


**ANEXO N° 01**

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	ANEXO N°04 - APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CMN N° 00000055 (ÍTEM1) ANEXO N°04 - APROBACIÓN DEL CMN INICIAL 2025 (ÍTEM2)
Objetivo estratégico	(ÍTEM 1 y 2) MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE MEJORA DE AMBIENTE PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y OFICINAS DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES.
Compatibilización del requerimiento	No aplica

**En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:**

Indicar tipo de consultoría	El servicio no es consultoría
Tipo de información de la consultoría	No aplica

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	La presente contratación tiene como finalidad la mejora del ambiente para la atención al usuario y ambientes de oficinas del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes, que propicie condiciones adecuadas para los ciudadanos y para el personal de la Entidad, salvaguardando los medios de evacuación y circulación, así como contar con los espacios suficientes e idóneos para los colaboradores.
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Contratar a una persona natural o jurídica para que preste el SERVICIO DE MEJORA DE AMBIENTE PARA ATENCIÓN AL CIUDADANO Y OFICINAS DEL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES. En la sede Central y sede Regidor con el objetivo de mejorar los ambientes de atención al ciudadano y las oficinas para los colaboradores de la entidad.</p>
<p><b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO</b></p>	
<p>El servicio comprende la adecuación de las oficinas del OECE que se deberá realizar mediante la modalidad de pago a Suma alzada, adicionalmente los proveedores deberán ofertar adjuntando una estructura de costos diferenciada por cada ítem. Solo se evaluará las propuestas que presenten la estructura de costos.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de las actividades a desarrollarse a la Municipalidad de Jesús María.</li> <li>2. Los trabajos se desarrollarán en el piso 3 y 4 de la sede Central del OECE, ubicado en Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n - Jesús María y piso 1 y 2 de la sede Regidor del OECE, ubicado en Av. Punta del Este s/n., Residencial San Felipe – Jesús María de lunes a domingo de 08:30Hrs a 17:00Hrs. previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento. En caso de requerir desarrollar alguna actividad, propia del servicio, fuera del horario indicado, por causas que justifiquen que las actividades no puedan ser desarrolladas durante el horario indicado, se coordinará previamente entre el proveedor y área usuaria a fin de programarlas fuera del horario establecido siempre y cuando se encuentre autorizado por la Municipalidad de Jesús María.</li> <li>3. El servicio se ejecutará en los siguientes ambientes de las sedes del OECE: Sede Central: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorio de presidencia y presidencia ejecutiva – Piso 3</li> <li>• Dirección de gestión de datos, información y conocimiento de contratación pública – Piso 4</li> <li>• Comedor – Piso 4</li> </ul> Sede Regidor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al ciudadano – Piso 1</li> <li>• Subdirección de desarrollo de capacidades – Piso 2</li> </ul> </li> <li>4. Todo personal ingresará a la Entidad presentando su DNI y constancia de SCTR. El control de materiales se hará mediante la presentación de guías de remisión (ingreso).</li> <li>5. El proveedor deberá delimitar las zonas de trabajo con conos, cinta de peligro, entre otros, dejando un espacio que permitirá la correcta circulación del personal que labora en los ambientes que serán acondicionados. Asimismo, deberá colocar materiales de protección, como cartón, plástico u otro similar, en todas las superficies de trabajo dentro de la sede de la OECE, que puedan verse afectadas por la ejecución de las actividades.</li> <li>6. Es responsabilidad del proveedor, el movimiento o traslado interno y externo de mobiliario u otros bienes que ocupan los espacios de trabajo, debiendo tener el mayor cuidado para la conservación de los mismos.</li> <li>7. Para los trabajos el proveedor deberá contar con botiquines de primeros auxilios convenientemente implementados.</li> <li>8. Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios de la prestación), al personal y/o bienes de la Entidad y/o terceros, será responsabilidad del proveedor, quien deberá realizar la refacción del área afectada y/o reposición de los bienes afectados</li> </ol>	

## **CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:**

### **CARACTERÍSTICAS**

1. El contratista para efectos de atender el servicio brindado al OECE deberá indicar información de contacto: central de atención, en el cual deberá brindar, números telefónicos, direcciones de correo electrónico y relación del personal de contacto. Esta información deberá ser incluida en su Informe Final de la etapa de implementación.

Los participantes interesados deberán realizar al menos una visita a los ambientes que serán parte del servicio de manera previa a la presentación de su oferta, para ello, deberá coordinar previamente con Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, a los correos [jfernandez@oece.gob.pe](mailto:jfernandez@oece.gob.pe) y [gestión\\_oad@oece.gob.pe](mailto:gestión_oad@oece.gob.pe) con copia a [sgutierrezd@oece.gob.pe](mailto:sgutierrezd@oece.gob.pe).

### **ACTIVIDADES GENERALES**

- i. El contratista deberá coordinar previamente con el área usuaria para el procedimiento de los desmontajes de tabiques de drywall, desinstalación de mamparas de vidrio, instalación de tabiques de drywall, mamparas de vidrio, instalación de puertas MDF entre otras actividades detalladas en el presente documento.
- ii. En caso de daños producidos propios de los trabajos del servicio, el contratista se encargará de su reparación total.
- iii. Limpieza general de superficies después de las instalaciones correspondientes.
- iv. Para los tabiques de drywall recortados se deberá cerrar con plancha de drywall nueva, finalmente se considera el masillado y pintado del color igual al existente en el ambiente.
- v. Los tabiques de drywall que serán recortados deberán considerar en su parte superior el recorte a nivel del falso cielo raso existente en cada ambiente (a menos que se indique otra medida en los planos adjuntos).
- vi. De existir puntos de red y cableado de red en los muros donde se intervendrá, se deberá coordinar previamente con la Oficina de Tecnología a través de la Unidad de Abastecimiento.
- vii. La Entidad facilitará ambientes para que el proveedor almacene temporalmente los materiales propios del servicio.

Las actividades a realizar en el servicio son las siguientes:

#### **ÍTEM 1. ATENCIÓN AL CIUDADANO**

##### **i. Desmontaje de muro de tabiquería de drywall**

Esta partida consiste en el desmontaje de muro drywall. El contratista deberá retirar el drywall con cuidado de no dañar la estructura existente. En caso de daños, el contratista se encargará de su reparación total.

El desmontaje de muro y tabiquería de drywall, considera también el resane del piso terrazo al retiro del tabique de drywall.

El desmonte propio del servicio deberá ser retirado y desechado a cargo del contratista.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

1.00	Desmontaje de muro de tabiquería de drywall	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
1.01	TAB-01	m2	1.53	2.84	4.35
1.02	TAB-02	m2	1.16	2.84	3.29
1.03	TAB-02 - DINTEL	m2	0.80	0.74	0.59
1.04	TAB-03	m2	4.63	2.44	11.30
1.05	TAB-04	m2	0.33	2.44	0.81
1.06	TAB-04 - DINTEL	m2	1.00	0.20	0.20

**Área de tabiques a desmontar: 20.53m2**



Muros a desmontar en atención al ciudadano



Muros a desmontar en atención al ciudadano

## ii. Desmontaje de mampara de vidrio

Desmontaje de dos (2) mampara de vidrio incluye marcos y accesorios, el desmonte propio del retiro deberá ser retirado de la entidad y desechado por el contratista. Incluye puerta corrediza y sobre luz.

El desmontaje de mampara existente, considera también el resane del piso terrazo producto de la desinstalación.

Todos los materiales y accesorios propios de la desinstalación de mamparas de vidrio deberán ser retirado y desechado por el servicio.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

- MAM. -01 – M-01 MAM. EXISTENTE con puerta corrediza
- MAM. -02 – M-02 MAM. EXISTENTE mampara fija

	Desmontaje de mampara de vidrio	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
2.01	MAM -01	m2	1.28	2.74	3.51
2.02	MAM -01 - PUERTA VIDRIO CORREDIZA	m2	0.90	2.74	2.47
2.03	MAM -02	m2	1.25	2.74	3.43
2.04	MAM -02 - SOBRELUZ DE VIDRIO	m2	0.80	0.64	0.51

**Área de mampara de vidrio a desmontar: 9.91m2**



Mamparas de vidrio a desmontar

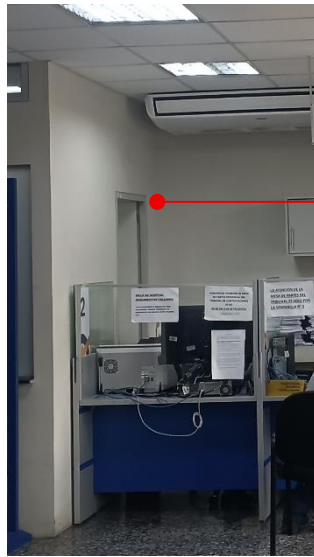
## iii. Desmontaje de puertas MDF

Desmontaje puertas MDF con los respectivos marcos de madera. Las puertas desmontadas deberán ser entregadas a la Unidad de Abastecimiento.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

3.00	Desmontaje de puertas MDF	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
3.01	P-01 0.80 X 2.10	und.	-	-	1.00
3.02	P-02 1.00 X 2.10	und.	-	-	1.00
3.03	P-03 0.80 X 2.10	und.	-	-	1.00

**Cantidad de puertas a desmontar: Tres (3) unidades**



P-01 0.80 X 2.10



P-02 1.00 X 2.10



P-03 0.80 X 2.10

#### iv. Desmontaje de ventanas

Se realizará el desmontaje de dos ventanas, considerar que la ventana V-01 sobrepasa el falso cielo raso el mismo que deberá ser completado, según lo señalado en la partida correspondiente.

Las ventanas desmontadas deberán ser entregadas a la Unidad de Abastecimiento.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02



4.00	Desmontaje de ventana	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
4.01	V-01 0.80 X 0.50	und.	-	-	1.00
4.01	V-02 0.80 X 1.30	und.	-	-	1.00

**Cantidad de ventanas a desmontar: Dos (2) unidades**

#### v. Desmontaje de falso cielo raso

El procedimiento de desmontaje de falso cielo raso deberá tener especial cuidado al momento de retirar el muro de drywall que llega al cielo raso. Se deberá realizar los recortes al muro de drywall existente de tal manera que el falso cielo raso existe se sostenga de forma segura. El cielo raso desmontado deberá ser retirado y desechado por el servicio.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

5.00	Desmontaje de FCR	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
5.01	FCR - 01	m2	-	-	2.91

**Cielo raso a desmontar: 2.91m2**



Suministro e instalación de 3.30m<sup>2</sup> de falso cielo raso, considerará la continuación de la trama existente de la zona de atención al público. Se considerará baldosa de yeso de 0.60x0.60m color similar a lo existente (Inc. Elementos de fijación y perfilera metálica. La ubicación de luminaria está detallada en la partida de Instalaciones eléctricas.  
VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

**Cielo raso a instalar: 3.30m<sup>2</sup>**

Se trata del pintado de los muros señalados en el plano de intervención, para lo cual se seguirá el tono de la pintura del local principal (sala de espera, área de atención al Público, entre otros) debiendo considerarse en general las siguientes características generales:

Las paredes deben estar firmes, limpias, secas, sin polvo, sin jabón, moho, grasas, aceites, óxidos u otros contaminantes.

Se iniciará con la preparación de la superficie, resanando fisuras o grietas y rellenando hendiduras, para proceder con el lijado e igualado y aplicación de una capa de sellador de paredes interiores, con el propósito de nivelar la superficie previamente al pintado, la misma que deberá estar libre de sedimentos, polvo u otros.

El color de la pintura se definirá con la Unidad de Abastecimiento y la Oficina de Atención al Usuario y Trámite Documentario a la notificación de la orden de compra.

**VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02**



7.00	Suministro y mano de obra de pintura látex mate 02 manos color a elección por el usuario (Inc. Resane, masillado y lijado)	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
7.01	MURO 1	m2	10.90	2.74	29.87
7.02	MURO 2	m2	11.42	2.74	31.29
7.03	MURO 3	m2	4.23	2.74	11.59
7.04	MURO 4	m2	8.04	2.74	22.03
7.05	C-01 COLUMA	m2	2.00	2.74	5.48
7.06	C-02 COLUMA	m2	2.00	2.74	5.48
7.07	C-03 COLUMA	m2	0.40	2.74	1.10
7.08	C-04 COLUMA	m2	0.40	2.74	1.10
7.09	DINTEL 1	m2	1.00	0.64	0.64
7.10	DINTEL 2	m2	0.70	0.64	0.45
7.11	DINTEL 3	m2	0.60	0.64	0.38
7.12	DINTEL 4	m2	0.71	0.64	0.45

**Metraje de pintura: 109.86m2**

**viii. Retiro de Vinil existente**

Retiro de vinil existente en las mamparas de vidrio existente.  
VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

8.00	Retiro de Vinil existente	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
8.01	VINIL-01 en mampara	m2	1.20	1.50	1.80
8.02	VINIL-02 en mampara	m2	2.21	1.50	3.32

**Área de vinil para retirar 5.12m2.**



**ix. Suministro e Instalación de nueva mampara de vidrio templado de 8mm.**

Suministro e instalación de mampara de aluminio y vidrio templado de 8mm de espesor. Las mamparas serán de las siguientes dimensiones:

9.00	Suministro e Instalación de nueva mampara de vidrio templado de 8mm.	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
9.01	M-01 MAM. NUEVA	m2	1.30	2.20	2.86
9.02	M-02 MAM. NUEVA	m2	2.25	2.20	4.95
9.03	M-03 MAM. NUEVA (mampara baja)	m2	1.38	1.40	1.93

Las actividades a incluir en esta partida son las siguientes: - Suministro de perfiles de aluminio para fijación del vidrio templado de color gris natural, los accesorios y fijadores serán según las indicaciones del fabricante.

Suministro de materiales de aluminio (tubo rectangular, riel superior e inferior, canal  $\frac{3}{4}$ " x  $\frac{3}{4}$ ", Angulo, etc.). - Suministro e instalación de vidrio templado de 8mm de espesor, que tendrá como característica que al romperse su fragmentación se da en pequeños trozos con aristas poco cortantes,

Suministro e instalación de zócalo de aluminio de 100mm x 20mm de grosor Suministro e instalación de porta felpa. Incluye cerrajería en zócalo de aluminio de 100mm x 20 mm de grosor. Y tirador largo en forma de asa de acero inoxidable. Para la instalación de los soportes del vidrio templado se seguirán todas las instrucciones del fabricante,

Consideraciones: los marcos se colocarán aplomados, nivelados y se sujetarán firmemente en su lugar. Se apuntalarán bien hasta que queden definitivamente empotrados. Los perfiles de aluminio en todo el conjunto serán sellados tanto interior como exterior con silicona estructural negra. Todos los elementos de fijación como grampas para amurar, grampas regulables, tornillos, bulones, arandelas, entre otros, serán de aluminio y deben ser además de la suficiente resistencia compatible con la unión para la cual van a ser utilizados.

Se deberá usar silicona transparente para sellado final en todos los encuentros de paños.

Se deberá corroborar in situ las medidas hasta milímetros previamente a la fabricación de las mamparas.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

**Metraje de mampara a instalar: 9.74m2**

**x. Suministro e Instalación de puerta de vidrio templado de 10mm**

Instalación de puerta de vidrio templado de 10mm. de espesor de 0.80 X 2.20ml. con altura total y altura de la hoja de puerta de 2.10ml.

Esta actividad incluye el suministro e instalación de puerta batiente de una hoja de 0.80m de ancho, tiradores de aluminio y cerrajería. La cerradura será tipo palanca de acero satinado para vidrio. Se deberá usar silicona transparente para sellado final en todos los encuentros de paños.

Los juegos de llaves de las puertas de vidrio serán entregados al área usuaria finalizada la instalación.

Se deberá corroborar in situ las medidas hasta milímetros previamente a la fabricación de la puerta de vidrio.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

10.00	Suministro e Instalación de puerta de vidrio templado de 10mm	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
10.01	Puerta de vidrio 10mm. 0.80 X 2.10	und.	-	-	1.00

**Puerta a instalar: una (1) unidad**



Imagen referencial de cerradura para puerta de vidrio.

**xi. Suministro e Instalación de puerta contraplacada de MDF**

Instalación de puerta de MDF P-01 0.80 de ancho x 1.40m. de alto.

La puerta será contra placadas en MDF (e=6 mm), e = 45 mm, con marco, en madera tornillo. La superficie deberá ser pintada al duco color gris claro (similar a las puertas existentes), acabado con laca selladora (02 manos), incluye pintura (02 manos) y accesorios; 02 bisagras, manija tipo palanca en acero inoxidable acabado satinado, para dos vueltas de llave típica. Las medidas para el ancho y alto de la puerta serán corroboradas previamente a la fabricación, considerar que el marco de la puerta deberá estar anclado hacia el lado derecho a un perfil de aluminio nuevo y hacia el lado izquierdo al muro existente de albañilería.

Los juegos de llaves serán entregados al área usuaria finalizada la instalación.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

11.00	Suministro e Instalación de puerta de MDF	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
11.02	Puerta MDF P-01 0.80 X 1.40	und.	-	-	1.00

**Puerta a instalar: una (1) unidad**



Imagen referencial de cerradura para puerta de MDF.

## xii. Suministro e Instalación de nuevo vinil institucional en mampara

Instalación de nuevo vinil institucional en mamparas nuevas y existentes. Lámina de vinil autoadhesivo de cuatro (4) micras (según diseño a elegir en coordinación con el área usuaria en toda la mampara).  
VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

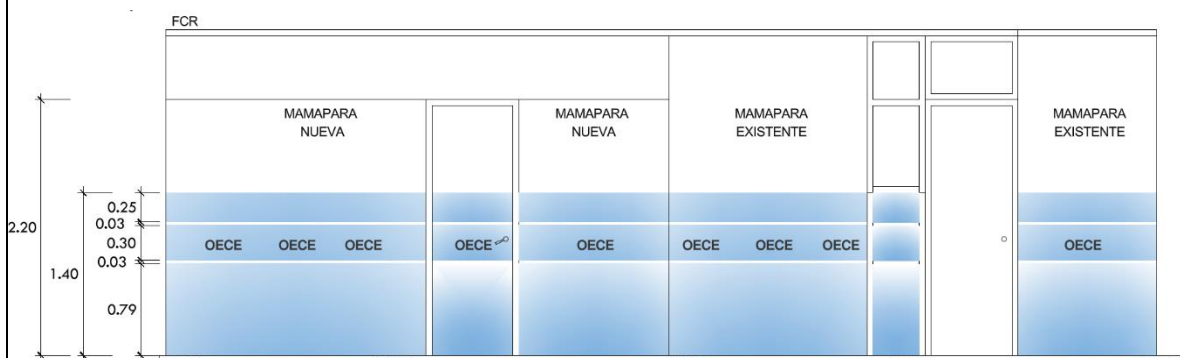
12.00	Suministro e Instalación de vinil institucional en mampara	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
12.01	MAM. EXT. VINIL-01	m2	1.20	1.40	1.68
12.02	MAM. EXT. VINIL-02	m2	2.21	1.40	3.09
12.03	M-01 MAM. NUEVA Y VINIL-03	m2	1.30	1.40	1.82
12.04	M-02 MAM. NUEVA Y VINIL-04	m2	2.25	1.40	3.15

### Metraje de vinil a instalar en mampara: 9.74m2

El vinil institucional a instalar cubrirá una altura de 1.40m. Se adjunta diseño y características del vinil a suministrar e instalar. Se deberá corroborar in situ las medidas hasta milímetros previamente a la fabricación de viniles.  
VER ANEXO 3 – DESEÑO DE VINIL INSTITUCIONAL



Diseño de logo institucional



Elevación para la colocación de viniles en mamparas existentes y nuevas

**xiii. Suministro e Instalación de vinil arenado**

Instalación de nuevo vinil arenado sin diseño a colocarse en la mampara M-03 MAM. NUEVA.  
VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

13.00	Suministro e Instalación de vinil arenado	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
13.01	VINIL-05 - MAM. BAJA NUEVA.	m2	1.38	1.40	1.93

**xiv. Suministro e Instalación de nuevo vinil en nueva puerta de vidrio**

Instalación de nuevo vinil institucional en puerta nueva. Se deberá corroborar in situ las medidas hasta milímetros previamente a la fabricación de viniles.  
VER ANEXO 3 – DESEÑO DE VINIL INSTITUCIONAL

14.00	Suministro e Instalación de nuevo vinil en nueva puerta de vidrio	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
14.01	Vinil en Puerta de vidrio	m2	0.80	1.40	1.12

**xv. Suministro de mobiliario**

Proveer butacas de 2 cuerpos cada una (el mismo modelo y características que las butacas actuales).  
VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02

15.00	Suministro de Mobiliario	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
15.01	Butacas de 2 cuerpos	und.	-	-	3.00



Butacas de espera dos cuerpos. Imagen referencial

**xvi. Reubicación de mobiliario existente**

Se reubicará 2 módulos de atención (módulo M-01 y M-03 señalados en los planos A-01 y A-02). El proveedor garantizará que los módulos en las zonas señaladas quedaran estables y firmes para su uso y la instalación de tomacorriente señalo en la partida de instalaciones eléctricas del Ítem 1

- M-01 – El módulo se trasladará a la zona de MESA DE PARTES OECE  
M-02 – Los materiales restantes del módulo deberán ser entregados a la Unidad de Abastecimiento.  
M-03 – El módulo se trasladará a la zona de RECEPCIÓN

VER ANEXO 1 - PLANOS A-01 y A-02



16.00	Reubicación de Mobiliario existente	m2			3.00
16.01	Reubicación de mobiliario existente	und.	-	-	3.00

**xvii. Instalación eléctrica para nuevos puntos de tomacorrientes**

Ampliación de circuito de tomacorrientes e instalación de nuevos tomacorrientes dobles universales de tres espigas tipo 2F + tierra – 220v. Considerar para el cableado: cable tipo NH90 de 4mm2.

**Cantidad de nuevos tomacorrientes para habilitar y suministrar: cuatro (4) unidades.**



Tomacorriente Doble Universal – 3 espigas – 2F + Tierra

**xviii. Suministros, Instalación y reubicación de luminarias**

Suministro e Instalación de luminarias tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas con tubos led de 4 x 8w/9w para empotrar en reemplazo de baldosa de cielo raso existente. Considerar ampliación de circuito existente.

- a. Considerar para el cableado: cable tipo NH90 de 4mm<sup>2</sup>.

**Cantidad de nuevas luminarias para instalar y suministrar: siete (7) unidades.**

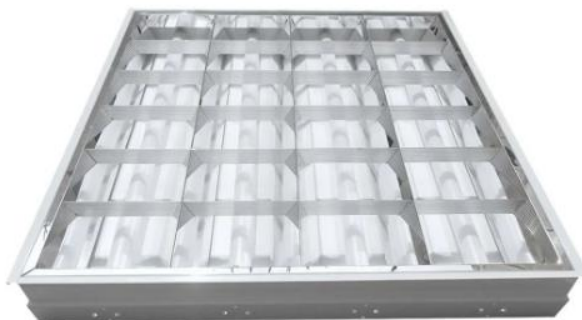


Imagen referencial

Luminaria tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas de 4 x 8w/9w

**xix. Reubicación de luminarias existentes tipo rejilla de 60x60cm equipadas con tubos led de 4x8w/9w**

Reubicación de luminarias existentes tipo rejilla de 60cm x 60cm equipadas con tubos led de 4 x 8w/9w para empotrar que serán desplazadas 60cm, a la ubicación de la baldosa adyacente, para habilitar el espacio para la instalación de una línea adicional de luminarias.

Considerar para la ampliación del cableado: cable tipo NH90 de 4mm<sup>2</sup>.

**Cantidad de luminarias existentes que serán reubicadas: Cinco (5) unidades.**

**xx. Limpieza general de superficie después de las instalaciones correspondientes**

**ÍTEM 2. ADECUACIÓN EN OFICINAS**

**i. Recorte de muro de tabiquería seca**

Esta partida consiste en el desmontaje de muro de tabiquería seca. El contratista deberá retirar el muro de tabiquería con cuidado de no dañar la estructura existente. En caso de daños, el contratista se encargará de su reparación total.

El recorte del tabique será de acuerdo con las dimensiones señaladas en los planos, la partida considerará también el resane del muro restante, resane del piso y resane del falso cielo raso. El desmonte propio del retiro deberá ser retirado y desechado por el servicio.

Se deberá resanar y pintar el tubo de la estructura metálica por cualquier desgaste propio del material que estuvo embutido dentro del muro de drywall, la pintura será del mismo color o similar al existente.

Los ambientes a intervenir con esta partida son:

- Directorio de presidencia y presidencia ejecutiva – El recorte del muro corresponde el recorte de 0.60m del muro existente, se considerará el resane de piso (alfombra) con el mismo material extraído del contrazócalo y el cielo raso que deberá ser masillado y pintado del mismo color del existente.
- Dirección de gestión de datos, información y conocimiento de contratación pública – El recorte del muro corresponde el recorte sobre 1.00m del piso y en la parte superior generar un dintel de 0.30m. (como se detalla en los planos adjuntos)
- Acondicionamiento para comedor – Corresponde el desmontaje de dos muros de drywall.  
Superior: Se recortará el muro al ras del falso cielo raso,  
Inferior: Se resanará el piso vinílico con masilla o similar del mismo color beige del piso existente.

	Recorte de muro de tabiquería seca	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
	<b>DIRECTORIO DE PRESIDENCIA Y PRESIDENCIA EJECUTIVA</b>				
1.01	Muro TAB-01	m2	0.6	2.38	1.43
	<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>				
1.02	Muro TAB-02	m2	5.18	1.08	5.59
1.03	Muro TAB-03	m2	1.05	2.38	2.50
	<b>ACONDICIONAMIENTO PARA COMEDOR</b>				
1.04	Muro TAB-04	m2	3.88	2.38	9.23
1.05	Muro TAB-05	m2	0.67	2.38	1.59

VER ANEXO 1 - PLANOS A-03, A-04 y A-06

**Área de tabiques a recortar: 20.35m2**



Instalación de falsa columna (color anaranjado).

Apertura de tabique se drywall con la finalidad de generar un pasillo de 1.5m (color amarillo)





Estructura de tubo metálico que deje quedar expuesto se deberá resanar y pintar el tubo de la estructura metálica cualquier desgaste propio del material.

Al recorte del muro de drywall:  
Inferior hasta 1.00m  
Superior hasta 0.40m.  
(color celeste)

Dirección de Gestión de Datos, Información y Conocimiento de Contratación Pública



Superior: Se recortará el muro al ras del falso cielo raso,  
Inferior: Se resanará el piso vinílico con masilla o similar del mismo color beige del piso existente.

Acondicionamiento para Comedor

## ii. Desmontaje de tabiquería de madera

Esta partida consiste en el desmontaje del muro de madera. El contratista deberá retirar el muro de madera con cuidado de no dañar la estructura existente. En caso de daños, el contratista se encargará de su reparación total.

El desmontaje de muro deberá tomar en cuenta el resane del piso y falso cielo raso existente. El desmonte propio de la partida deberá ser retirado y desechado.

Cabe resaltar que el tabique de madera se encuentra a nivel de piso sin acabado, por lo que el servicio debe considerar el resane de piso con masilla resistente para el alto tránsito con color similar al color beige existente, teniendo especial cuidado con la nivelación y uniformidad final del piso acabado.

VER ANEXO 1 - PLANOS A-05

2.00	Desmontaje de tabiquería de madera	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
	<b>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES</b>				
2.01	Muro TAB-06	m2	3.98	2.38	9.47

**Área de mampara de madera a desmontar: 9.47m2**



Desmontaje de tabiquería de madera

**iii. Desmontaje de puertas MDF**

Desmontaje puertas MDF con los respectivos marcos de madera. Las puertas deberán ser entregadas a la Unidad de Abastecimiento.

Los ambientes a intervenir con esta partida son:

- Acondicionamiento para comedor
- Dirección de gestión de datos, información y conocimiento de contratación pública.
- Subdirección de desarrollo de capacidades

VER ANEXO 1 - PLANOS A-04, A-05 y A-06

3.00	Desmontaje de puertas MDF	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
	ACONDICIONAMIENTO PARA COMEDOR				
3.01	P-01 0.90 X 2.10	und.	-	-	1.00
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
3.02	P-02 0.91 X 2.10	und.	-	-	1.00
	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES				
3.03	P-03 0.91 X 2.10	und.	-	-	1.00

**Cantidad de puertas a desmontar: Tres (3) unidades**

**iv. Desmontaje de ventana**

Desmontaje de ventanas con marcos de madera. Las ventanas desmontadas deberán ser entregadas a la Unidad de Abastecimiento.

Los ambientes a intervenir con esta partida son:

- Acondicionamiento para comedor
- Subdirección de desarrollo de capacidades

VER ANEXO 1 - PLANOS A-05 y A-06

4.00	Desmontaje de ventana	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
	COMEDOR				
4.01	V-01 2.10 X 1.10 X 1.00	und.	-	-	1.00
	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES				
4.02	P-03 0.83 X 2.10	und.	-	-	1.00

**Cantidad de ventanas a desmontar: Dos (2) unidades**

**v. Recorte de muro de drywall para generar una falsa columna de drywall inc. pintura látex mate 02 manos color a elección por el usuario (Inc. Resane, masillado y lijado) (Inc. Recableado de canaleta de red por el retiro de tramo de tabiquería seca)**

La partida consiste en la adecuación de una falsa columna de drywall, la partida incluye el recorte del muro existen. Incluye el resane, masillado, lijado y pintado propios de los recortes, el acabado será con pintura látex mate 02 manos. El color deberá ser el mismo del muro existente.

Previo a la intervención se deberá coordinar con la Oficina de Tecnología a través de la Unidad de Abastecimiento.

VER ANEXO 1 - PLANO A-04

5.00	Recorte de muro de drywall para generar columna de drywall inc. pintura látex mate 02 manos color a elección por el usuario (Inc. Resane, masillado y lijado) (Inc. Recableado de canaleta de red por el retiro de tramo de tabiquería seca)	Unidad	Largo ml	Alto ml	Total
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA				
5.01	Columna C-01	m2	0.25	2.38	0.60



Recorte de muro para generar columna de drywall.

**Área de falsa columna a instalar: 0.60m2**

**vi. Limpieza general de superficies después de las instalaciones correspondientes.**

*De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar la Declaración Jurada de Interés, de acuerdo a lo señalado en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.*

*No corresponde a un servicio de consultoría.*

**Nota:** *Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.*

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco Mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.
- La acreditación será mediante contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.

**1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

- Acreditar un (01) ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente con tres (3) años de experiencia en supervisión de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles.
- Acreditar tres (03) Técnico con 1 año de experiencia en trabajos de instalación y/o mantenimiento de Iluminación y/o instalaciones eléctricas o similares. y/o trabajos en drywall y/o trabajo de acondicionamiento.

**La acreditación de la experiencia solicitada se realizará mediante constancia o certificado de trabajo.**

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **INGENIERO SUPERVISOR:**  
Profesional titulado colegiado y habilitado en las carreras profesionales de **arquitectura, o ingeniería civil** como supervisor responsable de la ejecución del servicio.

- **TÉCNICOS:**

Técnicos egresados y/o titulados de las carreras de electricidad y/o electrónica y/o electricidad industrial y/o electrotecnia y/o Técnicos con cursos en Sistema Constructivo en Drywall y/o cursos de Instalación de placas de yeso o fibrocemento y/o Construcción de tabiquería, cielos rasos y cubiertas.

La formación académica se deberá acreditar con fotocopia de documentos para sustento de lo requerido.

**3. ACREDITACIÓN**

▪ **PARA EL CASO DEL INGENIERO:**

- La formación académica se acreditará con copia del título profesional.
- La colegiatura y habilidad deberá ser acreditada con copia de la colegiatura y del certificado de habilidad vigente
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

▪ **PARA EL CASO DE LOS TÉCNICOS:**

- La formación académica se acreditará con constancia de egresado, certificado y/o constancia y/o título técnico profesional emitido por un Instituto de Educación Superior.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**  
(expresar el plazo en días calendario)

**LUGAR**

El servicio será brindado en las siguientes sedes del OECE:

- Sede Regidor, Av. Punta del Este s/n Edificio "Regidor" N° Conjunto Residencial San Felipe - Jesús María
- Sede Central, ubicado en Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n - Jesús María

**PLAZO**

El plazo de ejecución del servicio será de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio y hasta la suscripción del Acta de Recepción con la Unidad de Abastecimiento. Antes de la suscripción de dicha acta, el contratista deberá coordinar con Servicios Generales posteriores a la notificación de la Orden de Servicio, para la validación de medidas, ubicación exacta de las ventanas y permisos. Para ello, deberá comunicarse al correo electrónico [jfernandez@oece.gob.pe](mailto:jfernandez@oece.gob.pe) y [gestión\\_oad@oece.gob.pe](mailto:gestión_oad@oece.gob.pe) con copia a [sgutierrezd@oece.gob.pe](mailto:sgutierrezd@oece.gob.pe)

## ENTREGABLES

El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:

- El proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo donde se detallen las actividades y fechas de ejecución del servicio. El cronograma será presentado vía correo electrónico dirigido a: [jfernandez@oece.gob.pe](mailto:jfernandez@oece.gob.pe) y [gestion\\_oad@oece.gob.pe](mailto:gestion_oad@oece.gob.pe) con copia a [sgutierrezd@oece.gob.pe](mailto:sgutierrezd@oece.gob.pe) dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada la Orden de servicio

Fichas técnicas de los materiales utilizados:

- Pintura látex para muros.
- Vidrio templado
- Tubos led

Las fichas técnicas deberán ser entregadas mediante correo electrónico dirigido a: [jfernandez@oece.gob.pe](mailto:jfernandez@oece.gob.pe) y [gestion\\_oad@oece.gob.pe](mailto:gestion_oad@oece.gob.pe) con copia a [sgutierrezd@oece.gob.pe](mailto:sgutierrezd@oece.gob.pe) en un plazo no mayor de tres (03) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio respectivo, los mismos que deberán ser aprobados en un plazo no mayor a tres (3) días calendario siguientes a su presentación por el Especialista encargado de la Unidad de Abastecimiento mediante correo electrónico.

- Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de la prestación, el proveedor presentará, mediante carta dirigida a la Unidad de Abastecimiento del OECE, la siguiente información:

- Un informe técnico detallado del trabajo ejecutado con fotografías del antes, durante y después del servicio, en el informe deberá detallar las recomendaciones de mantenimiento.

Adjuntará el siguiente documento:

- Certificado de vidrio templado
- Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos de acondicionamiento realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del servicio realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

## CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento previo informe técnico favorable del profesional especialista encargado de la Unidad de Abastecimiento y Actas de Recepción suscritas por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental para el ítem 1 y el Especialista encargado de la Unidad de Abastecimiento para el ítem 2, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

## PENALIDADES

### **Penalidades por mora**

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación** (como referencia):

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

N°	Descripción de la Penalidad	Monto de la Penalidad	Acreditación de la penalidad
1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	<b>1% de la UIT</b> vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
2	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal.	<b>1% de la UIT</b> vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria
3	Falta de supervisión del profesional responsable durante la ejecución de los trabajos.	<b>1% de la UIT</b> vigente por cada ocurrencia	Mediante informe elaborado por el área usuaria

Estos dos (2) tipos de penalidades, “penalidad por mora” y “otras 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.

## FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

### 1. Forma

El 100% pago se efectuará, previa emisión de la conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento.

### 2. Condiciones

Para tal efecto, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria”

(CCI) del proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS** *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

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

## CLÁUSULAS ESPECIALES

### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- viii. Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

### b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad



de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

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

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**g) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

**h) ANEXOS**

**1) Planos**

- A-01 PLANOS DE INTERVENCIÓN
- A-02 PLANOS DE DISTRIBUCIÓN
- A-03 DIRECTORIO DE PRESIDENCIA Y PRESIDENCIA EJECUTIVA
- A-04 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DATOS, INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- A-05 PLANTAS - CAPACIDADES
- A-06 PLANTAS CORTE - ACONDICIONAMIENTO PARA COMEDOR

**2) Estructura de Costos**

**3) Diseño de vinil institucional**

- DISEÑO MOCKUP LOGO VITRINA PAVONADO (CURVAS).ai
- LOGO OECE VITRINA PAVONADO.ai
- DISEÑO MOCKUP LOGO VITRINA PAVONADO.pdf

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA