de iniciar los trabajos de riesgo y/o altura, deberá supervisar los puntos de anclaje para la realización del servicio de riesgo y/o altura.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**
 - La formación académica y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
 - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.

Si el contratista por motivo justificado (caso fortuito o fuerza mayor) efectuase algún cambio, rotación o reemplazo del personal clave, este deberá ser comunicado a la Oficina General de Recursos Humanos sustentando los motivos y adjuntando la acreditación de los requisitos mínimos solicitados para el nuevo personal propuesto que corresponda, según el perfil establecido en el numeral 8, los literales b.3.1) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia y el SCTR Salud y Pensión respectivo, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, sujeta a la aprobación de la Oficina General de Recursos Humanos, la cual aprobará o comunicará las observaciones advertidas en la documentación, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina General de Recursos Humanos aprobará al nuevo personal en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

La presentación de la documentación de los motivos de cambio, rotación o reemplazo del personal clave y la acreditación de los requisitos del nuevo personal propuesto se efectuará en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

9.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en el piso 10 de la Sede Central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se efectuará en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

11. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en UNICO PAGO.

Para efectos de cada pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Conformidad emitida por la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Si EL CONTRATISTA incurre en 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, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

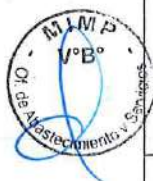
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13. OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Cuando el personal del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP's), materiales e implementos de seguridad	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia	Mediante documento de la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, adjuntando registro fotográfico que sustente el supuesto de penalidad.
Por no contar con el SCTR vigente durante el plazo de la prestación.	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante documento de la Oficina General de Recursos Humanos, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, adjuntando el documento con la fecha de vigencia del SCTR.
Cambio, rotación o reemplazo del personal clave sin previa autorización de la Oficina General de Recursos Humanos.	3% de una (01) UIT, por ocurrencia.	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.



Por exceder el plazo de dos (02) días calendario en la acumulación de residuos o desmontes	5% de una (01) UIT, por cada día.	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se adjunte el registro fotográfico que sustente el supuesto a penalizar.
Por falta del prevencionista en la supervisión de la ejecución de los trabajos de riesgo y/o altura	30% de una (01) UIT, por ocurrencia	Mediante Informe de la Oficina General de Recursos Humanos, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- ❖ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieren conocimiento.
- ❖ Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

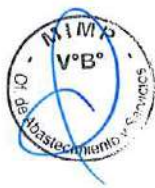
17. SUBCONTRATACION:

Se encuentra prohibida la subcontratación.



18. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) JEFE DEL SERVICIO: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto. • UN (01) INGENIERO PREVENCIÓNISTA: Título profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) JEFE DEL SERVICIO: Dos (02) años como coordinador y/o supervisor y/o responsable y/o jefe en trabajos de instalación de acondicionamiento de oficinas y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de oficinas y/o adecuación de ambientes y/o mejora de oficinas. • UN (01) INGENIERO PREVENCIÓNISTA: 03 años de experiencia como prevenciónista y/o supervisor y/o jefe de seguridad en control y seguimiento de actuaciones preventivas en trabajos de riesgo y/o altura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con </div>



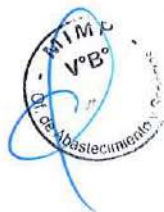
	aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o reparación y/o refacción de infraestructura en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

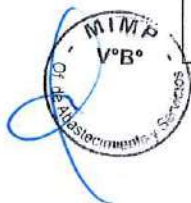
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



ANEXO 01:

Planos y características técnicas de Arquitectura

✓ CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

01.0 TRABAJOS PRELIMINARES

Comprende la ejecución de todas aquellas labores previas y necesarias para iniciar la ejecución del servicio. Los trabajos realizados deben ceñirse a lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

La presente intervención implica el acondicionamiento de la Oficina General de Recursos Humanos del MIMP, para lo cual solo se desmontarán y/o retirarán los elementos que sean necesarios según se indiquen en los planos o en los presentes términos.

Se debe tener especial cuidado en el desmontaje de los elementos arquitectónicos, ya que los mismos (que puedan ser reutilizados).

Estos trabajos consisten en desmontar los elementos arquitectónicos (paneles y/o divisiones en drywall, mamparas de vidrios), cableado de instalaciones eléctricas (luminarias, cables, canaletas, etc.), que forman parte de la presente intervención, según se indica en las presentes características y en los planos. El desmontaje se realizará en forma manual, teniendo especial cuidado en no dañar los elementos arquitectónicos existentes. Cualquier daño causado a algún otro elemento que no forme del desmontaje será repuesto o resanado con materiales y trabajo de la misma calidad.

Se deberá prever antes del desmontaje, el acarreo de material producto (desperdicios, basura, material demolido, etc.) de los trabajos de desmontaje y demolición. Se deberá tener acceso a las áreas de trabajos constantemente limpios a fin de evitar accidentes y limpieza en el ambiente de trabajo. La eliminación o retiro de cualquier material, accesorio, equipo deberá de ser de conocimiento del personal de seguridad del local.

01.01 CERRAMIENTO DE ZONA DE TRABAJO

El área y/o zona de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

Considerando el poder preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico, planchas de tripley o similares que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo.

01.02 DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA Y/O DRYWALL

Esta partida comprende el desmontaje de tabiquerías existentes en el ambiente, ya sean de madera y/o drywall, se es manera se podrá dejar la planta libre, para la realización del acondicionamiento de acuerdo al plano.

01.03 DESMONTAJE DE LAMINAS DE CONTRAZOCALO

Comprende el retiro y/o desmontaje de lámina de plástico del contra zócalo h=0.08, el cual deberá ser retirado de manera general del ambiente a intervenir.



Firmado digitalmente por BORDA
LUNA Nilza FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.12.2023 10:06:34 -05:00



Firmado digitalmente por OCHOA
LIMACHI Victor Hugo FAU
20336951527 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 16.12.2023 17:10:34 -05:00

01.04 DESMONTAJE DE PUERTAS, VENTANAS Y MAMPARAS DE CRISTAL

Esta partida comprende, el desmontaje de los elementos que contemple vidrios, donde dicho desmontaje se realizará en forma manual, teniendo especial cuidado en no dañar los elementos en vidrio, ya que las puertas de vidrios, serán reutilizadas para el acondicionamiento. Cualquier daño causado al elemento u otro elemento que no forme del desmontaje será repuesto o resanado con materiales y trabajo de la misma calidad.

01.05 DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA

Comprende el retiro y/o desmontaje de las puertas de madera (se considera el retiro de marco y puerta en madera), los cuales se encuentran ubicado en el área de intervención.

01.06 RETIRO DE MODULOS DE OFICINA Y/O MOBILIARIOS

Esta partida, consiste en desmontar los elementos divisores (panales de aluminio divisores y/o separadores de escritorios, considerando los perfiles de aluminio y divisores), así mismo el retiro de mobiliarios existentes en el ambiente, siendo dichos retiros de forma manual y con especial cuidado de no dañar cualquier elemento existente, ya que dichos bienes son del área usuaria.

01.07 DESMONTAJE DE FALSOCIELORASO

El desmontaje del falso cielo raso existente, comprende el retiro de la trama de perfilera de aluminio, baldosas, tensores y elementos que formen parte del desmontaje del falso cielo raso (retiro de rejillas de ventilación de AA, el cual se encuentra dentro de la trama del falso cielo raso existente)

01.08 DESMONTAJE DE ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

Comprende del retiro y/o desmontaje de artefactos de iluminación, el cual se encuentra en la parte superior en el cielo raso, teniendo cuidado al momento del retiro de dichos bienes, debido que los artefactos de iluminación, serán entregados al área usuario y/ personal de servicios generales en buen estado.

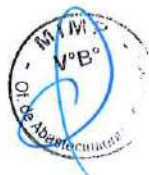
01.09 PICADO Y RETIRO DE PISO

Esta partida comprende el picado y retiro de piso, para dejar el área de trabajo limpio para los trabajos de acondicionamiento de acuerdo al plano propuesto.

El picado se realizará en forma manual, con ayuda de herramientas que se encuentren en buen estado como combas, cinceles, barretas y otros, siendo necesario prever todas las medidas de seguridad que demanda la ejecución de los trabajos; garantizando la seguridad del personal y/o terceros. De ocurrir algún deterioro del área o elementos existentes como consecuencia del proceso de retiro, estas áreas serán resanadas de tal manera de conservar su estado original.

RETIRO Y ELIMINACION DE DESMONTE, (incluye limpieza en zona de trabajo)

El encargado del servicio está obligado a mantener el área a intervenir en todo momento limpio y ordenado, eliminando permanentemente todo resto de material, desmonte y basura. El material de desmonte se ubicará en un punto de acopio para ser acarreado posteriormente. La eliminación o retiro de cualquier material, accesorio, equipo deberá de ser de conocimiento del personal de seguridad de la Sede Central del MIMP.



TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO:

02.00 TABIQUERIA LIGERA

02.01 TABIQUERIA DE DRYWALL, E=0.12 (SISTEMA DE DRYWALL EMPASTADO POR AMBAS CARAS)

Se refiere a la instalación de tabiques con el Sistema Drywall instalados según las alturas indicadas en los planos, los tabiques comprenden una estructura de acero galvanizado compuesta por Rieles o Soleras y Parantes distanciados en forma adecuada. Asimismo, los vanos (puertas y ventanas) serán reforzados con un bastidor de madera de 3 5/8"x1 1/2".

Del mismo modo indicar que en los ambientes de oficinas, se instalará la tabiquería de drywall, considerando los refuerzos para la instalación de las puertas y paños de vidrios templados.

Tipos de tabiques divisorios:

- Tabique Simple: conformado por una estructura de acero galvanizado compuesta por rieles y parantes separados cada 48.80cm a la cual se atornillan planchas por ambos lados.
- Tabique Doble: conformado por una estructura de acero galvanizado con rieles y parantes separados cada 40.6 o 61cm a la cual se atornillan dos planchas a cada lado para mejorar el aislamiento acústico.
- Medio Tabique: conformado por una estructura de acero galvanizado con rieles y parantes separados cada 40.6 o 48.8cm a la cual se atornilla una plancha a una sola cara utilizada principalmente para cerramientos de ductos o revestimientos.

Para el presente acondicionamiento se utilizará tabiques con el sistema Drywall en la conformación de tabiques simples que están clasificados por alturas detallados en los planos existentes.

Materiales

Tornillo, tarugos y varios

Masilla de 5 GAL

Sellador elástico de juntas de curado por humedad, de un componente y adhesivo multiuso a base de poliuretano 300cc

Cinta de papel 150m

Placa de yeso RH 1.22 x 2.44 m. E=10 mm

Parante metálico 38 x 89mm e=0.50 mm L= 2.44 ó 3.00 ó 3.66 m.

Riel metálico 25 x 90mm e=0.45mm L=3.05 ó 3.66 m.

Perfiles Metálicos -

Los perfiles metálicos están conformados por láminas de acero galvanizado grado 33, doblados a través del proceso rollformer y los calibres de 20 o 25 de acuerdo al requerimiento.

La estructura comprende de perfiles de acero galvanizado conformada por:

- Parantes: de sección de 38mm de ancho por 38 ó 64 ó 89mm de largo y espesor de 0.45mm. Utilizado para paredes y cielorrasos.
- Rieles: de sección de 25mm de ancho por 39 ó 65 ó 90mm de largo y espesor de 0.45mm. Utilizados para paredes y cielorrasos.
- Perfil Omega: de 22mm de ancho por 60mm de largo y espesor de 0.45mm. Utilizado para revestimientos sobre paredes existentes.

Como accesorios de fijación se utilizarán tornillos y clavos galvanizados siguiendo las indicaciones y recomendaciones del fabricante para cada caso.

Adicionalmente se deberá utilizar esquineros, ángulos de ajuste, bruñas perimetrales, cinta de papel, cinta de malla, cinta con fleje metálico y la masilla para juntas que sea necesaria para la buena presentación del trabajo.

Accesorios de fijación –

Se utilizarán de acuerdo al tipo de edificación:

- Clavos y fulminante para pistola de fijación los que se utilizarán para la fijación de los perfiles a losas de concreto, aligeradas o muros de ladrillo.
- Tornillos con cabeza Phillips, autorroscantes galvanizados del tipo:
 - Wafer o Pan para fijación entre perfiles.
 - Tornillo (1 ¼") de 6 x32mm para fijación de la placa a la estructura galvanizada.
 - Tornillo (1 5/8") de 6x41mm para fijar dos placas a la estructura galvanizada.
 - Tornillo (1 ¼") de 6X32mm para madera, fijación de la placa a estructura de madera.
 - Clavo Copa para fijación de la placa a una estructura de madera.

Adicionalmente se deberá utilizar elementos de terminación como esquineros, ángulos de ajuste, bruñas perimetrales, cinta de papel, cinta de malla, cinta con fleje metálico y la masilla para juntas que sea necesaria para la buena presentación del trabajo.

Método de ejecución

La colocación del tabique se inicia con el armado de la estructura metálica, que servirá de soporte para tabique, fijándola al piso, paredes y losas siguiendo las recomendaciones del Fabricante.

Se procederá a la colocación de las placas de cemento, cuidando que los paneles sean colocados en el sentido vertical u horizontal de tal modo que las juntas coincidan con los parantes de la armazón ó bastidor, se fijarán las planchas, siguiendo las recomendaciones del fabricante. Es necesario e imprescindible, que las planchas se fijen a la estructura metálica en todo su perímetro y en la zona central.

El corte de las planchas se realizará con serrucho, lezna ó punzón o con disco de corte de concreto. Las perforaciones se realizarán con taladro o clavo. El acabado de los cantos se realizará con escofina. De ser necesario los paneles se recortarán para dejar paso a luminarias, tuberías, cajas rectangulares entre otros.

Previo limpieza del tabique, se procederá a cubrir las juntas, aplicando con espátula de 4" una primera capa de pasta para juntas, se colocará una cinta de fibra de vidrio de 2" sobre la pasta húmeda, presionándola contra la plancha, con la misma espátula, pasadas las 6.00 horas de secado de la primera capa, se aplicará una segunda capa de pasta para juntas, con una espátula de 6", eliminando los excesos, posteriormente se procederá a cubrir, con pasta, los orificios producidos por el atornillado de las planchas.

En los encuentros entrantes pared-pared se procede doblando la cinta para tomar los dos planos del encuentro. En los casos de pared-cielorraso se considerará la inclusión de una bruña de iguales características que en el muro de albañilería para ello se usará el perfil FDC50-38S

En la unión de bordes rectos de la placa, debe realizarse un masillado final más ancho.

Una vez producido el secado de las juntas, se procederá a suavizar la superficie con lija Nº 80, se extenderá una tercera capa de pasta con espátula de 10" que al quedar completamente seca, se alisará con lija Nº 100, con lo cual concluye el procedimiento.



Es necesario asegurar una adecuada ventilación, para eliminar la humedad excesiva durante y después del sellado de las juntas.

Para el acabado y protección de las esquinas y bordes exteriores en general, se colocará perfiles esquineros, que serán fijados a las planchas utilizando los tonillos adecuados, para luego cubrirlo con tres capas de pasta para juntas

Para el acabado de esquinas interiores se seguirá el mismo procedimiento utilizado para el sellado de las juntas.

02.02 DINTEL DE DRYWALL

Esta partida, comprende a la instalación de dinteles con el sistema drywall instalados según las alturas indicadas en los planos $h=0.25$ cm, los dinteles, comprenden una estructura de acero galvanizado compuesta por Parantes distanciados en forma adecuada.

Asimismo, dichos dinteles estarán ubicados en la parte superior de las mamparas y/o puertas de vidrios templados (ubicado en el sector de uso de oficinas, sala de reuniones, etc.)

Debiendo ser considerado como parte del dintel el refuerzo de sujeción para la colocación de los elementos en vidrios.

03.00 REVOQUES Y ENLUCIDOS

03.01 EMPASTADO EN MUROS

Consta del empastado de paredes (se realizará el empastado del perímetro del ambiente en especial los ingresos hacia el área, cubriendo en su totalidad la pepelma en el muro del tramo del ingreso)

Se cubrirá la superficie con productos especializados en tapar las imperfecciones o rajaduras que existan, es decir dejar la pared lisa y lista para pintar. Es importante realizar bien el empaste, para que así la pintura dure por más tiempo, quede pareja y no se descascare.

03.02 RESANE GENERAL DE MUROS EN DETERIORO

Comprende todos los resanes constituidos por una sola capa de mortero de los muros que forman parte del presente proyecto (resane en alféizar de ventana de la oficina de la Dirección de OGRH, Pasadizo de evacuación), se incluirá los resanes de las áreas afectadas por los trabajos de demolición y desmontaje y todas aquellos resanes de muros en dónde sea necesario aplicarlo, sea por deterioro existente ó causado por algún otro tipo de trabajo.

04.00 FASO CIELO RASO

04.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE BALDOSAS EN CIELORRASO ARMSTONG 60X60CM CON SUSPENSION

Esta partida se refiere al suministro e instalación de baldosas acústicas tipo Armstrong en el falso cielo raso tal como se indica en los planos.

Materiales

- Alambre de fierro galvanizado nº 14
- Clavo clip angulo c/ pin
- Clavo de acero
- Baldosa 61x61cm, e=5mm; Hunter Douglas tile lay-in lisa o similar
- Fulminante cal 22
- Perfil tee principal blanco ckm 15/16 (3.66 m) o similar



- Perfil tee secundario blanco ckm 15/16 (1.22 m) o similar
- Perfil tee terciario blanco ckm 15/16 (0.61 m) o similar
- Perfil angulo perimetral blanco ckm 15/16 (3.00 m) o similar

Método de Ejecución

Trazado del nivel de Falso Cielo

Trazar nivel en todo el perímetro de la habitación con un tiralíneas. La altura nivelada corresponde a la suma de la medida del "cielo raso terminado + el espesor de la placa yeso cartón". Verificar que el nivel sea perfectamente horizontal para asegurar una buena instalación falso cielo raso.

Fijación del Canal Perimetral

Fijar sobre la línea de nivel el Perfil AT en todo el perímetro de la habitación utilizando clavos de impacto si se va a fijar sobre muros de ladrillo o concreto. Para el caso de tabiques o muros con planchas de yeso cartón o madera se utilizarán tornillos de cabeza lenteja de $\frac{1}{2}$ " o tornillos de cabeza trompeta de 1" dependiendo del espesor de la plancha. La separación entre clavos o tornillos debe ser como máximo de 30cm.

Tensar cordones de nivelación

Colocar tornillos provisorios encima del canal perimetral para tensar los cordones que servirán de nivel para la colocación posterior de los Conectores TI. La distancia máxima entre cordón y cordón es de 100cm. Verificar que los cordones sean paralelos para no distorsionar la distancia entre conectores a lo largo del cordón tensado.

Instalación de los Conectores TI

Atornillar los Conectores TI a la estructura de techo o a los colgadores hechos con el Perfil AT en el caso que el techo sea más alto. Se utilizarán tornillos cabeza lenteja de $\frac{1}{2}$ ". Verificar que el conector toque el cordón tensado para garantizar un buen nivel y un exacto espaciamiento entre conectores. Cada hilera de conectores debe ir distanciadas entre si a una distancia máxima de 150 cm.

Colocación de los largueros

El Perfil AT es utilizado como larguero y se apoya sobre los Conectores TI fijándose con tornillos cabeza lenteja de $\frac{1}{2}$ " por la parte trasera del Conector TI. En los extremos, el larguero sólo se apoya sobre el canal perimetral pero no se fija a él.

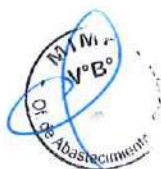
Instalación de Portantes 40R

Los Portantes 40R van fijados a la parte inferior de los largueros con 2 tornillos Framer PF 7 x $\frac{7}{16}$ ". En los extremos, el Portante 40R se apoya sin ninguna fijación en el interior del canal perimetral. La distancia entre portantes debe ser de 40cm ó 50cm dependiendo de la plancha a soportar. Para terminar instalar en ambos lados de la habitación un Portante 40R a una distancia de 7 cm desde la cara de la pared hasta el eje del portante.

Hermetizado

Se ha previsto hermetizar el falso cielorraso de todos los ambientes donde estos existan, a fin de evitar que las partículas de polvo se filtren a través del aire, con la finalidad de lograr una asepsia total en todos los ambientes. Para este fin se colocará una cinta de papel celulósico fibrado de alta resistencia a la tensión de 50 mm de ancho, premarcada al centro de la junta, serán selladas con masilla, quedando una terminación similar a los cielos rasos tarrajeados.

Para el caso de mantenimiento de instalaciones se deberá desmontar una plancha entera y luego de haber realizados los trabajos de mantenimiento se colocará la plancha sellando nuevamente las juntas, de acuerdo al procedimiento indicado anteriormente y dando el acabado final de tal manera que no se evidencie el desmontaje realizado.



05.00 PISOS

05.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISOS EN PORCELANATO 0.60CM X0.60CM

Comprende el suministro e instalación de piso de formato porcelanato 0.60cm x0.60cm en color: Beige, comprendido la instalación en toda el área de intervención de la Oficina General de recursos humanos, indicados en el plano.

La distribución del porcelanato se hará de tal forma que no queden cartabones menores a 15cm de ancho, a su vez contarán con juntas de control de grietas, las cuales se rellenarán con sellante de poliuretano del mismo color de las juntas de fragua.

Asimismo, la distribución del porcelanato se ubicará de tal forma que tenga continuidad con el piso existente colindante al ambiente de acondicionamiento, a su vez contarán con juntas de control de grietas, las cuales se rellenarán con sellante de poliuretano del mismo color de las juntas de fragua.

06.00 ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS

06.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10CM

Los zócalos constituyen la unión del suelo con las paredes y forman parte íntegramente de los revestimientos con la diferencia que se ejecutan en la parte baja de los paramentos, son de altura variable e irán a plomo de muro. El porcelanato será de primera calidad y se ejecutarán de acuerdo al tipo y altura h=0.10cm, indicado.

COLOR Y TERMINADO

Las piezas serán de color uniforme – color Beige, igual al porcelanato en piso.

Se entiende que un revestimiento tiene color uniforme cuando en un metro cuadrado de revestimiento cerámico, situado perpendicularmente al eje visual del observador colocado a 1.50 m de distancia no presenten diferencias apreciables de matices con luz natural.

EJECUCIÓN

Aplicar y extender el pegamento por el lado liso de la espátula, estirar el pegamento presionando fuertemente por el lado dentado, con una inclinación de 45°. Colocar las piezas ejerciendo presión para asegurar el contacto con el pegamento, una vez aplicadas el deslizamiento será mínimo. Una vez aplicado el pegamento sobre la superficie a revestir, el tiempo de colocación de los revestimientos es de aproximadamente 20 minutos, dependiendo de las condiciones ambientales. Durante la colocación, retirar algunas piezas para comprobar la adherencia, al reverso de las piezas debe estar cubierto uniformemente con mezcla.

Se ejecutará una nivelación a fin de que la altura sea perfecta y constante, la base para el asentado se hará empleando cintas para lograr una superficie plana y vertical. Se colocarán las piezas con la capa de pegamento en la parte posterior, se colocarán en forma de damero considerando las juntas entre pieza y pieza.

Realizar el mortero de acuerdo a las especificaciones del fabricante, antes de aplicarse hacer un remezclado. Aplicar y extender el pegamento por el lado liso de la espátula, estirar el pegamento presionando fuertemente por el lado dentado, con una inclinación de 45°. Colocar las piezas ejerciendo presión para asegurar el contacto con el pegamento, una vez aplicadas el deslizamiento será mínimo. Una vez aplicado el pegamento sobre la superficie a revestir, el tiempo de colocación de los revestimientos es de aproximadamente 20 minutos, dependiendo de las condiciones ambientales. Durante la colocación, retirar algunas piezas para comprobar la adherencia. El reverso de las piezas debe estar cubierto uniformemente con mezcla.

La unión del zócalo con el muro tendrá una bruña de 1 cm. x 1cm. perfectamente definida a ras de muro, la unión del zócalo con el piso será en ángulo recto, a ras del tarrajeo existente.



Dejar de fraguar el pegamento y dejar secar siete días antes de su uso intenso. No se trabajará superficies mayores de aquellas en que se puedan colocar el cerámico, antes de que el mortero haya empezado a fraguar.

FRAGUADO

Una vez fraguado el mortero empleado, se lavará la pared y se llenarán las juntas con fragua especial que es un producto formulado basado en cemento, agentes sintéticos y pigmentos especiales. Para la realización de la mezcla se deberá seguir los pasos indicados por el fabricante. Luego de reposado remezclar antes de usar. Trabajar diagonalmente las juntas, presionando firmemente el fraguador de goma, para garantizar un total llenado. Remover al máximo los excesos del empaste con el fraguador. Dejar secar y endurecerse de 20 a 30 minutos. Limpiar con esponja húmeda alisando la fragua al mismo nivel que los bordes, dejar de secar de 30 a 45 minutos adicionales, limpiar el revestimiento con paño de algodón limpio y seco.

Antes de fraguar verificar que el enchape esté seco, a fin de evitar manchas ocasionadas por la humedad o por la eflorescencia de sales. Los colores de la fragua deberán ser similares al revestimiento cerámico a instalar, los mismos

Los contrazócalos constituyen la unión del suelo con las paredes y forman parte íntegramente de los revestimientos con la diferencia que se ejecutan en la parte baja de los paramentos, son de altura variable e irán a plomo de muro.

Los contrazócalos se ejecutarán en todo el perímetro de los muros y en la tabiquería de drywall, la aplicación del acabado se realizará de forma manual, logrando un correcto empalme, alineado a la ubicación de los formatos del piso.

07.00 CARPINTERIA METALICA Y ALUMINIO

07.01 MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE ALUMINIO

Comprende el proceso de mantenimiento de las ventanas existentes de perfilería metálica en cada uno de los paños de las ventanas existente. La partida incluye una serie de procesos entre los cuales se contemplan el lijado, pulido, la aplicación de preservante, laca selladora y laca a la piroxilina transparente mate así como la aplicación de la pintura y el cambio de vidrio existente por un nuevo vidrio con lamina de seguridad de características igual al existente, si fuera el caso.

Todos los materiales y sus respectivos colores deberán ser sometidos a la aprobación del Inspector del servicio y el área usuaria, no se aceptará el mal estado del material a colocar.

Una vez efectuado el mantenimiento de las ventanas, deberán ser colocados en la misma ubicación del cual fueron desinstalados. Culminado el servicio, el encargado revisará minuciosamente el correcto estado de cada pieza. En caso de encontrarse alguna superficie dañada o con imperfecciones, se procederá a su resane.

Generalidades

Este rubro comprende los trabajos que se ejecutan con elementos metálicos que no tengan función estructural resistente; bajo el contexto de carpintería metálica están comprendidas en el mantenimiento de las ventanas con perfilería en aluminio y/o hechos con perfiles comunes de fierro como barras cuadradas.

Deberá considerar, la limpieza, lijado, pintado y pulido de la estructura de aluminio en ventanas.

La carpintería metálica incluye el mantenimiento de cambio de rieles nuevos, accesorios de apertura y vidrios laminados se encontrarse deterioro o con imperfecciones, teniendo el



mantenimiento de ventanas para el buen funcionamiento, seguridad y acabado; debiendo el ejecutor de la obra recabar la correspondiente aprobación del Supervisor de la obra.

ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

La ejecución de la carpintería debe ser prolija, evitando las juntas con defectos de corte entre otros.

PINTURA

Inmediatamente después del arenado se aplicará dos manos base zincromato, una de ellas aplicada en el taller y la otra en obra, finalmente se aplicará esmalte sintético de color aluminio y brillo de acuerdo a las medidas de cada ventana que forme parte del acondicionamiento. En el caso de elementos sujetos a humedad se aplicará anticorrosivo del tipo epòxico de reconocida calidad.

TRABAJOS COMPRENDIDOS

El ejecutor de la obra deberá ejecutar todos los trabajos de carpintería metálica, (desmontaje e instalación de los perfiles a aluminio) así, como todos los trabajos que sean necesarios para completar dejar las ventanas en correcto funcionamiento.

Cuando no se indique específicamente el diseño de algún elemento, el contratista del servicio presentará las mejoras al inspector del servicio, así como la muestra de los perfiles y acabados para su aprobación.

07.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPAS METALICAS

Esta partida, comprende el suministro e instalación de tapas metálicas en la zona de tablero eléctrico (ubicado en el pasadizo de evacuación)

Se suministrará conforme al formato y/o área a cubrir (área de ducto 0.60cm x 0.65cm y tapa de tablero)

Dichas tapas serán pintados al horno de color semejante a las paredes (blanco algodón y/o blanco humo)

08.00 CERRAJERIA

08.01 CERRADURA DE PERILLAS PARA PUERTAS INTERIORES

Descripción

El rubro comprende el suministro e instalación de las perilla para als puertas de vidrio templado, elementos que servirá para apertura y/o cierre, para la seguridad, que sirven de complemento de los vidrios , destinados a facilitar el movimiento de las hojas y prestar seguridad al cierre de puertas, y elementos similares. Toda la cerrajería será suministrada e instalada por el Contratista.

Muestras - Las muestras que cumplan con las especificaciones establecidas deberán ser sometidas a la aprobación del Supervisor o Inspector. No se aceptarán en la obra piezas diferentes a las muestras aprobadas.

Instalación - La cerrajería deberá ser colocada de acuerdo a las plantillas de instalación, proporcionadas por los fabricantes; deberá encajar con precisión y ser colocadas firmemente ajustadas. La ubicación de la cerrajería será la indicada en los planos de detalles.



Una vez concluida la instalación de la cerrajería y antes de iniciar los trabajos de Pintura se procederá a proteger los elementos visibles de la cerrajería, mediante cintas adhesivas de protección y antes de hacer entrega de la obra se removerán las protecciones y se efectuará una revisión general del funcionamiento de toda la cerrajería.

El Contratista de la obra entregará las llaves con sus respectivos duplicados, en un tablero general debidamente identificadas con circulinas de cartón donde figure el Nombre o Número del ambiente al que pertenece.

08.02 TOPE ESFERICA ANUMINIZADAS PARA PUERTAS

Comprende el suministro e instalación de los topes de puerta semiesfera de 44mm, la cual están ubicados y colocados en cada uno de las hojas de las puertas de vidrio, donde dicho elemento limitara la apertura y /o golpe de la hoja de vidrio.

Material: acero inoxidable

Color: acero

Dimensiones: 44mm

08.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE BRAZOS HIDRAULICOS EN PUERTAS DE VIDRIO TEMPLADO,

Esta partida comprende del suministro e instalación de accesorio, el cual permite la apertura y/o Angulo de puerta 105°, con mecanismo piñón y resorte sumergido en aceite de alto grado dos válvulas que regulan la velocidad de diferentes puntos del recorrido del brazo de acero.

Incluye, la instalación de brazo hidráulico en puerta de vidrio templado existente y nuevos.

- Altura: 20cm
- Ancho : 5.3cm
- Tipo : Cierra puertas
- Material: Acero
- Color: Plata
- Uso: Control de cierre de puerta

09.00 VIDRIOS Y CRISTALES

09.01 SUMINSITRO E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO INCOLORO 10MM

Comprende, el suministro e instalación de vidrios templados de 10mm incoloro Longitudes de instalación de paños de vidrio, están indicados en los planos, incluyendo a la unidad todos los elementos necesarios para su fijación, como ganchos, tornillos, silicona, junquillos, neoprene y/o accesorios de acero.

ESPECIFICACIONES DEL VIDRIO TEMPLADO Y LAMINADO

VIDRIO

- Corte, entalle y perforación
- Todo trabajo de corte, entalle y perforación deberá efectuarse antes del proceso de templado, ya que una vez procesado el cristal no admite modificación alguna.
- El cristal a emplearse deberá ser cortado exactamente a las medidas y formas requeridas por el cliente, debiendo tenerse en cuenta las dimensiones máximas recomendables según el uso e instalación de los mismos, así mismo el Contratista realizará la verificación de medidas en campo.

CANTO PULIDO



- Los cantos del cristal deben ser pulidos, habiendo diferentes tipos de acabados, los que deberán ser maquinados con piedras diamantes y pulidos preferentemente con corcho por razones estéticas y para aumentar la resistencia del cristal en sus aristas, que son sus puntos más débiles.

ACCESORIOS DE FIJACION Y DE APERTURA

- Esta partida incluye los accesorios de fijación tales como parantes metálicos, conectores, fijadores, y perfiles de aluminio, H, tornillos, ángulos.
- Para la colocación de vidrios se empleará silicona, consistente en un material pastoso de un solo componente que se vulcaniza cuando se expone a la humedad del aire, formando una masa de caucho fuerte y sirve para sellar las holguras.

09.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE VIDRIO TEMPLADO DE 10MM

Esta partida, comprende el suministro e instalación de todas puertas en vidrio templado de 10mm, indicado en el proyecto de redistribución.

- Espesor de vidrio: 10mm.
- Medidas: 1.00 m x 2.10m m / 0.90 m x 2.10 m (terminación perfiles de aluminio)
- Espesor de perfiles de aluminio: intermedio y terminaciones
- Incluir todos los accesorios para su operatividad
- Incluye los accesorios de fijación tales como conectores, fijadores y perfiles de aluminio.
- Incluye certificado de operatividad.

ACCESORIOS DE FIJACION Y APERTURA

- Incluye los accesorios de fijación tales como parantes metálicos, conectores, fijadores, perfiles de aluminio y todo lo necesario para un correcto funcionamiento
Incluye logo institucional.
- Incluye como parte del suministro de puerta de vidrio, la instalación de tiradores de acero inoxidable sólido $e=1/2"$, con los pernos de sujeción, que se colocaran la puerta de vidrio ubicados en el área de oficina y área de evacuación.

OTRAS CONSIDERACIONES

La presente incluirá la certificación del vidrio del templado.

*Ubicación en plano D-01

09.03 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIVISORES EN VIDRIO TEMPLADO DE 8MM

Esta partida corresponde al suministro e instalación de vidrios divisores en escritorios.



- El proveedor se encargará de suministrar el divisor de vidrio templado de 8mm incoloro.
- Canto pulido mate
- Deberá ser anclado al tabique divisor (ubicado: divisor en secretaria)
- Medidas: largo: 1.20cm, altura: 0.25cm.
- Incluye accesorios como: ángulos en acero inoxidable, placa de acero, silicona u otros, para la estabilidad del vidrio y sujeción, de esa manera se podrá realizar para su correcta operatividad.

10.00 PINTURA

10.01 PINTURA LATEX EN MUROS, TABIQUERIA Y/O COLUMNAS INTERIORES (2 MANOS)

Generalidades

La pintura es un producto líquido viscoso, que contiene pigmentos y otros aditivos dispersos homogéneamente en un medio líquido, que después de su aplicación en capas delgadas, sobre una superficie previamente preparada, se convierte en una película sólida, con la finalidad de brindarle protección, limpieza y una presentación estética.

Requisitos de las Pinturas:

- 1.- Las pinturas en su envase original, deberán ser fácilmente dispersadas con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. Estar libres de asentamientos excesivos, natas, grumos, decoloración y separación del color.
- 2.- La pintura al ser aplicada en superficies verticales y lisas, deberá extenderse fácilmente con brocha, poseer cualidades de enrrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento.
- 3.- La pintura no deberá formar piel en la superficie (nata), en el envase tapado durante los periodos de interrupción de la faena de pintado.
- 4.- La pintura deberá secar dejando una superficie lisa y uniforme, libre de asperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones.

Tipos de Pinturas:

La aplicación de los diferentes tipos de pintura se efectuará de acuerdo a lo indicado en el cuadro de acabados y los colores están determinados en los planos y las muestras se realizarán en los mismos lugares donde se va a pintar, y en forma tal que se puedan ver con la luz natural del ambiente.

a. Base imprimante –

Los imprimantes para muros, llamados también selladores, se emplean para cubrir los poros de las superficies de los muros con revoques de cemento, proporcionando una base para la aplicación de la pintura de acabado. Presenta acabado mate, semitransparente y blanquecino. Deberá ser un producto consistente al que se le puede agregar agua para darle una viscosidad adecuada para aplicarla fácilmente, la calidad deberá ser aprobada por el Supervisor o Inspector. Para aquellas superficies a ser repintadas se usará el imprimante sólo en las zonas de resane. Disolvente: Agua Potable.

b. Pasta para Muros –

Se recomienda utilizarla, para cubrir imperfecciones, superficies ásperas o porosas y para rellenar pequeñas grietas ó rajaduras que se pudieran presentar. Este producto es apropiado para brindar a la superficie de los muros un acabado liso y parejo.

c. Pintura Látex para muros y tabiques-

Esta partida se refiere a la aplicación de la pintura látex en todos los muros interiores del ambiente de intervención.

Es una pintura formulada a base de látex, material en resina acrílica, con acabado en mate, con método de aplicación brocha, rodillo o pistola. / color : Blanco algodón mate

De secado rápido dejando capas de acabado mate y uniforme en diferentes tonalidades.

Es lavable con agua y jabón, resistente a los rayos UV, a la alcalinidad, humedad y cambios de temperatura, características que le refieren ventajas sobre las pinturas al temple.

d. Esmalte Sintético –

Es una pintura formulada a base de resinas alquídicas y pigmentos inhibidores de la corrosión, de acabado brillante y liso, Posee resistencia a la intemperie, humedad y abrasión, que proporciona una adecuada protección a superficies de metal, madera, concreto, etc., los colores pueden mezclarse entre sí, es de fácil aplicación con brocha, rodillo o pistola pulverizadora, fluye con facilidad y se nivela al secar. Disolvente: Aguarrás mineral.



Se utilizará pinturas de marca conocida y de calidad comprobada. Se rechazará aquellas pinturas que no cumplan con las características de calidad establecidas.

La calidad de las pinturas en general deberá contar con la aprobación del Supervisor o Inspector y la selección de colores será determinada por el autor del Proyecto, las muestras de pintura se realizarán en los ambientes correspondientes, de forma, que se puedan apreciar con la luz natural del ambiente.

Las pinturas a ser utilizadas serán extraídas de sus envases originales y se emplearán sin sufrir ningún tipo de adulteración, procediendo en todo momento de acuerdo a las especificaciones técnicas de los fabricantes.

Preparación de Superficies:

La preparación de la superficie, es el factor más importante en el comportamiento de una pintura, ha quedado ampliamente demostrado, que las fallas más comunes, en las pinturas se deben en gran medida, a la deficiente preparación de las superficies y al empleo de productos de mala calidad.

El resultado de un trabajo de pintura, siempre dependerá de la limpieza de la superficie y las condiciones generales bajo las cuales se apliquen las mismas. A continuación se especifican los requerimientos básicos para el tratamiento de las superficies que se exigirá en la obra.

Antes de iniciar los trabajos de pintura en general, las superficies deberán ser sometidas a labores de limpieza, para remover y eliminar grasas, suciedad, materiales excedentes, óxidos, escoria, escamas de laminado y materias extrañas que se encuentren depositadas en las mismas, utilizando de acuerdo al caso, lija, escobillas de cerdas y de acero, limpieza con detergentes y solventes, esmerilado y arenado. De manera general, todas las superficies por pintar deberán estar secas, limpias, libres de polvo y grasa, al momento de recibir la pintura.

Las superficies que presenten imperfecciones y defectos subsanables, serán resanadas, masilladas, empastadas, lijadas, limadas y esmeriladas, según el caso.

Las superficies de muros y cielorrasos revocadas con mortero de cemento arena, serán resanadas y/o empastadas y lijadas, hasta conseguir una superficie uniforme, para aplicar el imprimante que servirá de base para recibir la pintura de acabado que corresponda.

Las superficies de la carpintería de madera, deberán estar libres de polvo, grasa y materiales sueltos, se masillarán las imperfecciones subsanables, para aplicar la laca selladora y proceder con el lijado, actividad que se repetirá hasta conseguir una superficie lisa, la misma que servirá de base, para recibir el acabado indicado.

Las superficies de la carpintería de fierro deberán estar libres de escorias, cordones de soldadura sobresalientes, que serán eliminados con lima, lija o esmeril, asimismo deberán estar libres de polvo, grasa, óxidos, escamas y materiales sueltos, se aplicará con brocha, una mano de base zincromato en el taller de fabricación, una segunda mano de base zincromato en la obra, las mismas que servirán de base para recibir la pintura de acabado.

10.02 PINTURA LATEX EN LOSA Y VIGAS (02 MANOS)

Esta partida se refiere a la aplicación de la pintura látex en lo, losas y vigas.

Se debe tener presente que por la altura de trabajo, para el pintado de vigas y losa, será necesario incluir los costos el armado, desarmado y transporte de andamios.

- Es una pintura formulada a base de látex , material en resina acrílica , con acabado en mate, con método de aplicación brocha, rodillo o pistola. / color : Blanco algodón mate.



- De secado rápido dejando capas de acabado mate y uniforme en diferentes tonalidades.
- Es lavable con agua y jabón, resistente a los rayos UV, a la alcalinidad, humedad y cambios de temperatura, características que le refieren ventajas sobre las pinturas al temple.

10.03 PINTURA ESMALTE (TAPAS METALICAS DE TABLEROS Y/O TAPAS DE DUCTOS)

- Esta partida, comprende la aplicación de pintura de los tableros metálicos, acabado en pintura electrostática en polvo del tipo epoxi polyester textura de color beige.

11.00 SUMINISTRO E INSTALACION DE CORTINAS ENRROLLABLES

La partida comprende el suministro e instalación de cortinas enrollables, en todos los vanos de ventanas ubicadas en el ambiente.

- Peso: 537 g/m²
- 25% fibra de vidrio
- 75% PVC
- Factor de Apertura 0%
- Espesor: 0.29mm
- Resistencia a la luz AATCC 16-2003
- Class 4.5 (After 80 AFU)
- Resistente al fuego NFPA 701 (USA)

12.00 INSTALACIONES DE AGUA Y DESAGUE

12.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE PUNTO DE AGUA FRIA

Consiste en la instalación de puntos de agua fría de PVC SAP ½", donde dicha partida incluye tubería y accesorios, para la realización de los puntos de los lavamanos, inodoros y punto de lavadero en kitchenette.

Para la instalación, cambio de redes o reubicación de un aparato sanitario se requiere la habilitación de un punto de agua fría en la pared de $\phi = \frac{1}{2}"$ ó $\frac{3}{4}"$, tanto para inodoros, urinarios, lavatorios y lavaderos, las tuberías serán de PVC C-10 y un codo de F°G° de ½".

Para el caso de aparatos sanitarios con equipos fluxómetros se utilizarán tuberías y accesorios de 1", 1 ¼" o 1 ½", según se indique en plano o indicación del supervisor.

La partida incluye el prorroto de tubos, uniones, codos, etc., que se requieren en el interior del servicio higiénico, para dejar operativo la salida de agua.

12.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE – KITCHENETTE

Esta partida, comprende el suministro e instalación de lavadero Modelo: Rectangular

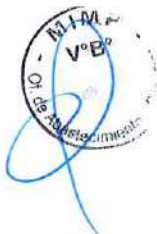
- Material: acero inoxidable AISI 304
- Medidas: 34cmx40cm
- Escurridero: No
- Tipo: empotrar

Incluye: Válvula de 44/2", 1 trampa simple, accesorios: rejilla para poza.

12.03 SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA – KITCHENETTE

Comprende el suministro e instalación

- Tipo: llave de lavadero
- Material: bronce cromado
- Acabado: cromado
- Sistema de cierre: disco cerámico
- Material de cierre: Bronce
- Entrada: ½"
- Altura: 38cm



- Profundidad 23cm
- Grifería de mueble: sí
- Estilo: clásico
- Características: Sistema de ¼ de giro. Material bronce macizo

12.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA REGISTRO 2"

Esta partida, consiste en la instalación de las salidas para registro de 2", así mismo salida para sumidero 2", el cual incluye trampa T, para la salida de lavadero

Se considerará la instalación de un registro de bronce de 2" de bronce cromado, con ranura para apertura.

12.05 SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO FLUX./ incluye válvula flumetrina

Se suministrará e instalará inodoro flux de losa blanca 100% losa o cerámica vitrificada por proceso de horno de alta temperatura, de alta eficiencia (SAE), diseño de trampa con óptimo barrido que evita retroceso de gases y malos olores, sifón de 50mm de diámetro promedio, presión de trabajo mínima recomendada 30 PSI de primera calidad, para fluxómetro vertical expuesto de Ø 1", de descarga directa y ahorrador de agua (6 litros).

Deberá incluir válvula angular y cámara de aire; debiéndose entregar en perfecto estado de funcionamiento. Los aparatos a instalar serán previamente aprobados por la supervisión.

No se aceptarán aparatos sanitarios pequeños, las medidas serán estándar y acorde con la imagen de la Institución, incluye fluxómetro y accesorios.

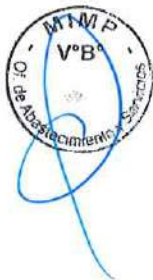
Así mismo, se suministrará e instalará válvulas fluxométricas para inodoro, elaboradas en latón bronce amarillo con bajo contenido de plomo, acabado de espesor en níquel y/o cromo conforme a norma ASTM-B456: de 0.5 a 0.7 y/o 0.7 a 0.9 micras respectivamente, de activación manual con manija, de modelo expuesto, con empaques de neopreno grafitado, presión de funcionamiento de 14,5PSI (1kg/cm²) a 100PSI, descarga de 6.0lts por activación. Con sistema hidráulico de pistón de bronce, con SPREA auto- limpiable, de vida útil de 500,000 activaciones mínimas, y de marca de reconocido prestigio en el mercado, que garantice stock de repuestos en el mercado y un bajo costo de mantenimiento: cambio de piezas por desgaste cada 5 años.

13.0 SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLE EN MELAMINE (Ubc. Kitchenette)

*Ver detalle en lamina D-01

Consiste en el suministro, confección y montaje del mobiliario.

- Medidas: largo: 1.95m, fondo: 0.55m, altura: 2.25m
- Tablero de posformado, de 15mm color gragrito gris y blanco, preparado para recibir lavadero y con zócalo de 10cm de altp del mismo material.
- Estructura de melamina color cenizo mate de 18 mm, con tapacanto color similar al melamine.
- Tiradores integrados de Aluminio (empotrado a la cajonera)
- Zócalo de melamina de 18mm de 0.08m de alto en todo el perímetro inferior y superior.
- Requisitos de herrajes y accesorios
- Bisagra de copa 35 Ø mm (tipo cangrejo) de giro 95° para puertas.
- Topes adhesivos de silicona transparente para puertas y cajones
- Tornillos autorroscantes de 4.0 x 50 mm para estructura del mueble.
- Tornillos autorroscantes de 3.5 x 40 mm para cajones.
- Tarugos de madera de 10 x 50 mm para adosar los Mueble de Melamines a la pared
- Tornillos autorroscantes de 5.0 x 70 mm para adosar el mueble a la pared.
- Tapas adhesivas color, para tornillos
- Deslizador de nylon, negro de 19mm Ø con clavo de acero de punta fina.
- Silicona del color, para sellado de las juntas de la estructura en "Situ".



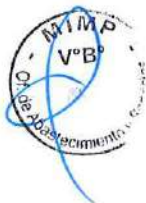
- Silicona del color similar al posformado para sellado en Situ.

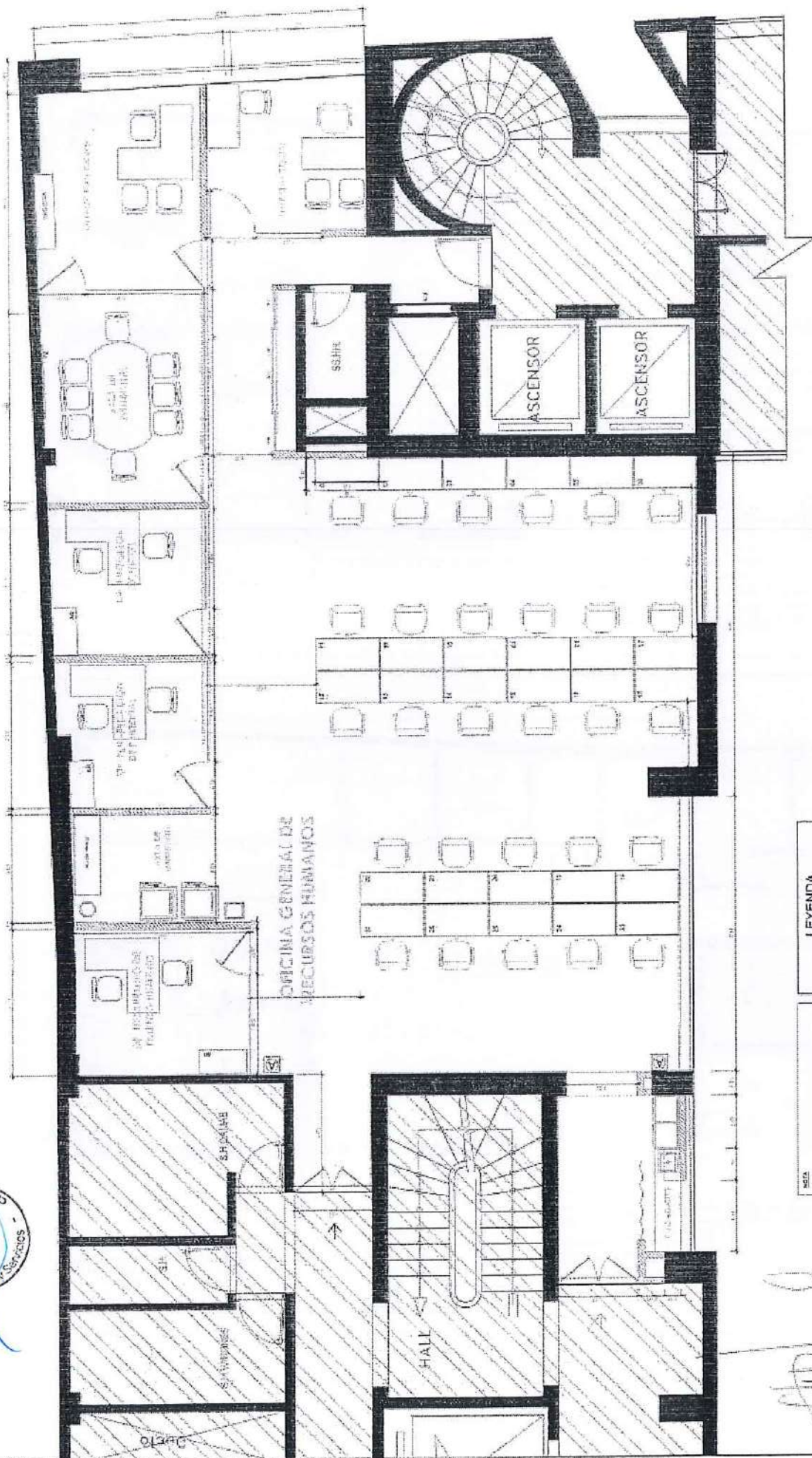
OTROS

14. 00 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

Comprende la eliminación de todos los excedentes de todos los desmontajes que se ha realizado, así como los aquellos elementos, residuos, etc. Que se hayan acumulado producto de los trabajos.

Así mismo, se deberá realizar la limpieza permanente de las zonas en las se está trabajando.





LEYENDA

AREA INTERNET/NOVA
PRATO DE LACALLO /
CONTEO CRISTIANE
TABQUE DE DRYBALL

[illegible]

LALINA

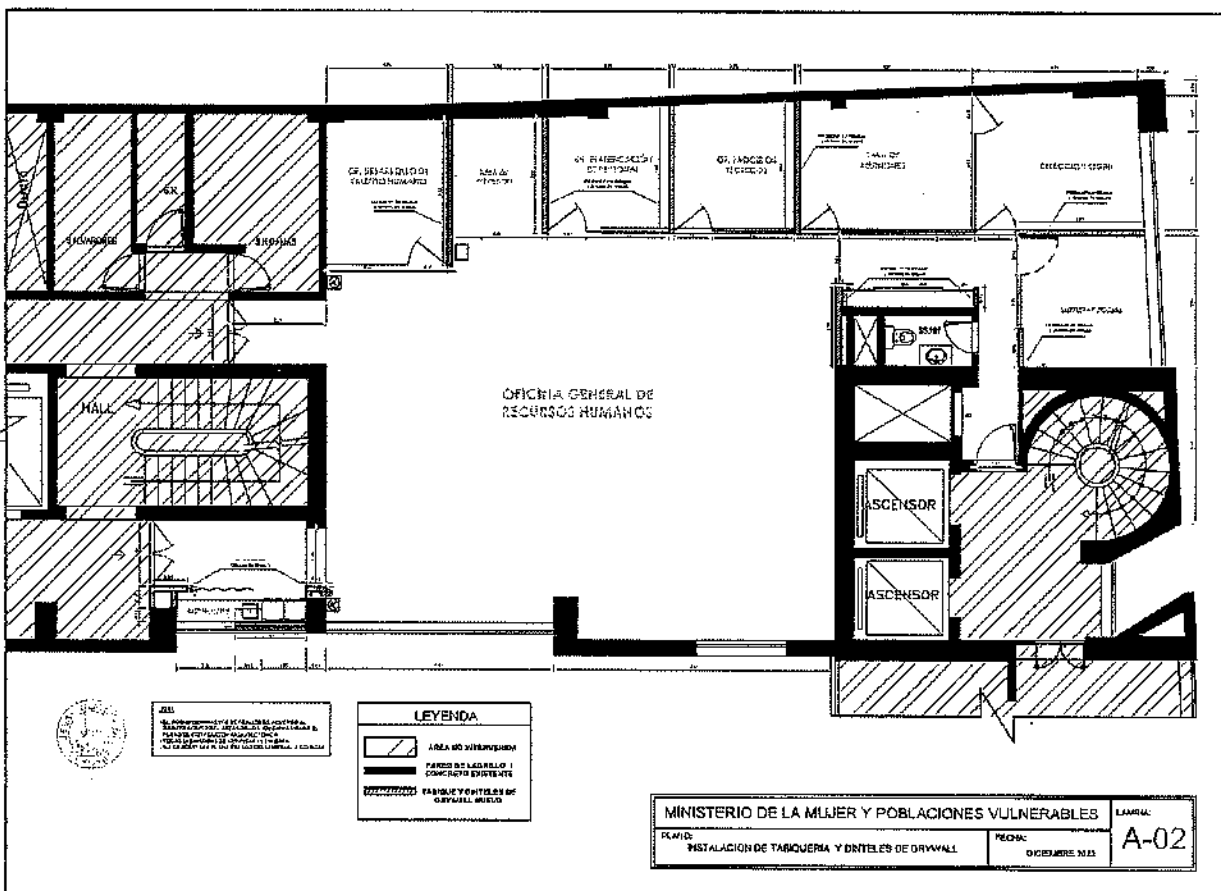
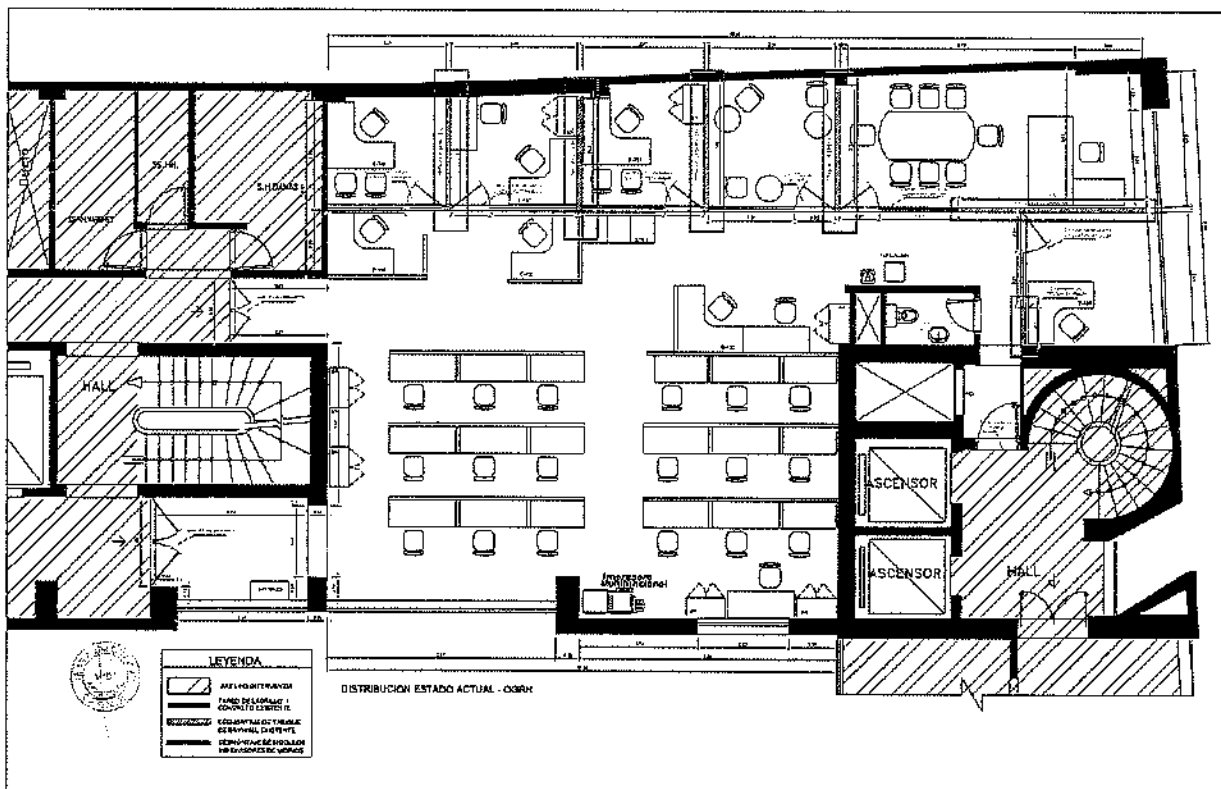
A-01

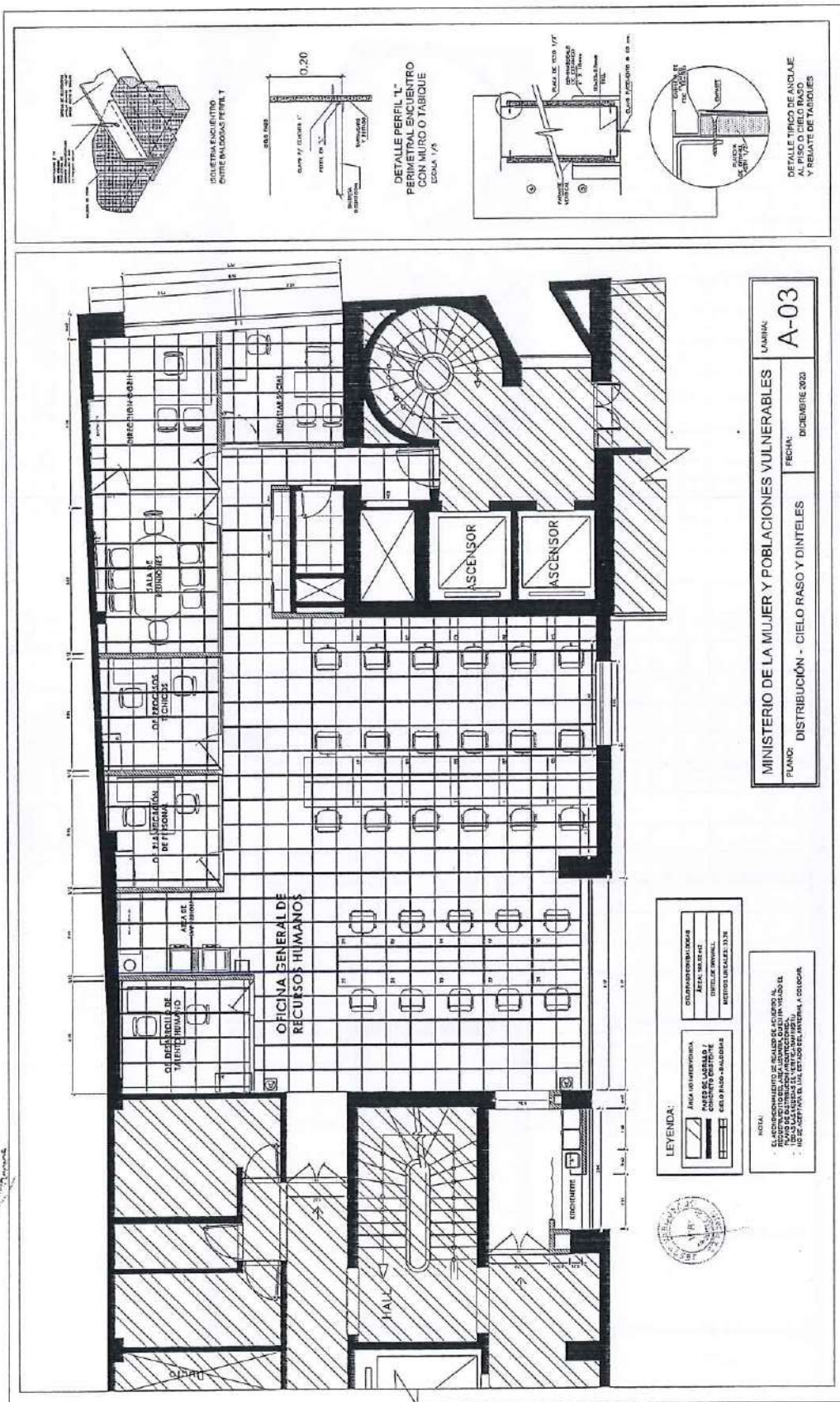
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

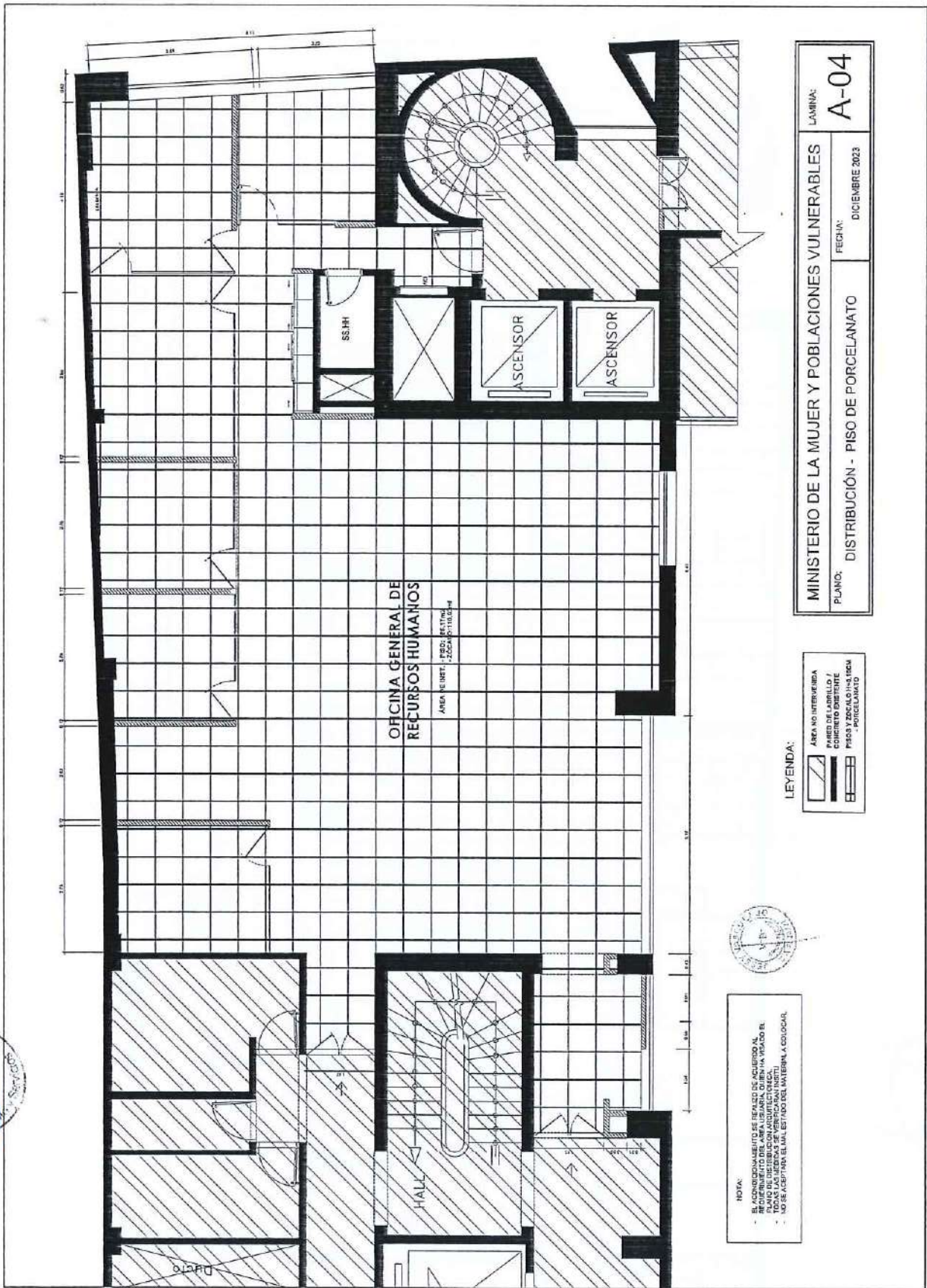
FECHA:

PROPUESTA DE DISTRIBUCION - OGRH

OCTUBRE 2022







ANEXO 2

Planos y características técnicas de instalaciones eléctricas

1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

SALIDA DE ALUMBRADO

Los circuitos de alumbrado serán de conductor con aislamiento termoplástico no halogenado NHX-90 de 2.5 mm², con cable de toma a tierra, los colores del cable serán los establecidos en el código eléctrico nacional, con tubería de 20mm PVC SAP, los empalmes serán aislados con cinta vulcanizante y luego cinta aislante previamente aprobadas por la supervisión, cajas de pase octogonales de F°G° pesadas de 2" x 2" x 4" para cada luminaria, y de la caja de pase a la luminaria se extenderá tubo de PVC flexible de 1/2" pesado, con su respectiva alimentación con cable vulcanizado, en el caso que el artefacto este suspendido en un falso cielo raso ó para los artefactos colgantes.

La partida incluye la caja rectangular pesada de f°g° y el interruptor (simple, doble, triple o de conmutación, según se requiera) para el encendido de la luminaria.

Los interruptores serán con dados pesados, 15A, 220V, y placa aluminio, de primera calidad y de marca de reconocido prestigio en el mercado.

SALIDA DE TOMACORRIENTE COMERCIAL DOBLE CON LINEA A TIERRA

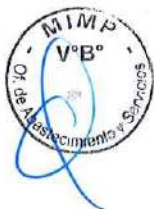
Los tomacorrientes serán dobles del tipo universal con toma a tierra, 15 A-250 V, con receptáculo NEMA 5-15R/CEE-7; las tapas de los tomacorrientes serán de PVC o Nylon color blanco, se instalarán en cajas rectangulares de F° G° pesado con adaptadores laterales de PVC para la salida de los cables hacia el tomacorriente.

El conductor será con aislamiento termoplástico no halogenado NHX-90 de 4 mm² con tubería de 20mm PVC SAP, los empalmes serán aislados con cinta vulcanizante y luego cinta aislante previamente aprobadas por la supervisión. Los colores del cable serán los establecidos en el Código Nacional de Electricidad

SALIDA PARA PUNTOS DE RED

Todos los componentes del cableado estructurado en cobre formado por cable UTP (categoría 6) Jack y line cord deben ser de una misma marca. El proveedor deberá incluir en su oferta todos los costos por mano de obra, materiales entre otros artículos necesarios para ajustarse a las normativas indicadas y asegurar la buena operación y rendimiento de la instalación requerida

El trayecto del cableado deberá ser realizado a través de tuberías de PVC pesadas, en la zona que se realizará la implementación. Este sistema incluye los elementos de fijación ya sea para techo, pared, piso, etc., necesarios para una correcta instalación



Firmado digitalmente por OCHOA
LIMACHI Victor Hugo FAU
20336951527 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 18.12.2023 17:10:51 -05:00

Firmado digitalmente por BORDA
LUNA Nilza FAU 20336951527 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.12.2023 19:06:43 -05:00

El tendido del cableado horizontal debe ser continuo, es decir: un solo cable de punta a punta (de patch panel a Jack RJ45 del usuario) sin uniones ni empalmes intermedios entre el tendido.

El proveedor deberá ejecutar todas aquellas actividades y suministrar todos los materiales y accesorios necesarios que, aunque no estuvieran específicamente indicadas en el proyecto, sean necesarios para que el servicio se desarrolle adecuadamente.

Los cables y terminaciones deberán estar etiquetados en ambos extremos, así como los puertos del patch panel para el reconocimiento de cada enlace, asimismo los cables patch cord en el gabinete (proporcionado por la entidad) deberá estar etiquetado con cintillos tipo banderín indicando al puerto de switch donde pertenece y al patch panel.

Todos los componentes del sistema de cableado estructurado tales como cable UTP, jacks RJ45 y fase plates deberán cumplir con la normativa ROHS con la finalidad de contribuir al cuidado del medio ambiente.

CAJA METALICA 100X100X50 MM

Las cajas de paso y de derivaciones de los sistemas de energía, teléfonos, data y parlantes, serán de fierro galvanizado o aleación de tipo pesado. Se incluye en esta partida el suministro e instalación de las cajas tipo gang.

Las tuberías se fijarán a las cajas mediante uniones o conectores, con pegamentos, debiendo quedar éstas perfectamente enrasadas con el plomo de los acabados.

TABLERO ELECTRICO TRIFASICO 24 POLOS

El tablero será del tipo para empotrar, deberán ser fabricados, de acuerdo con las características definidas en las especificaciones, y tomando en cuenta las recomendaciones siguientes:

Deberá ser fabricado en gabinete metálico, tipo mural en plancha LAF de 1.5 mm con puerta y chapa. Acabado en pintura electrostática RAI 7032, Nivel de protección IP55.

Las dimensiones de los tableros deberán estar de acuerdo con el calibre de los conductores a instalarse.

Cada tablero llevará, además, su mandil o guarda puerta abisagrado y chapa, así como un directorio de los circuitos que controla cada interruptor e incluye el plano unifilar firmado por profesional colegiado.

Deberán estar debidamente señalizados, tanto sus interruptores como los cables, indicando claramente los circuitos a los cuales pertenecen marcadores tubulares o similares de PVC que identifican los circuitos; los cables deben ser conectados con terminales a presión, donde sea aplicable. En caso de espacios que no llevan interruptores, se colocaran tapas, para evitar el contacto con los cables instalados.

Las barras serán de cobre, preparadas para instalar interruptores termomagnéticos del tipo para atornillar. Esta partida no contempla las llaves o interruptores termomagnéticas ni diferenciales.



INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICO 10 KA-220V 3X75A

Serán interruptores termomagnéticos trifásico riel de acuerdo con el requerimiento, estos interruptores serán de marca reconocida y con certificación UL, CE o CSA.

INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICO 10 KA-220V-2X20A

Serán interruptores termomagnéticos monofásico riel de acuerdo con el requerimiento, estos interruptores serán de marca reconocida y con certificación UL, CE o CSA.

INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x25

Fabricado en base a Norma Técnicas Peruana

N° de polos	: 2P -
Frecuencia nominal	: 60 Hz
Tensión nominal	: 220 V
Corriente nominal In (A)	: 25 – 40 a 30°C
Corriente diferencial nominal	: 0,03 A
Temperatura de empleo (°C)	: -25 a 60
N° máximo maniobras (eléctricas/mecánicas)	10000/20000
Grado de protección (bornes/otras zonas)	IP20 / IP40

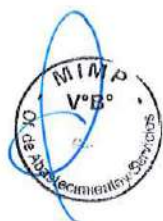
Deberá tener impreso los símbolos de los certificados de homologaciones con los que cuenta.

EQUIPO LUZ DE EMERGENCIA

Luminaria de emergencia de alta durabilidad LED, Consumo 2W, flujo luminoso 220 lúmenes de salida, IP 20, reflector de alta eficiencia y que proporcione excelente distribución de luz, focos ajustables que trae más flexibilidad al producto, carcasa de plástico color blanca retardante a la llama, libre de mantenimiento, batería NiCd recargable

LUMINARIA LED DE INTERIORES PARA EMPOTRAR EN FALSO CIELO RASO

Considera el suministro e instalación de equipos LED para empotrar en el falso cielo raso



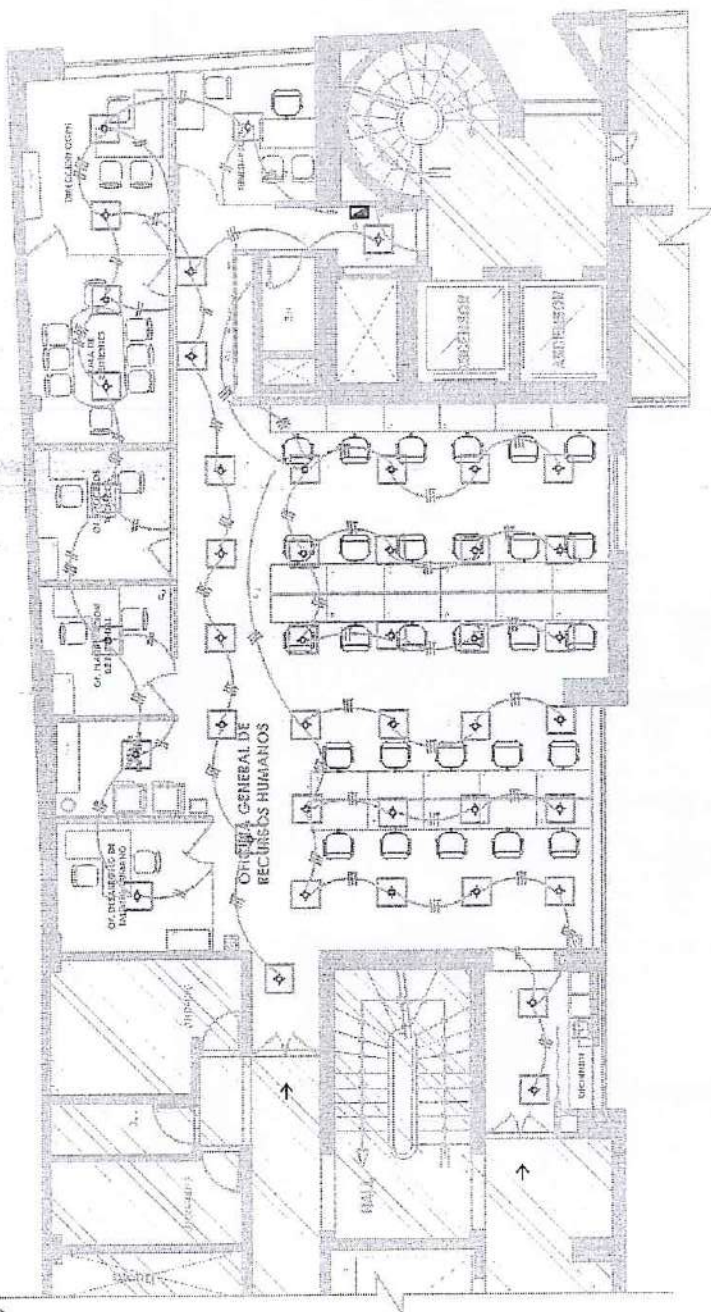
Modelo	Panel LED cuadrado	
Tipo	Empotrable	
Ancho	(Cm) 598 mm	
Largo	(Cm) 598 mm	
Voltaje	85 – 265V	
Material	Aluminio / policarbonato	
Certificado	CE	
Características	50000 horas de vida útil.	
Tipo de tecnología	Led	
Color de luz	6500k	
IP	40	
LED integrado	Si	
Potencia	40 W / 4000Lm	Ángulo 120°
Eficiencia:	100 lm /w	
Factor de potencia	0.9	

PRUEBAS ELECTRICAS Y CERTIFICACION

Pruebas entregables de instalaciones eléctricas y protocolo de pruebas del sistema de cableado estructurado donde se demuestre que es categoría 6 protocolos correspondientes a cada punto

METRADOS			
METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATA PARA LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - OGRH			
Item	Descripción	Und.	Metrado
1.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
1.01	SALIDA DE ALUMBRADO	pto	47.00
1.02	SALIDA DE TOMACORRIENTE COMERCIAL DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	50.00
1.04	SALIDA PARA PUNTOS DE RED	pto	52.00
1.05	CAJA METALICA 100X100X50 MM	pza	12.00
1.06	TABLERO ELECTRICO TRIFASICO 24 POLOS + 12 DIFERENCIALES	pza	1.00
1.07	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICO 10 KA-220V 3X75A	pza	1.00
1.08	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO MONOFASICO 10 KA-220V-2X16A	pza	10.00
1.10	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DIFERENCIAL SUPERINMUNIZADO DE 2X25	pza	10.00
1.11	EQUIPO LUZ DE EMERGENCIA	und	4.00
1.13	LUMINARIA LED DE INTERIORES PARA EMPOTRAR EN FALSO CIELO RASO	und	43.00
1.14	PRUEBAS ELECTRICAS Y CERTIFICACION	glo	1.00



[illegible]

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	CATA NÚM.	ALTIMETRIA m
	TALLER DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA	—	—
	SALIDA DE ALUMBRADO EN TECH	—	1.00
	PANCA DE ALUMBRADO EN PISO Y/O BALCONETE	—	1.00
	INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE DOBLE, 310V MAXIE	—	1.00
	INTERRUPTOR DE CONMUTACIÓN, 120 V, 30 A	—	1.00
	TUBERÍA PVC SAN 20 MM, CARB. 7.4x14.1 (1mm) 1/4 lap Indicada el empalme con un teñido y/o por el	—	—
	ARTIFICIO CON LAMPARITA LED DE 10 W, 4800 HM, GUARADO PAA DOPLOTA	—	—
	SEÑALIZADORA DE EMERGENCIAS C/ LAMPARITA DE 12 W, 2x11 LED, 1300 HM.	—	1.00
	SPOT LED 18 W LAMPARITA LED 30 W, 2035 LM, PAA CANOTURA	—	—

NOTA: El albedo y retardo de fase de concreto para empujar tubos por 130 de 20 mm se usó para los participantes Unidolares y luminarias de Energía

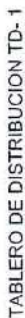
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

2000

ALUMBRADO

1001-8263/02/0005-0000\$05.00/0
DOI: 10.1002/jbm.b.10022






100



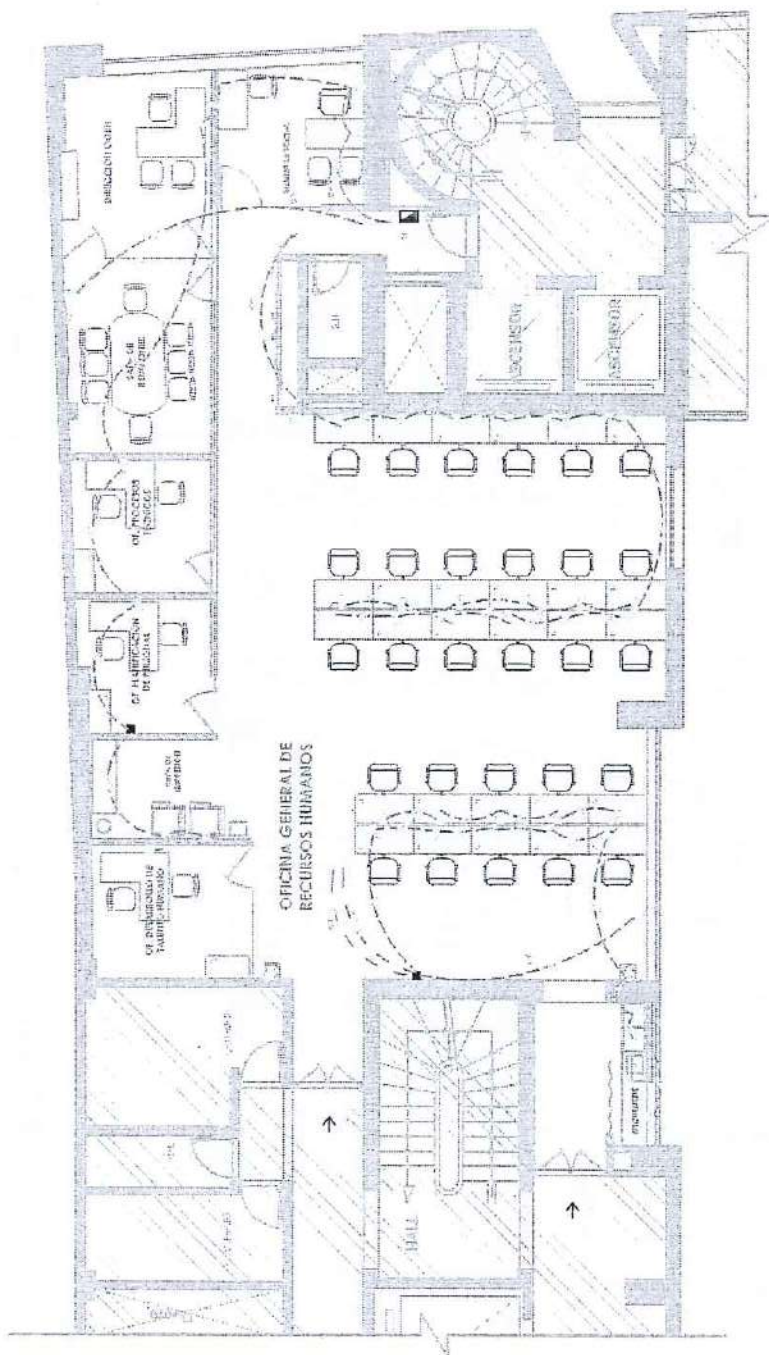
TABLERO DE DISTRIBUCION TD-1

ALUM. OFONOS	
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
ALUMB: Orlado Gai de RR-HI Isola A	ALUMB: Orlado Gai de RR-HI Isola A
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
ALUMB: Orlado Gai de RL-HI Isola B	ALUMB: Orlado Gai de RL-HI Isola B
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
TOMAC: Orlado B	TOMAC: Orlado B
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
TOMAC: Orlado G de RL-HI Isola A	TOMAC: Orlado G de RL-HI Isola A
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
TOMAC: Orlado Gai de RL-HI Isola B	TOMAC: Orlado Gai de RL-HI Isola B
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
TOMAC: Orlado Isola 1	TOMAC: Orlado Isola 1
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
TOMAC: Orlado Isola 2	TOMAC: Orlado Isola 2
LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm	LSOH 2-1x4 mm ² 1x4 mm ² PVC SAP 20 mm
RESERVA	

LEYENDA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	CASA mm	ALTURA mueble mm
	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA	1000	800
	TRAPACORRIENTES BIPOLAR 2000V CUINBA + TUBERO 250A, 10A, TUBERÍA PVC 40 20 mm, CABLE 100V 7x4x1mm ² /cable Indicadora, empalmado en el piso.	800-1000	800
	CABLE PASE DE PARED 100V 100x25 mm.	800-1000	800
	TRAPACORRIENTES BIPOLAR 2000V CUINBA + TUBERO 250A, 10A, 2000V LATISA	800-1000	800
	TUBACORRIENTES BIPOLAR DOBLE CUINBA + TUBERO 350V, 10A,	800-1000	800

NOTA: El pluma y resaca de pared de concreto para empujar tuberías PVC tap de 20 mm es para los interruptores Unipolares y luminarias de Emergencia

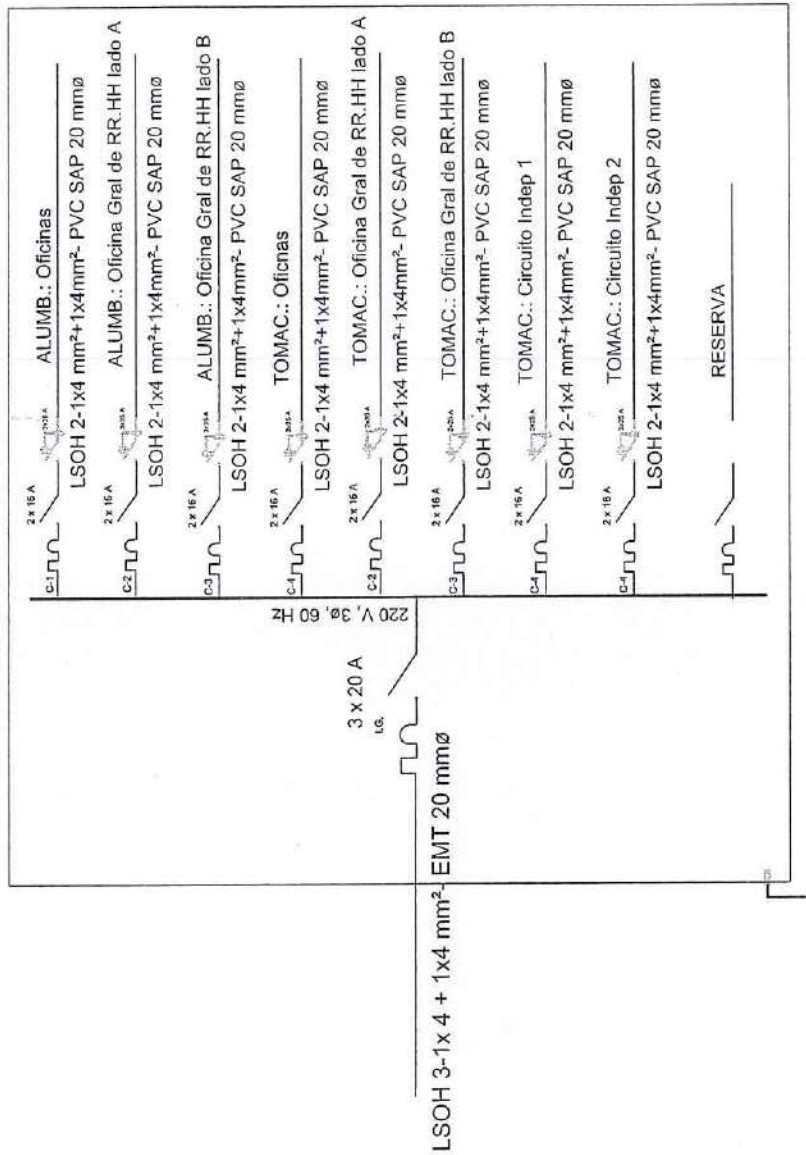


MINISTERIO DE LA SALUD Y FAMILIA

1E-02

2007-07-01

TABLERO DE DISTRIBUCION TD-1



ID-1

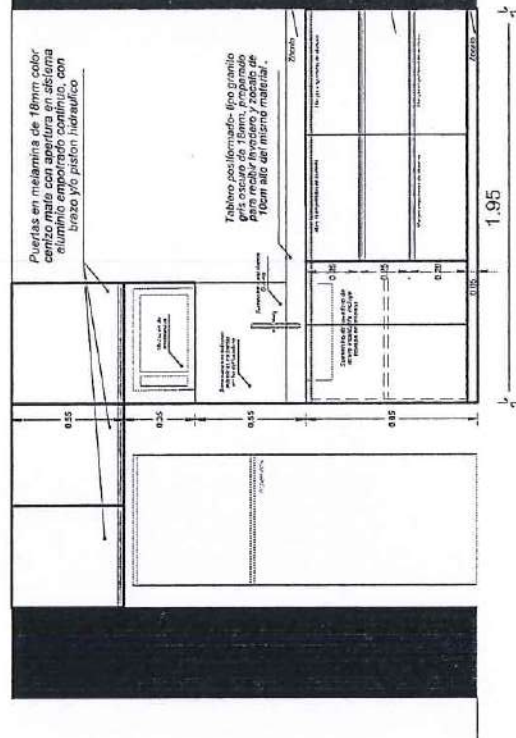
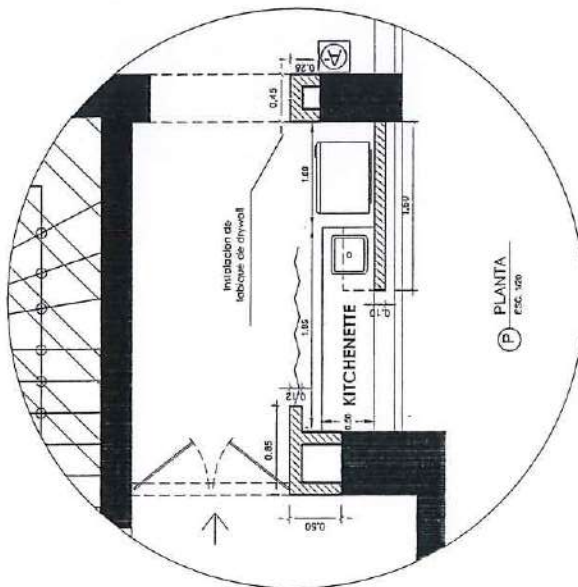
CUADRO DE CARGAS		UND	CANT	POT. UNIT. (W)	POT. INST. (W)	I.C.	I.A.D. (A)
ESTERILIZACION							
ARTESFACTO CON LAMPARAS LED 10 W, 4000 lm, PARA EMPOTRAR		und	43	40	1720.00	1	8.77
TOMACORRIENTE DUP. DOBLE C/LA TIENNA		und	40	230	9200.00	0.8	36.36
TOMACORRIENTE DUP. DOBLE C/LA TIENNA		und	1000	1000	1000.00	0.8	4.55
TOMACORRIENTE DUP. DOBLE C/LA TIENNA		und	1	1000	1000.00	0.8	4.55
				0	0.00	0.8	0.00
					9720.00		55.23
Sub total:					9.72 kW		36.16

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

DIAGRAMA UNIFILAR

FECHA: DICIEMBRE 2015

IE-03



Pedestal en melamina de 18mm color ceniza con sistema de aluminio empotrado continuo

Capones en melamina de 18mm color ceniza con sistema de aluminio empotrado continuo

Zapatas en melamina de 18mm color ceniza con sistema de aluminio empotrado continuo

MUEBLE - KITCHENETTE

LAMINA:	DETALLE DE MUEBLE - KITCHENETTE	PLANO:	D-01
---------	---------------------------------	--------	------



