

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE NUEVA AGENCIA EN LA ZONA SUR DE LIMA.

II. FINALIDAD PÚBLICA

DOTAR DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA ADECUADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DE LA AGENCIA PLAZA CAMACHO - LA MOLINA PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS AL ADMINISTRADO, EN CONCORDANCIA AL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) Y LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACORDE A LAS ESPECTATIVAS DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO PARA LOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DE LA AGENCIA DE LA ZONA SUR DE LIMA, EN LOS AMBIENTES SEÑALADOS EN LOS PLANOS ADJUNTOS EN VERSIÓN PDF Y AUTOCAD PARA LOS TRABAJOS A ENUMERAR EN LA NUEVA AGENCIA DEL SAT, LA MSIMA QUE SE EJECUTARA DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE.

TRABAJOS A EJECUTAR:

- ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES
- ACONDICIONAMIENTO DE SERVICIOS SANITARIOS
- MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS
- MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO
- SUMINISTRO Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO
- CABLEADO ESTRUCTURADO DE VOZ, DATA Y TOMACORRIENTES ESTABILIZADOS Y COMERCIALES

EL CONTRATISTA DEBERA PROVEER MANO DE OBRA CALIFICADA Y CAPACITADA EN LAS TAREAS QUE SE LE ASIGNE, LOS MATERIALES A EMPLEAR SERAN NUEVOS Y DE PRIMER USO, DE CALIDAD COMPROBADA, LOS EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR DEBERAN SER LOS ADECUADOS PARA EL TRABAJO QUE DEBERAN EFECTUAR Y ESTARAN EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO.

EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA EL PERSONAL QUE EJECUTA EL SERVICIO, COMPROMETIÉNDOSE A CUMPLIR CON TODA LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE RESPECTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJOS DE ESTA NATURALEZA.

EL CONTRATISTA DEBERÁ MANTENER LA LIMPIEZA PERMANENTE EN TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO Y ELIMINAR TODO MATERIAL EXCEDENTE Y/O DESMONTE PRODUCTO DEL TRABAJO REALIZADO Y DEPOSITARLO EN UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO.

EL CONTRATISTA SERA RESPONSABLE DE HABER EVALUADO PERFECTAMENTE TODOS LOS PLANOS, MEMORIAS DESCRIPTIVAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, Y HABER HECHO NOTAR SI HUBIESE ALGUNA DESCORDINACIÓN O FALTASE ALGUN DETALLE, DE LOS CONTRARIO SERA ASUMIDO POR EL, SIN COSTOS ADICIONALES PARA EL SAT.

LOS ALCANCES DEL SERVICIO, ESTÁN ILUSTRADOS EN LOS DIVERSOS PLANOS Y/O EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. CUALQUIER TRABAJO, MATERIAL, O ELEMENTO NECESARIO PARA COMPLETAR LOS TRABAJOS DE INSTALACIÓN QUE NO SE MUESTRE EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PERO QUE APAREZCAN EN LOS PLANOS O VICEVERSA, SERÁN INSTALADOS POR EL CONTRATISTA, SIN COSTO ADICIONAL PARA EL SAT.

EL CONTRATISTA ANTES DE INICIAR LOS TRABAJOS, DEBERÁ COMPATIBILIZAR LAS UBICACIONES DE LOS ELEMENTOS A INSTALAR CON LOS PLANOS DE ARQUITECTURA, ADECUACIÓN Y HABILITACIÓN DE LA NUEVA AGENCIA PARA EL SAT, SEGÚN CORRESPONDA, CON EL OBJETO DE PREVER DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO.

EL SAT TIENE DERECHO A RECHAZAR EL O LOS MATERIALES A EMPLEAR O LOS TRABAJOS EN EJECUCIÓN O TERMINADOS QUE NO CUMPLAN CON LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. LOS TRABAJOS MAL EJECUTADOS DEBERÁN SER CORREGIDOS Y EL MATERIAL RECHAZADO SERÁ REEMPLAZADO, SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD.

EL POSTOR, DE CONSIDERARLO NECESARIO, PODRÁ REALIZAR UNA VISITA TÉCNICA AL INMUEBLE MENCIONADO. EL POSTOR DEBE ENCONTRARSE INSCRITO COMO PARTICIPANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, LA VISITA SERÁ GUIADA EN LA FECHA Y HORA INDICADA Y NO



SERA DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

VISITA DE INSPECCION: EL PARTICIPANTE Y/O POSTOR PODRA SOLICITAR DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA CONVOCATORIA HASTA UN DIA ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS (DIAS HABILES), UNA VISITA TECNICA PREVIA COORDINACIÓN CON EL AREA USUARIA, EN EL SIGUIENTE HORARIO: 10:00 A 11:00 AM. (HORA EXACTA) EN LA ZONA DE INGRESO AL CENTRO COMERCIAL PLAZA CAMACHO DE LA AVENIDA JAVIER PRADO ESTE N°5193 – LA MOLINA. EL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR INDICARÁ LOS NOMBRES, APELLIDOS, EL TIPO Y NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LAS PERSONAS QUE REALIZARÁN LA VISITA TÉCNICA (MÁXIMO DOS PERSONAS POR PARTICIPANTE REGISTRADO)

PERSONAL RESPONSABLE DEL AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LAS COORDINACIONES:

NOMBRE: ING. FRANCISCO MECHATO NUÑEZ

CONTACTO: 940410169

CORREO ELECTRONICO: fmechato@sat.gob.pe

a) PLAN DE TRABAJO

- EL CONTRATISTA DEBERÁ ADJUNTAR AL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO EL PLAN DE TRABAJO PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, EN LA QUE SE INDIQUE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SOBRE EL SERVICIO REQUERIDO DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, INCLUYENDO UN CRONOGRAMA DE TRABAJO EN EXCEL O GANT, DONDE SE DETALLE EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR, EL MISMO QUE DEBERÁ SER VISADO POR EL SUPERVISOR INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO COLEGIADO Y CON SU RESPECTIVA HABILITACIÓN VIGENTE.

- EL CONTRATISTA, DEBERÁ ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE INCLUYA: (1) CRONOGRAMA DE TRABAJO, (2) EL CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, QUE INCLUIRÁ LO SIGUIENTE:

IPERC: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

PETS: PERMISO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO.

b) CRONOGRAMA DE TRABAJO

✓ DEBE CONSIDERAR, EL PROGRAMA SECUENCIAL DE LOS TRABAJOS DIARIOS A REALIZAR, SEÑALANDO EL CRONOGRAMA DIARIO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN EL PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO, DEBIENDO PREVER LA DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL Y LA MANO DE OBRA CALIFICADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

c) SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

✓ EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EMITIDO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR EN LO QUE RESPECTA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONES, DEBIENDO VELAR ADICIONALMENTE, POR LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

✓ DEBE CONTENER LOS MECANISMOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y DE TERCERAS PERSONAS QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL CONTRATO Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO PRINCIPAL.

✓ PARA GARANTIZAR SU APLICACIÓN EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO A LA FIRMA DE CONTRATO.

d) REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS Y DEMAS NORMAS

- EL PERSONAL DE EL CONTRATISTA QUE REALICE TRABAJOS EN ALTURA ESTARÁ OBLIGADO A UTILIZAR ARNÉS DE SEGURIDAD Y LÍNEA DE VIDA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMA G050 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

e) SEGUROS

- EL CONTRATISTA ASUMIRÁ LOS DAÑOS CONTRA EL CUERPO O LA SALUD QUE PUDIERA SUFRIR SU PERSONAL A CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A QUE CADA TRABAJADOR Y/O PROFESIONAL QUE PRESTARA EL SERVICIO, CUENTE CON LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DURANTE LA PRESTACIÓN DEL MISMO, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29783 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ASUMIENDO LA



RESPONSABILIDAD POR LOS POSIBLES ACCIDENTES DE TRABAJO QUE PUDIERAN SUSCITARSE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

f) CONFIDENCIALIDAD

- i. EL POSTOR SE OBLIGA A GUARDAR CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA DE TODOS LOS CONOCIMIENTOS, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL SERVICIO A LA QUE TENGA ACCESO, QUEDANDO EXPRESAMENTE PROHIBIDO DE REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCEROS.
ASIMISMO, QUEDA ENTENDIDO QUE CORRESPONDE AL SAT LA PROPIEDAD DE TODA LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.
- ii. EL INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO, DARÁ DERECHO AL SAT A INICIAR LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN.

g) RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDA DE MATERIALES O HERRAMIENTAS DEL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA DEBERÁ HACER ENTREGA DE MANERA OFICIAL EL MATERIAL O BIEN QUE SEA EXTRAÍDO Y NO SEA UTILIZADO, PROPIEDAD DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (SAT) PARA SER CUSTODIADO POR EL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

h) USOS DE LOS TRABAJOS

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (SAT) PODRÁ SOLICITAR LA ENTREGA PARCIAL DE LOS AMBIENTES CULMINADOS EN LA EJECUCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO, EMITIÉNDOSE ACTAS DE CULMINACIÓN, SOBRE LOS AMBIENTES ACABADOS A EFECTOS DE TOMAR POSESIÓN Y USO DE CUALQUIER PARTE DE LOS AMBIENTES, LO CUAL NO DARÁ DERECHO A UN PAGO PARCIAL SOBRE ESTA. PERO DICHA TOMA DE POSESIÓN Y USO NO SIGNIFICARÁ ACEPTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LA PRESTACIÓN. SI AQUEL USO PREMATURO ALTERA EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN APROBADO, GENERANDO RETRASOS PARA EL CONTRATISTA, ESTE DEBERÁ INDICARLO POR ESCRITO AL SAT, DEBIENDO SUSTENTAR EL HECHO GENERADOR DEL RETRASO CONFORME LOS PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY N°30225, MOTIVANDO SU SOLICITUD PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

i) ORDEN Y LIMPIEZA

MANTENER ORDEN Y REALIZAR LA LIMPIEZA, ELIMINACIÓN PERIODICA DE DESMONTE Y/O DESPERDICIOS DE LA ZONA DE TRABAJO, ASÍ MISMO SE PROCEDERÁ A MANTENER LA ZONA DE TRABAJO LIBRE DE MATERIALES Y/O OBJETOS QUE PUDIERAN OCASIONAR ACCIDENTES DE TRABAJO.

j) MATERIALES

LOS MATERIALES O ARTÍCULOS SUMINISTRADOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES PARA LA NUEVA AGENCIA DE PLAZA CAMACHO – LA MOLINA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (SAT), CONFORME LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA, DEBERÁN SER NUEVOS Y DE PRIMER USO, DE UTILIZACIÓN ACTUAL EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL.

k) COORDINACION Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS

LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS O A QUIEN DESIGNE.

DEBIDO A LAS ACTIVIDADES LABORALES REALIZADAS DURANTE EL DÍA, LOS TRABAJOS DEBERÁN EJECUTARSE CONFORME EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN APROBADO.

TODOS LOS COLORES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ACABADOS DEBERÁN SER COORDINADOS POR EL CONTRATISTA CON EL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS O A QUIEN DESIGNE Y APROBADOS PREVIAMENTE.

CONFORMIDAD TECNICA

LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DARÁ CONFORMIDAD PREVIO INFORME TÉCNICO DEL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS, SEGÚN CORRESPONDA.

DE EXISTIR OBSERVACIONES, LA ENTIDAD COMUNICARÁ A EL CONTRATISTA, INDICANDO CLARAMENTE EL SENTIDO DE ÉSTAS, OTORGÁNDOLE UN PLAZO PARA SUBSANAR NO MENOR DE DOS (2) NI MAYOR DE DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD. SI PESE AL PLAZO OTORGADO, EL CONTRATISTA NO CUMPLIESE A CABALIDAD CON LA SUBSANACIÓN, LA ENTIDAD PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LAS PENALIDADES QUE CORRESPONDAN, DESDE EL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA SUBSANAR.

II) OTRAS CONSIDERACIONES

EL CONTRATISTA DEBE ASUMIR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y OTROS QUE PUDIERA REQUERIRSE DE ACUERDO AL TERRENO A TRATAR CON EL OBJETO DE LLEGAR A LA MEDICIÓN REQUERIDA.



- EL CONTRATISTA DEBERÁ DE PRESENTAR LA RELACIÓN DEL PERSONAL QUE EJECUTARÁ LA PRESTACIÓN Y SUS RESPECTIVOS SCTR COMO PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ DE SUMINISTRAR A CADA UNO DE SUS TRABAJADORES O PERSONAL QUE EJECUTE LOS SERVICIOS RESPECTIVOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL EPP PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, LA DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN, DEBERÁN SER DETALLADOS EN EL PLAN DE TRABAJO, LO CUALES DEBERÁN ESTAR ALINEADO A LO SEÑALADO EN LA LEY N° 29783 Y SU REGLAMENTO.

CABLEADO ESTRUCTURADO:

SE REQUIERE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE PAR TRENZADO (CABLE UTP CAT-6) CIRCUITOS DE ENERGIA ESTABILIZADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

AGENCIA LIMA SUR		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CABLE UTP CAT-6A – CERO HALOGENO/PLACA DOBLE/JACK CAT-6/TOMACORRIENTE DOBLE	
2	CABLEADO UTP CAT - 6A PARA ESTACIONES DE TRABAJO Y OTROS	57
3	CABLEADO UTP CAT - 6A PARA TELEFONO IP	3
4	CABLEADO UTP CAT - 6A PARA IMPRESORA LASER	10
5	GABINETE METALICO AUTOSOPORTADO	0
6	TOMACORRIENTES PARA ESTACIÓN DE TRABAJO	60
7	TOMACORRIENTE PARA IMPRESORA Y ESCANER	10
8	TOMACORRIENTE PARA GABINETE DE COMUNICACIONES	2

CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED.

PROVISIÓN E INSTALACIÓN COMPLETA DEL CABLEADO HORIZONTAL DE UTP ENTRE 23 Y 24 AWG, PARA LOS PUNTOS ESPECIFICADOS EN PLANO.

EL CABLEADO DE RED PARTIRÁ DESDE EL PACHS PANEL MODULAR INSTALADO EN EL GABINETE DE COMUNICACIONES HASTA LOS MÓDULOS DE TRABAJOS. SE INSTALARA CADA CANAL DE RED COMPLETO, CONECTADO EN CADA EXTREMO UN JACKS RJ45 CATEGORÍA 6A, EN UN EXTREMO SERÁ INSTALADO EN EL PACHS PANEL DEL GABINETE DE COMUNICACIONES Y EL OTRO EXTREMO EN LA ESTACIÓN DE TRABAJO.

LOS ENLACES SERAN CONECTADOS A AMBOS PACHS PANEL DE CADA GABINETE, EN LAS ESTACIONES DE TRABAJO SE INSTALARAN UNA CAJA MODULAR DE PVC DE DOS CUERPOS PESADA, EN EL QUE SE MONTARA UN FACE PLATE DE DOS PUERTOS CON SU DEBIDA TAPA CIEGA, Y UN JACKS RJ45 CATEGORÍA 6 A – NH O CERO HALOGENO.

PARA LA LLEGADA DEL CABLE UTP CATEGORÍA 6 A CERO HALOGENO, A LA ESTACIÓN DE TRABAJO SE INSTALARAN CAJAS ADOSABLES DE PVC PESADA COLOR BLANCO, DONDE SE REALIZARA LA CONEXIÓN TIPO ESTRELLA CON UN JACK RJ45 CATEGORÍA 6 A QUE SE REALIZAR CON UNA HERRAMIENTA DE IMPACTO 110. LA MISMA DEBER CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES DEL ESTÁNDAR TIA-569-B (TELECOMMUNICATIONS PATHWAYS AND SPACES).

TODA LA CANALIZACIÓN TENDRÁ UNA HOLGURA DE RESERVA DEL TREINTA POR CIENTO (30%), PARA FUTUROS INCREMENTOS O RETIRO DE PUNTOS DE RED.

LAS CANALETAS SERÁN DECORATIVAS DE COLOR BLANCO BIEN HERMÉTICAS CON ACCESORIOS LAS CUALES ALBERGARAN EL CABLEADO HORIZONTAL DE RED (CABLE UTP CATEGORÍA 6A) ESTAS DEBEN SER INSTALADA CON AUTOADHESIVO Y CON TARUGOS DE PLÁSTICOS CON TORNILLOS, Y SE DEBERÁ COLOCAR NO MENOS DE TRES (03) TARUGOS CON TORNILLOS POR CANAleta, SIEMPRE Y CUANDO ESTAS SE INSTALEN EN LA PARED. EN EL CASO DE LOS ESCRITORIOS, LAS CANALETAS DEBEN ADOSARSE CON TORNILLOS PARA MADERA. SE DEBERÁ UTILIZAR ACCESORIOS PARA CANALETAS, TALES COMO CURVAS INTERNAS, CURVAS EXTERNAS, TAPAS FINALES Y UNIONES.

CADA PUNTO DE RED NO DEBE SOBREPASAR LOS NOVENTAS (90) METROS DE LONGITUD Y DEBERÁN ESTAR CONECTADOS EN AMBOS ESTRENOS CON UN JACKS RJ45 CATEGORÍA 6 A. SE DEBERÁN ROTULAR AMBOS EXTREMOS DE TAL FORMA QUE SE PUEDAN IDENTIFICAR LOS PUNTOS DE RED, TANTO EN LA ESTACIÓN DE TRABAJO COMO EN EL PATCH PANEL. NO SE DEBE REALIZAR EMPALMES, UNIONES O CONEXIONES DENTRO DEL TRAMO QUE NO EXCEDA LOS NOVENTA (90) METROS PARA TODOS LOS CASOS.

UNA VEZ CULMINADO EL CABLEADO, ESTE SE DEBERÁ SER TESTEADO Y CERTIFICADO PARA BRINDAR LA



GARANTÍA DE TODO EL CANAL DE LA RED HORIZONTAL.

PARA LA LLEGADA DEL CABLE UTP CATEGORÍA 6A PAR TRENZADO AL PATCH PANEL, DEBERÁ SER PEINADO Y SUJETADO CON CINTA VELCRO, GUARDANDO UN ORDEN DESDE LA BAJADA Y LLEGADA AL GABINETE AUTOSOPORTADO DE COMUNICACIONES, DE TAL FORMA QUE NO QUEDA CABLE EXCEDENTE DENTRO DEL GABINETE QUE SERÁ PROPORCIONADO POR EL SAT (LOS CABLES DEBEN QUEDAR HOLGADOS DENTRO DEL GABINETE).

SE PODRÁ EMPLEAR LA CANALIZACIÓN EXISTENTE TIPO BANDEJA LA MISMA QUE DEBE SER PEINADA Y ROTULADA PARA LA ADECUADA IDENTIFICACIÓN DE LOS CABLES UTP.

MATERIALES Y/O ELEMENTOS SUMINISTRADOS Y UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA PARA EL CABLEADO DE RED HORIZONTAL:

- 03 PATCH PANEL MODULAR DE 24 PUERTOS COMPLETOS (INCLUIDO JACK).
- CABLE UTP PAR TRENZADO CATEGORÍA 6A DE 23 AWG LSZH (LIBRE DE HALÓGENO)
- 57 JACK MODULAR RJ45 CATEGORÍA 6A.
- 57 FACE PLATE DE DOS (02) PUERTOS COLOR BLANCO
- 57 TAPA PARA PUERTOS DEL FACE PLATE.
- 57 CAJAS RECTANGULARES DE PVC COLOR BLANCO DE DOS CUERPOS PESADA DE 4" X 2".
- CANALETAS DE PVC CON ACCESORIOS (40 X 25 MM).
- TUBOS DE PVC - P DE 3/4" (TRAMOS DE ENLACE DE SER NECESARIO)
- CINTA VELCRO.
- CINTA PARA ROTULAR.
- 57 PATCH CORD DE 10 PIES DE COLOR AZUL CATEGORÍA 6A
- 60 LINE CORD DE 10 PIES COLOR AZUL CATEGORÍA 6A

LOS MATERIALES A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA PARA EL CABLEADO DE RED (CABLE UTP, PATCH PANEL, JACK MODULAR RJ45, FACE PLATE, TAPA, PATCH CORD Y LINE CORD) DEBERÁN SER DE UNA SOLA MARCA (FABRICANTE), A FIN QUE SEAN COMPATIBLES AL 100% Y SE GARANTICE LAS VELOCIDADES Y CARACTERÍSTICAS OFRECIDAS POR EL FABRICANTE. LOS PRODUCTOS DEBEN ESTAR SUJETOS A LOS ESTÁNDARES Y NORMAS INTERNACIONALES VIGENTES.

CABLEADO ELÉCTRICO ESTABILIZADO:

EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS ESTABILIZADOS PARTIENDO DESDE EL TABLERO ESTABILIZADO HACIA LAS ESTACIONES O MÓDULOS DE TRABAJO.

PARA EL CABLEADO DE ENERGÍA ELÉCTRICA SE UTILIZARÁ CABLE 99% ELECTROLITICO DE 4MM² NH-80, EL CABLE A UTILIZAR DEBE TENER COMO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LO SIGUIENTE:

- AISLAMIENTO DE COMPUESTO TERMOPLÁSTICO NO HALOGENADO, CONDUCTOR DE COBRE DE 7 HILOS, RETARDANTE A LA LLAMA, BAJA EMISIÓN DE HUMOS TÓXICOS Y LIBRES DE HALÓGENOS, 90 % COBRE.

EL CABLEADO DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO A LAS SIGUIENTE RECOMENDACIONES :

- CONDUCTOR ELECTRICO COLOR BLANCO PARA NEUTRO, COLOR ROJO PARA LINEA Y COLOR AMARILLO/VERDE TIERRA, LA CANALIZACIÓN SE REALIZARÁ DESDE EL TABLERO ELÉCTRICO ESTABILIZADO HASTA LAS ESTACIONES DE TRABAJO, LAS RUTAS A CANALIZAR SERÁ DE ACUERDO AL CRITERIO DEL CONTRATISTAS SIN ALTERAR LA ESTÉTICA DE LOS AMBIENTES, LA CANALIZACIÓN SE REALIZARAN POR LAS ESQUINAS, AL RAS DEL TECHO Y LAS LLEGADAS A UNA ALTURA MÁXIMA DE 50 CM. LAS CANALETAS SERÁN ADOSADAS A LA PARED CON TARUGOS Y TORNILLOS (NO MENOS DE 3 TORNILLOS POR CANALETA). EN EL CASO DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO SE INSTALARÁ CANALETAS DENTRO DEL MANDIL DE CADA ESCRITORIO, SOLO CON TORNILLOS PARA MADERA QUE NO EXCEDA AL DIÁMETRO DE MUEBLE.
- DENTRO DE CADA MÓDULO SE INSTALARÁ DOS (02) TOMACORRIENTES DOBLES CON LÍNEA A TIERRA PARA LOS CIRCUITOS ESTABILIZADOS, CON SUS RESPECTIVAS CANALETAS Y CAJAS MODULARES.
- SE CONFECCIONARÁ UNA CANALIZACIÓN CON CANALETAS DE PVC DE COLOR BLANCO (CON ACCESORIOS), CON UN ESPACIO SUFICIENTE PARA ALBERGAR LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS Y CON UNA HOLGURA DEL 30% DE SU LÍMITE DE LLENADO. ESTAS CANALETAS DEBEN TENER TAPAS BIEN HERMÉTICAS Y DEBERÁN ESTAR ANCLADAS AL MÓDULO CON CINTA AUTOADHESIVA Y TORNILLOS DE ANCLAJE (COMO MÍNIMO 3 TORNILLOS POR CANALETA).
- SE INSTALARÁN DOS (02) TOMA CORRIENTES DOBLES CON LÍNEA A TIERRA DE 15 AMP POR CADA ESTACIÓN DE TRABAJO. Y PARA EL CASO DE LOS TOMACORRIENTES DEL GABINETE DEBERAN ESTAR A UNA ALTURA 1.80 METROS APROXIMADAMENTE.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR PARA EL CABLEADO TODOS LOS COMPONENTES, TALES COMO:

SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE NUEVA AGENCIA LIMA SUR

CANALETAS, CAJAS ADOSABLES, TOMACORRIENTE, CABLES ELÉCTRICOS, INTERRUPTORES Y MISCELÁNEAS, CINTA AISLANTE SUPER 33+.

- EL CONTRATISTA REALIZARÁ PRUEBAS DE AISLAMIENTO EN LOS CIRCUITOS ESTABILIZADOS, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR BIEN ENCINTADOS, IDENTIFICADOS Y ROTULADOS EN EL TABLERO Y MEGADO PREVIO A LA PUESTA EN MARCHA.

TRASLADO E INSTALACIÓN DEL EQUIPO UPS

EL CONTRATISTA DEBERÁ INSTALAR EL UPS QUE SERA ENTREGADO POR EL SAT.

- EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL EQUIPO UPS DE LA MARCA EATON 9SX11KIPM 11 KVA.
- ANTES DE LA INSTALACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE UPS EN EL CLOSET DE COMUNICACIONES DEL LOCAL DE PLAZA CAMACHO, EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS COORDIANCIONES PREVIAS CON LA SUPERVISIÓN. DICHA SOLUCIÓN DE UPS SERA COORDINADA CON EL PERSONAL DE INFORMATICA ASIGNADO, EL CONTRATISTA DEBERÁ LUEGO DEL MONTAJE, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LA TARJETA DE RED Y PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCIÓN DE UPS. LAS PRUEBAS DE OPERACIÓN
- LUEGO DE LA INSTALACIÓN EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:
 - CONFIGURAR LOS PARÁMETROS Y DESCARGAR LOS LOG DE EVENTOS CON EL SOFTWARE DE SERVICIO DE LA MARCA DEL UPS.
 - REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LA TEMPERATURA DEL INTERRUPTOR CONEXIONES Y CONTROLES ASOCIADOS.
 - REALIZAR UNA INSPECCIÓN VISUAL COMPLETA DEL EQUIPO.
 - VERIFICAR LOS MÓDULOS DE OPERACIÓN DEL EQUIPO.
 - BAJO APROBACIÓN DEL SAT, REALIZAR PRUEBAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INCLUYENDO LA TRANSFERENCIA DE UNIDAD Y LA DESCARGA DE BATERÍAS.
 - CALIBRAR Y REGISTRAR TODOS LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA.
 - MEDIR Y REGISTRAR TODOS LOS NIVELES DE ALIMENTACIÓN DE ENERGÍA DE BAJO VOLTAJE.
 - MEDIR Y REGISTRAR LOS VOLTAJES Y CORRIENTES FASE A FASE DE ENTRADA.
 - REVISAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA CON EL PERSONAL DEL SAT, PARA RESOLVER CUALQUIER CONSULTA Y PROGRAMAR CUALQUIER REPARACIÓN NECESARIA.
- DURANTE LA PUESTA EN SERVICIO DE LA SOLUCIÓN DE UPS, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA CORROBORAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA SOLUCIÓN. EN EL CASO QUE EL CONTRATISTA DAÑE LA SOLUCIÓN DE UPS DURANTE LA MANIPULACIÓN DE LA MISMA, SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDAD LA REPARACIÓN TOTAL O EN CASO EXTREMO DE SU REPOSICIÓN POR OTRO EQUIPO DE IGUAL O SUPERIOR CARACTERÍSTICA LA SOLUCIÓN ACTUAL DE UPS IMPLICADA.

SE ADJUNTA EL EXPEDIENTE TÉCNICO QUE SERVIRA DE SOPORTE PARA LOS TRABAJOS:

CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE DETERMINAN EN FORMA EXPLÍCITA LAS CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL ACONDICIONAMIENTO. CONSTITUIDO POR PLANOS POR ESPECIALIDADES (INSTALACIONES ELECTRICAS, FUERZA Y CONTROL, ARQUITECTURA, SEGURIDAD, VOZ Y DATOS, EVACUACIÓN, INSTALACIONES SANITARIAS Y CONTRA INCENDIO)

PLANOS DE PLANTA, TRAZOS DE PISO, CIELO RASO, CORTES DE INTERIORES, ELEVACIÓN DE FACHADA, DETALLE DE MOBILIARIO, DETALLE DE LETREROS, PANEL FOTOGRAFICO DE PROYECTOS SIMILARES, DIAGRAMAS UNIFILARES, PLANOS DE TOMACORRIENTES DE USO COMUN Y TOMACORRIENTES ESTABILIZADOS, DATASHEET DE DISPOSITIVOS DE INSTALACIONES SANITARIAS, SISTEMA DE VENTILACIÓN FORZADA, DETALLE DE COLGADORES Y CONEXIONES. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, METRADOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS DE CADA ESPECIALIDAD.

EQUIPOS Y MATERIALES:

EL CONTRATISTA DEBE APORTAR TODO EL EQUIPO, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES, QUE AUNQUE NO ESTÉN PREVISTOS SEAN NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CON CALIDAD, SEGURIDAD Y EN EL TIEMPO ESTIMADO. ASÍ MISMO ESTA OBLIGADO A SUMINISTRAR EL PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO NECESARIO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANERA OPTIMA.

MOVILIZACIÓN DE RECURSOS:

LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS SERÁN ALMACENADOS EN UN AMBIENTE CEDIDO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL LOCAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES.



HORARIO PERMITIDO DE TRABAJO:

LUNES A VIERNES: DE 8:00 AM A 17:00 HORAS

SABADO, DOMINGO Y FERIADOS: 08:00 A 17:00 HORAS (EN COORDINACIÓN CON AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS).

REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (R.N.E)

LOS TRABAJOS DEBERAN SER EFECTUADOS DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS VIGENTES DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE):

G.020 PRINCIPIOS GENERALES

G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

GE.030 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN, CON ESPECIAL INCIDENCIA EN EL ARTÍCULO N°5 SOBRE LOS CRITERIOS DE CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN.

EM.010 INSTALACIONES ELCTRICAS INTERIORES

EM.020 INSTALACIONES DE COMUNICACIONES

EM.030 INSTALACIONES DE VENTILACIÓN

E.040 VIDRIO

IS.010 INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES

E.070 ALBAÑILERIA

A.080 OFICINAS

CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD (CNE)

NTP: NORMA TECNICA PERUANA

LIMPIEZA FINAL:

CONCLUIDOS TODOS LOS TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN EL CONTRATISTA ESTA OBLIGADO A DEJAR LIMPIO CADA ZONA INTERVENIDA DE LOS ALMACENES, BAÑOS, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, JUNTANDO Y ELIMINADO TODO ELEMENTO SUELTO, LIVIANO O PESADO PRODUCTO O RESIDUO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS, TAMBIEN ORDENANDO TODOS LOS ELEMENTOS REMOVIDOS DEJANDO LIBRE PARA LA PUESTA EN MARCHA, LA ELIMINACION DEL DESMONTE DEBERA SER PERIODICA A UN RELLENO SANITARIO AUTORIZADO POR CUENTA DEL CONTRATISTA, PARA EVITAR OBSTRUCCIÓN DEL PASO Y/O ACCIDENTES.

PLANOS:

AL CONCLUIR EL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO SE DEBE ADJUNTAR UN JUEGO DE PLANOS FINALES EN DIGITAL (USB) Y DOS JUEGOS EN FISICO DEL TIPO AS BUILT DEBIDAMENTE REFRENDADO POR CADA PROFESIONAL SEGÚN LA ESPECIALIDAD.

V. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

- NO APLICA

REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

CON EXPERIENCIA EN EL RUBRO DE EDIFICACIONES Y ACABADOS EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

CONTAR CON LA PRENDAS MÍNIMAS ADECUADA PARA BRINDAR EL SERVICIO SOLICITADO

CONTAR CON MOVILIDAD Y HERRAMIENTAS MÍNIMAS ADECUADAS PARA BRINDAR EL SERVICIO

ESTAR HABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

CONTAR CON SEGURO CONTRA TODO TIPO DE RIESGO Y PENSION (SCTR) QUE DEBERA

PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON UN (01) PROFESIONAL SUPERVISOR INGENIERO CIVIL O

ARQUITECTO HABILITADO, DOS (02) TECNICOS ELECTRICISTAS O TECNICO ELECTRICISTA INDUSTRIAL¹

Y/O ESPECIALISTAS EN CABLEADO ESTRUCTURADO CON EXPERIENCIA MINIMA DE 02 AÑOS EN

INSTALACIONES ELECTRICAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO, 01 TECNICO EN INSTALACIONES

SANITARIAS EN EDIFICACIONES Y/O TECNICO EN INSTALACIONES SANITARIAS² Y/O TECNICO , 01 TECNICO

EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO Y/O TECNICO EN CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN

INDUSTRIAL³, 01 TECNICO EN EDIFICACIONES Y OBRAS CIVILES Y/O TECNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL⁴.

EPP COMPLETO EXIGIBLE DURANTE LA JORNADA LABORAL A PRESENTAR PREVIO A LA FIRMA DEL

ACTA DE INICIO DE TRABAJOS.

¹ En atención a observación N° 2

² En atención a observación N° 4

³ En atención a observación N° 3

⁴ En atención a observación N° 5

VII. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PLAZO: VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO, Y PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL SE FIRMA DEL ACTA DE INICIO DE TRABAJOS. HORARIO DE TRABAJO: LUNES A DOMINGO: DE 08:00 A 17:00 HORAS
PARA FACILIDADES DE ACCESO FUERA DEL HORARIO PERMITIDO, SE OBTENDRA PREVIA COORDINACIÓN CON EL ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
AL FINALIZAR EL SERVICIO SE FIRMARA EL ACTA DE CULMINACIÓN DE SERVICIOS POR TERCEROS

VIII. GARANTÍA

SE EXTENDERÁ UNA GARANTÍA DE DOCE (12) MESES, POR LOS MATERIALES, EQUIPOS SUMINISTRADOS Y MANO DE OBRA EMPLEADA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO LA QUE SE COMPUTARÁ A PARTIR DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

IX. ENTREGABLES

INFORME TÉCNICO SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CON PANEL FOTOGRAFICO DEL ANTES Y DESPUES DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS REFRENDADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y POR CADA ESPECIALISTA, ENTREGA DE CARTA DE GARANTÍA DEL SERVICIO, 02 JUEGOS DE PLANOS FINALES AS BUILT DE CADA ESPECIALIDAD. (ARQUITECTURA, ELECTRICAS Y SANITARIO), PROTOCOLO DE MEGADO DE CIRCUITOS ELECTRICOS Y TABLEROS ELECTRICOS, CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE RED, USB DE 8 GB CON LA INFORMACIÓN EN DIGITAL, PLANOS EN AUTOCAD. LOS MISMOS QUE DEBEN SER INGRESADOS POR MESA DE PARTES DEL SAT, JR. CAMANA LIMA – PISO 1, HASTA CINCO DIAS HABILDES DE CULMINADO EL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

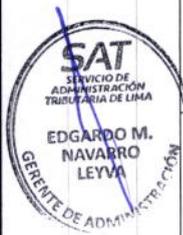
LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO SERÁ OTORGADA POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACION, PREVIO VISTO BUENO DEL AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (ACTA DE CULMINACIÓN DE SERVICIO). Y PREVIA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES. LA CUAL SERA EMITIDA EN UN PLAZO NO MAYO DE SIETE (07) DIAS CALENDARIO, DE EXISTIR OBSERVACIONES ESTAS SERAN NOTIFICADAS AL CONTRATISTA PARA QUE SEAN SUBSANADAS EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO (5) DIAS CALENDARIO.

XI. PENALIDAD POR MORA

EN EL CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO, LA ENTIDAD APLICARÁ AUTOMATICAMENTE PENALIDAD POR MORA POR CADA DIA DE ATRASO, TOMANDO COMO REFERENCIA LA FORMULA ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 162° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LEY N°30225.

XII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

Otras penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Incumplimiento de las actividades detalladas para el servicio de acondicionamiento de nueva agencia Lima sur.	5 % de la UIT por cada ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Administrativos verificará el incumplimiento y levantará un Acta detallando el incumplimiento, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia y se procederá a comunicar al contratista mediante correo electrónico.
Cuando el personal del contratista incumpla con la utilización de los elementos de protección personal EPP durante la jornada laboral.	5 % de la UIT por cada ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Administrativos verificará el incumplimiento y levantará un acta detallando el incumplimiento, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia y se procederá a comunicar al contratista mediante correo electrónico.
Por no realizar el servicio de acondicionamiento de la nueva agencia Lima sur con el personal propuesto solicitado y/o propuesto por el contratista para las jornadas de trabajo especificadas en los TDR.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	El personal encargado del Área Funcional de Servicios Administrativos verificará el incumplimiento y levantará un acta detallando incumplimiento y se procederá a comunicar al contratista mediante correo electrónico.



XIII. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD REALIZARA EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN PACTADA A FAVOR DEL CONTRATISTA EN UNICO PAGO Y CONFORME AL ARTICULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO. PARA EFECTOS DEL PAGO DE LAS CONTRAPRESTACIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- CONFORMIDAD EMITIDA POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, CON EL V.B DEL AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (ACTA DE CULMINACIÓN DE SERVICIOS POR TERCEROS)
- LOS ENTREGABLES SEÑALADOS EN EL NUMERAL IX. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- COMPROBANTE DE PAGO

DICHA INFORMACIÓN SE DEBE PRESENTAR AL AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA DE LA ENTIDAD, SITO EN JIRON CAMANA N° 370 LIMA – NOVENO PISO

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

LA RECEPCIÓN CONFORME DE LA PRESTACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD NO ENERVA SU DERECHO A RECLAMAR POSTERIORMENTE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS EN CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EL NUMERAL 40.2 DEL ARTICULO 40 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DEL ARTICULO N° 173 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

EL PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA SERA DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (*)

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>(01) Residente o Supervisor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura. <p>(02) Técnico Electricista o Electrotecnia Industrial y/o Técnico en electricidad industrial⁵ y/o especialista en cableado estructurado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico Electricista o técnico electricista industrial y/o diploma de especialista en cableado estructurado <p>(01) Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado y/o técnico en refrigeración y climatización industrial⁶</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en refrigeración y aire acondicionado o técnico en refrigeración y climatización industrial <p>(01) Técnico en Instalaciones Sanitarias en Edificaciones y/o técnico en instalaciones sanitarias⁷</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico en instalaciones sanitarias o en edificaciones o certificado de capacitación en gasfitería <p>01) Técnico en edificaciones y obras civiles y/o técnico en construcción civil⁸</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título y/o certificado de técnico en edificaciones y obras civiles o técnico en construcción civil <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional y título técnico 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registró, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



⁵ En atención a observación N° 2

⁶ En atención a observación N° 3

⁷ En atención a observación N° 4

⁸ En atención a observación N° 5

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,200.000.00 (Un millón doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 postores que declaren en el anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se debe acreditar una experiencia de S/. 300,000 (Trescientos mil soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En casos de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

l. Se considerarán servicios similares a los siguientes: servicios de acondicionamiento, adecuaciones, remodelaciones u obras civiles de carácter público y/o privado para ambientes de trabajo, oficinas y/o edificaciones civiles de carácter residencial, comercial y/o institucional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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 sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 publicada 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

XVI. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE NUEVA AGENCIA LIMA SUR



FIRMA Y SELLO
ELABORADOR

NOMBRE: FRANCISCO MECHATÓ NUÑEZ

CARGO / ROL: RESPONSABLE AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



FIRMA Y SELLO
GERENTE U.O.

NOMBRE: EDGARDO MILCIADES NAVARRO LEYVA

CARGO / ROL: GERENTE DE ADMINISTRACION

NOTAS: - REVISAR "INSTRUCTIVO PARA ELABORAR TÉRMINOS DE REFERENCIA".

- EN CASO SE REQUIERA DE LA CONFORMIDAD DEL RESPONSABLE DE UNA OFICINA, GERENCIA O ÁREA FUNCIONAL ESPECIALIZADA, TALES COMO IMAGEN INSTITUCIONAL, INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, A.F. DE GESTIÓN DE OPERACIONES, A.F. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, U OTRA, ÉSTE DEBERÁ COLOCAR SU V^oB^o EN EL FORMATO.

(*) EN CASO NO SEA APLICABLE, COLOCAR DEBAJO "NO APLICA".