

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN DE LA OFICINA DE ASESORIA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LA SEDE CENTRAL MEDIANTE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE ALUMINIO CON PANELES ACRÍLICOS Y MAMPARA CORREDIZA DE VIDRIO TEMPLADO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Adecuación de la Oficina de Asesoría de Control Interno y Gestión de Riesgos de la Sede Central mediante las siguientes actividades: desmontaje de falso cielo raso e instalación de estructura de aluminio con paneles acrílicos y mampara corrediza de vidrio templado

2. FINALIDAD PÚBLICA

Acondicionamiento en la infraestructura de red institucional alojada en la oficina de asesoría de control interno y gestión de riesgos, para mejorar las condiciones de trabajo del personal de la Oficina de Asesoría de Control Interno y Gestión de Riesgos. Este servicio atenuará el ruido generado por los equipos de comunicaciones y ventilación alojados en el gabinete 3B1.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Item	Servicio	Prestación
Item único	Adecuación de la Oficina de Gestión de Riesgos mediante las siguientes actividades: desmontaje de falso cielo raso e instalación de estructura de aluminio con paneles acrílicos y mampara corrediza de vidrio templado.	Principal

4. ACTIVIDAD DEL POI

ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL AOI50012900004 GESTION DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADO

A11 Elaboración TDR para la Contratación de Servicios de Mantenimiento Infraestructura de Servicios TIC

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1. Desmontaje de Cielo Raso

- Desmontaje de cielo raso en el área de intervención (3.60m²), incluye todo componente; de acuerdo con plano adjunto A-02.
- Materiales retirados serán eliminados fuera del edificio por el postor en coordinación con el área de patrimonio.

5.2. Instalación de Estructura de Aluminio y Paneles de Acrílico Desmontables

- Instalación de estructura de aluminio: instalación de jambas laterales y travesaños (inferior, superior e intermedios) con pernos de anclaje; de acuerdo con planos adjuntos A-02 y A-03.
- Instalación de paneles desmontables de acrílico: colocación de planchas de 6 mm en marcos de aluminio, asegurando fijación desmontable con pernos mariposa; según planos A-02 y A-03.
- Revisión del aplome, alineación y nivelación de toda la estructura, ajuste de pernos y fijaciones, y limpieza de superficies de aluminio y acrílico.

- Materiales retirados serán eliminados fuera del edificio por el postor en coordinación con el área de patrimonio

5.3. Instalación de mampara corrediza 02 hojas + vidrio templado transparente de 6mm

- Instalación de sistema corredizo para mampara de vidrio templado transparente de 6 mm, conformado por dos hojas (una fija y una móvil), incluyendo colocación de herrajes de acero inoxidable (cerradura circular, tirador, ruedas o rodamientos), de acuerdo con plano A-03.
- Revisión del correcto desplazamiento de la hoja corrediza, nivelación y ajuste fino del sistema.
- Limpieza final de vidrio y aluminio, y verificación del funcionamiento de cerradura y elementos móviles.

5.4. Normas técnicas

- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Decreto Supremo N.° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones

5.5. Prevención de Riesgos Laborales

- El Proveedor, será responsable de la integridad física de los trabajadores que asigne para la ejecución del presente Proyecto, así como por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Todos los trabajadores deberán tener, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en salud y pensión, debidamente suscrito por el representante de la empresa proveedora, y emitida por una Compañía de Seguros acreditada, documento que será presentado ante el Departamento de Tecnologías de Información y comunicación luego de suscrito el contrato y antes de iniciar la prestación por parte del personal del Proveedor.
- Antes del inicio de actividades, deberán adjuntar las copias de la Prima mensual del SCTR (pensión y salud), de los trabajadores asignados al Proyecto por parte de la empresa Proveedora, documento que será presentado ante la Oficina de Patrimonio y el Departamento de Tecnologías de Información y comunicación luego de suscrito el contrato y antes de iniciar la prestación por parte del personal del Proveedor.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

- Los trabajadores deben contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (**SCTR**) en salud y pensión.
- Equipos de Protección Personal (**EPPs**) para el personal técnico externo. (Casco de seguridad, Chaleco de seguridad, Guantes dieléctricos, Lentes de Seguridad, mascarilla antipolvo y zapatos de seguridad dieléctricos) y llenar el Formato ATS (proporcionado por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de Sedapar S.A.) y otros que determine la oficina de SST de Sedapar S.A.

- Acceso a las instalaciones de la EPS. Sedapar, de acuerdo con el cronograma.
- Ubicación donde se realizará la instalación.
- Correos y números telefónicos de los encargados de la supervisión.
- Evaluación en conjunto con los proveedores.
- Los proveedores realizarán una inspección para corroborar ubicación y medidas, en una fecha y hora programada por el departamento de logística.
- Se adjuntan planos y detalles.

8. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo será de **5 días hábiles**, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- **Sede Central** de Sedapar SA (Arequipa, Arequipa, Arequipa), ubicado en la Av. Virgen del Pilar 1701. 16°24'40.98"S 71°31'59.92"W

11. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

12. FORMA DE PAGO

Se procederá de la siguiente forma:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **una (01) armada**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Conformidad emitida por el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cumplimiento de Términos de Referencia y demás obligaciones del contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SGD (Sistema de Gestión Documental) ubicado en la página Web de SEDAPAR S.A. (<https://sgd.sedapar.com.pe/pages/inicio>) o en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa.

El pago se realiza en un 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.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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, o si se trata de consultorías, 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.

14. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Es **obligatorio** realizar una inspección técnica previa para verificar medidas y ubicación.
- Deben contar con personal técnico calificado, movilidad propia y elementos de seguridad personal adecuados para el desarrollo de los trabajos.
- Es requisito disponer de los equipos, herramientas, maquinaria y materiales necesarios para la ejecución de trabajo

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad 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: Penalidad diaria = 0.10 x monto

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

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

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

17.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica

18. ADELANTOS

No aplica

19. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica

20. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

23. GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio se identificaron los siguientes riesgos:

- Afectación en la concentración y desempeño del personal que labora en la Oficina de Asesoría de Control Interno y Gestión de Riesgos de Sedapar
- Posibles riesgos sobre infracciones en la normativa de la gestión de la Salud y Seguridad Ocupacional

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO 01

ESTRUCTURA DE COSTOS

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES

Item	Descripción	Precio Total
Item único	Adecuación de la Oficina de Gestión de Riesgos mediante las siguientes actividades: desmontaje de falso cielo raso e instalación de estructura de aluminio con paneles acrílicos y mampara corrediza de vidrio templado	[Valor 01]

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

ANEXO 02

DIAGRAMA ESTRUCTURA

PLANTA REALISTA ESC. SE
OFICINA GESTION DE RIESGOS

CODIGO	MOBILIARIO	CANTIDAD
ESC 1	Escritorio en L 1.70 x 1.80	01
EST 1	Estante 1.44 x 0.40	01
EST 2	Carrito 0.52 x 0.33	01
CR 1	Estante 1.60 x 0.40	01
ESC 3	Escritorio 1.20 x 0.60	01
ESC 2	Escritorio en L 1.60 x 1.60	01
S1	Silla fija Tipo 1	01
S2	Silla giratoria	03
S3	Silla fija Tipo 2	01

PLANTA ESC. 1.50
OFICINA GESTION DE RIESGOS

RUTA DE EVACUACION
OFICINA GESTION DE RIESGOS

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.

INSTALACION DE ESTRUCTURA DESMONTABLE - GESTION DE RIESGOS SEDE "EDIFICIO ADMINISTRATIVO"

OFICINA DE DEFENSA CIVIL	GERENCIA DE INGENIERIA	N° A-01
GERENCIA DE ADMINISTRACION	INICIADA AGOSTO 2025	

