

Formato 02

Código: PS 04.01.01 – FORM 02	Nombre: Especificaciones Técnicas para la Contrataciones de Bienes y/o Suministros en General
---	---


Unidad de Organización	Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
Meta Presupuestaria	0012
Actividad del POI	AO 15 - Mantenimiento de la Infraestructura y Equipos del edificio de la JNJ
Denominación de la Contratación	Adquisición e instalación de cortinas de tela tipo screen enrollables para las ventanas de oficinas de las sedes San Isidro y Miraflores de la Junta Nacional de Justicia
Ficha de Homologación	No corresponde
Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)	No corresponde
Acuerdo Marco	No corresponde

1. Finalidad Pública
La contratación de la adquisición e instalación de cortinas de tela tipo enrollables para las ventanas de las áreas comunes y oficinas tiene por finalidad brindar bienestar a los servidores minimizando el ingreso de luz solar de los ambientes para que el personal pueda desempeñar sus funciones adecuadamente dentro de la sedes San Isidro y Miraflores de la Junta Nacional de Justicia.
2. Antecedentes
<ul style="list-style-type: none"> • Con fecha 28 de marzo de 2025, se remitió el Memorando N° 000617-2025-SG/JNJ mediante el cual la Secretaría General solicitó a la Dirección General se adopten las acciones y/o gestiones pertinentes, para la adquisición de cortinas roller para las ventanas de la Secretaria General, en virtud a que, la luz solar que ingresa por las ventanas produce un reflejo intenso en las pantallas de las computadoras y diversos equipos informáticos, ocasionando excesiva dificultad para ver la pantalla de la computadora y considerando, además, que ello podría provocar daños a la vista a corto y largo plazo y de ese mismo modo, dañar los equipos y el mobiliario que se encuentran expuestos. • Con fecha 01 de abril de 2025, se remitió el Oficio N° 000342-2025-DSN/JNJ mediante el cual la Dirección de Selección y Nombramiento solicitó a la Dirección General se gestione el cambio de cortinas las cuales presentan observaciones en la limpieza y deterioro de su estructura, a fin de mejorar las condiciones de trabajo de los servidores del Piso 05 de la sede San Isidro. • Con fecha 07 de abril de 2025, se remitió el Informe N° 000089-2025-UASG-OAF-JTR/JNJ mediante el cual el suscrito presentó al Jefe de la UASG la evaluación del estado de las cortinas existentes tanto en la sede San Isidro y Miraflores y la propuesta técnica más idónea de acuerdo a las condiciones físicas existentes en la Junta Nacional de Justicia. • Con fecha 23 de mayo de 2025, se remitió la Carta N° 000088-2025-OAF/JNJ mediante la cual la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas solicitó al asesor OAF Ing. Carlos Tantapoma se sirva emitir un informe relacionado al cambio de cortinas de las ventanas de las áreas comunes del edificio institucional de la Junta Nacional de Justicia, considerando que el citado requerimiento corresponde a este despacho en su calidad de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) del Proyecto de Inversión. • Con fecha 07 de julio de 2025, luego de la visita realizada a la sede Miraflores en la cual la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas y la Directora General evidenciaron el estado de las cortinas existentes en los pisos 14 y 15, y considerando la solicitud del Procurador JNJ; la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas solicitó a su despacho gestionar la Implementación de Cortinas en las oficinas de las sedes Miraflores y San Isidro. • Con fecha 15 de julio de 2025, se remitió el Informe N° 000165-2025-UASG-OAF-JTR/JNJ mediante la cual el apoyo técnico UASG presentó un proyecto de EETT para la implementación de cortinas, a fin de que sea remitido al área usuaria para su suscripción. • Con fecha 15 de agosto de 2025, se remitió el Memorando N° 000450-2025-PP/JNJ mediante el cual el Procurador JNJ solicitó a la Dirección General se gestione y efectivice la instalación de cortinas en el piso 15 de la sede Miraflores o, en su defecto, otra medida alternativa en lo que se ejecuta instalación de las nuevas cortinas.
3. Objetivo de la Contratación

Establecer condiciones adecuadas en las instalaciones de la entidad a fin de reducir los riesgos a la salud en las áreas comunes y oficinas administrativas cumpliendo con la normativa de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y la Ley N° 30102 que establece medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

4. Características y condiciones de los bienes a contratar

4.1. Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	UM	Imagen referencial
1	Cortinas de tela: - Sede San Isidro. - Sede Miraflores.	135.00 155.74	M2 ¹	
2	Cenefas de tela: - Sede San Isidro. - Sede Miraflores.	101.85 117.30	ML ²	

4.2. Dimensiones de las cortinas.

Sede San Isidro³:

Piso	Área	Ancho (m)	Alto (m)	M2	Total M2
4	Secretaría General	10.00	1.13	11.30	11.30
5	Dirección de Selección y Nombramiento	10.00	1.13	11.30	11.30
6	Tesorería Contabilidad	2.15 10.40	1.13 1.13	2.43 11.75	14.18
7	Dirección de Evaluación y Ratificación	10.00	1.13	11.30	11.30
8	Dirección de Procedimientos Disciplinarios	3.85 10.10	1.13 1.13	4.35 11.41	15.76
9	Órgano de Control Institucional	3.85 10.00	1.13 1.13	4.35 11.30	15.65
10	Secretaría Técnica PAD Proyecto Edificio Institucional	3.85 10.00	1.13 1.13	4.35 11.30	15.65
11	Oficina de Tecnologías de Información Oficina de Microarchivo	3.85 10.00	1.13 1.13	4.35 11.30	15.65
12	Oficina de Planificación Oficina Asesor Alta Dirección	3.85 10.15	1.13 1.13	4.35 11.30	15.65
TOTAL CORTINAS ROLLER (M2)					135.00
TOTAL CENEFAS (ML)					101.85

Sede Miraflores⁴:

Piso	Ubicación	Ancho (m)	Alto (m)	M2	Total M2
14	<u>Mampara 01:</u> - Oficina 1: Presidencia - Oficina 2 - Oficina 3 - Oficina 4 - Oficina 5	29.56	1.23	36.36	77.74
	<u>Mampara 02:</u> - Área común				

¹ M2: metros cuadrados, el postor deberá verificar las medidas exactas.

² ML: metros lineales, el postor deberá verificar las medidas exactas.

³ Se adjunta planos en sección Anexos.

⁴ Se adjunta planos en sección Anexos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina 11 - Oficina 12: Almacén 				
	<u>Mampara 03:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina 8 - Oficina 9 - Área común - Sala de reuniones - Almacén Limpieza 	13.11	1.23	16.13	
15	<u>Mampara 01:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina 1: Procurador JNJ - Oficina 2: Almacén sala de espera - Oficina 3: Abogado coordinador - Oficina 4: Procurador adjunto - Área común 	29.56	1.23	36.36	77.74
	<u>Mampara 02:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina 6: Archivo - Oficina 7 - Oficina 9: Sala de conferencias 	20.53	1.23	25.25	
	<u>Mampara 03:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina 8: Sala de abogados - Área común - Sala de reuniones - Kitchenette 	13.11	1.23	16.13	
TOTAL ÁREA (M2)					155.47
TOTAL CENEFAS (ML)					117.30

(*) Cada cortina puede tener un margen de +/- 5 mm.

4.3. Características técnicas.

Cortina de Tela tipo screen touch enrollable.

- Tejido de la Tela: Screen
- Color: Blanco
- Composición: PVC al 70%, Polyester 30%
- Factor de apertura de luz: 5%
- Peso del tejido: 425 g/m² (± 10 %)
- Espesor del tejido: 0,58 mm (± 0.05mm)
- Urdimbre 48 Aprox. – Trama 48 Aprox.
- Resistencia a la tensión y al desgarro: urdimbre 328 Aprox.
- Protección UV-A mínimo: 95%
- Tubo de 38 mm aprox. sistema americano
- Resistencia al fuego NFPA 701 (USA)
- Sistema con accionamiento manual (cadena u otro similar)

Cenefas para cortina enrollable.

Se debe considerar cenefa por cada cortina:

- Material: PVC superior/rígida con bordes acrílicos traslúcidos.

Incluye instalación en zona asignada.

4.4. Reglamentos técnicos o normas metrológicas y/o sanitarias.

- Norma internacional NFPA 701 – Norma de resistencia al fuego de materiales textiles y decorativos.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley N° 30102 “Medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar”.

4.5. Acondicionamiento, montaje o instalación.

El proveedor debe considerar lo siguiente:

- La instalación de los bienes en la ubicación asignada por la entidad por cada sede.
- Montaje de soportes, bases y accesorios necesarios para una correcta y segura instalación.
- Todas las actividades necesarias para la instalación de los bienes solicitados.

4.6. Embalaje y rotulado.

4.6.1. Embalaje

Con cajas y embalajes de fábrica que garanticen la protección del producto durante el transporte y almacenamiento.

4.6.2. Rotulado

Se debe permitir la identificación del producto, incluyendo el nombre del producto, el modelo y la marca.

4.7. Transporte.

Por cuenta del postor

4.8. Garantía comercial.

Garantía mínima de 24 meses

4.9. Muestras.

No aplica

4.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Aplica

4.11. Seguros.

Seguro contra todo riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

4.12. Disponibilidad de servicios y repuestos

No Aplica

4.13. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.13.1. Lugar de entrega: Almacén de la JNJ ubicado en Av. Paseo de la República 3285 - San Isidro - Lima, Piso 3.

4.13.2. Lugar de instalación:

- Sede San Isidro: Av. Paseo de la Republica 3285 San Isidro Pisos 4 al 12.
- Sede Miraflores: Av. José Pardo 601 Miraflores Pisos 14 y 15.

4.13.3. Plazo: El Plazo de entrega del bien será dentro de los VENTICINCO (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscripción del contrato.

4.14. Modalidad de pago

Suma alzada

5. Requisitos del Proveedor

- Contar con registro vigente en el RNP, capítulo de BIENES.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente y habilitado.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Ser una persona jurídica relacionada con la comercialización de bienes iguales o similares al objeto del presente en entidades públicas y/o privadas.

Experiencia:

El postor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los (DIEZ) 10 años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Venta, mantenimiento y suministro de cortinas en general.
- Venta de accesorios de baños y artículos para el mantenimiento, acondicionamiento, instalación de infraestructuras, SSHH, oficinas u otros.
- Venta al por mayor de productos textiles.
- Venta al por menor de tapices, alfombras y cubrimientos para paredes y pisos en comercios especializados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

6. Otras Consideraciones Para La Ejecución De La Prestación**6.1. Otras obligaciones**

No Aplica

6.2. Adelantos

No Aplica

6.3. Subcontratación

No Aplica

6.4. Confidencialidad

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la JNJ, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos.

6.6. Conformidad

6.6.1. Área que recibirá y brindará la conformidad.

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado del Almacén de la JNJ, quien suscribirá la guía de remisión correspondiente.

La conformidad de los bienes será emitida por el Responsable del área usuaria previo informe de supervisión del apoyo técnico.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

6.6.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes.

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos.

6.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

Se deben realizar inspecciones y pruebas para verificar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones y requisitos establecidos.

6.7. Forma y condiciones de pago.

El pago se realiza en UNA (01) armada en el plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Para dicho efecto, el expediente de pago deberá contener la siguiente documentación:

- Orden de Compra.
- Guía de remisión firmado por Almacén.
- Informe de Conformidad del usuario.
- Comprobante de pago.
- Carta de garantía.
- Ficha técnica de los bienes.

6.8. Responsabilidad del proveedor

La recepción conforme de la prestación por parte de la JNJ 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 el artículo 144 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.

6.9. Fórmula de reajuste.

No Aplica

6.10. Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLG, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por

mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

a) Para bienes y servicios: F= 0.40

b) Para obras:

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato u orden de compra, 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.

5.10.2 Otras penalidades aplicables

No Aplica

6.11. Garantías

El contratista debe ofrecer una garantía mínima del producto por el periodo de (24) meses, contados a partir del día siguiente de emitido la conformidad por parte del área usuaria.

La entidad podrá solicitar documentación que acredite la procedencia legal de los bienes (comprobantes de pago válidos por la SUNAT, títulos valores como conocimientos de embarque o warrants, entre otros), que deberá ser presentada de manera obligatoria al momento del internamiento de los bienes.

6.12. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la notificación de la Orden de Compra, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la JNJ, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la JNJ.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA JNJ el derecho de resolver total o parcialmente el contrato (Orden de Compra). Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los

Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

6.13. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes, de conformidad con lo previsto en el art. 81, numeral 81.3 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.14. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato u orden de compra en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación (De ser el caso, el área usuaria debe sustentar la condición de terminación anticipada, en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

La resolución del contrato (orden de compra) será de acuerdo al procedimiento, requisito y formalidad establecida en el Art. 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas de Contrataciones del Estado.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladicop y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

6.15. Gestión de riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato (orden de compra) y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 01 del presente requerimiento.

6.16. Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a. Multa.
- b. Inhabilitación temporal.
- c. Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

6.17. Aplicación supletoria

Para todo lo no previsto en la presente contratación, la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, es de aplicación supletoria la Constitución Política del Perú, así como las normas de derecho público que resulten aplicables a las contrataciones de bienes y/o servicios, las

disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas de derecho privado, en ese orden de prelación.

6.18. Medidas de seguridad.

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las instalaciones de la Entidad, se deberá indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

Firma del Responsable del área usuaria

ANEXOS

ANEXO 01: FORMATO DE GESTION DE RIESGOS.

Formato para identificar, evaluar y asignar riesgos					
1	IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de documentación falsa o incompleta por parte del proveedor, - Oferta de productos de dudosa procedencia, - Demora en la respuesta del mercado, 			
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasos e incumplimientos en la entrega de los suministros, - Suministros de diferentes características técnicas, 			
2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Oferta de productos de dudosa procedencia	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Demora en la respuesta del mercado	Baja		Baja	
		Media	X	Media	X
		Alta		Alta	
	Retrasos e incumplimientos en la entrega de los suministros	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Suministros de diferentes características técnicas	Baja		Baja	
Media		X	Media		
Alta			Alta	X	
3	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
	Presentación de documentación falsa por parte del proveedor	Contratista			
	Oferta de productos de dudosa procedencia	Contratista			
	Demora en la respuesta del mercado	Contratista			
	Retrasos e incumplimientos en la entrega de los suministros	Contratista			
	Suministros de diferentes características técnicas	Contratista			

(*) A identificar por parte de la DEC – Dependencia Encargada de las Contrataciones

(**) A identificar por parte del Área usuaria/Área técnica estratégica

ANEXO 02:
PLANOS PISOS 04 AL 12 SAN ISIDRO

https://drive.google.com/file/d/1AIn7mRv4JMgyjFroVBQBck3eW_GB3uhy/view?usp=sharing

ANEXO 03:
PLANOS PISO 14 Y 15 MIRAFLORES.

<https://drive.google.com/drive/folders/1JMjl-TWyD0EMSI6BbRd4Z-NfOX-gr-4W?usp=sharing>