

ANEXO N° 2

TERMINO DE REFERENCIA DE SERVICIO

1. **AREA USUARIA:**
Subgerencia Infraestructura
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Servicio de Acondicionamiento de espacio para el adulto mayor en la Agencia 1 Arequipa.
3. **FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO:**
Brindar a las personas adultas mayores un espacio adecuado que permita una permanencia cómoda durante su atención en la Agencia 1 Arequipa, contribuyendo a mejorar las condiciones de uso y confort del ambiente destinado para tal fin.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
El objetivo es la contratación del servicio de adecuación de espacio destinado al adulto mayor en la Agencia 1 Arequipa, para su uso durante la atención.
5. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI:**
El requerimiento de la contratación se encuentra vinculado al OBJETIVO ESTRATÉGICO: "MEJORAR LA EXPERIENCIA DEL CLIENTE", con OBJETIVO OPERATIVO: "Experiencia del cliente", del Plan Operativo Institucional 2026.
6. **ANTECEDENTES:**
 - Política institucional de optimizar la atención a las personas adultos mayores que acuden a nuestras agencias, asegurando una atención preferente y accesible.
 - El Banco de la Nación, coherente con sus objetivos, principios y estrategias de intervención, previas gestiones y actuados correspondientes, ha previsto realizar el acondicionamiento de un ambiente para el adulto mayor en la Agencia 1 Arequipa.
 - Correos electrónicos de la Gerencia Red de Agencias
 - Correos electrónicos de la Gerencia de Administración y Logística y la Subgerencia Infraestructura.
7. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**



Descripción

El servicio de acondicionamiento del espacio para el adulto mayor en la Agencia 1 Arequipa comprende la adecuación integral del ambiente destinado a la atención preferente, ubicado en el hall de atención al público de la agencia, mediante trabajos de infraestructura menor, acabados, señalización e instalación de mobiliario, con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas de confort, accesibilidad, seguridad y funcionalidad.

El servicio incluye el desmontaje de módulos Recibidor/Pagador (RP), la desinstalación del cableado eléctrico y de data asociado, la implementación de una nueva propuesta de mobiliario RP accesible, el cerramiento del área mediante celosías y la instalación de una puerta de vidrio.



Asimismo, se contempla la provisión e instalación de mobiliario para la zona de espera (sillones, mesas u otros elementos), la implementación de un punto de café y dispensador de agua; y la incorporación de elementos ornamentales (macetas u otros) para generar un ambiente acogedor.

Las actividades del servicio encuentran detalladas en el Anexo 1: Actividades del Servicio, las Especificaciones Técnicas (Anexo 2) y los Planos (Anexo 3), los cuales forman parte integrante del presente Término de Referencia.

El Contratista será responsable de la provisión de materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transporte y limpieza final. El presente servicio no contempla modificaciones estructurales del inmueble.

Actividades

El Contratista deberá cumplir las actividades; asimismo, deberá cumplir con las indicaciones establecidas en los diseños presentados con sus respectivas especificaciones.

Ver ANEXO 1: ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Ver ANEXO 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver ANEXO 3: PLANOS

Nota: El Diseño y las actividades se complementan en información para la correcta ejecución del servicio

Procedimiento /Metodología:

- El servicio es a todo costo, por lo que el contratista debe prever costos de traslado, andamios y accesorios, de tal manera que se garantice la calidad del entregable a la finalización del servicio.
- Al inicio y durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá limpiar permanentemente la zona de intervención.
- El personal del Contratista deberá estar debidamente identificado, con documentos de identidad y uniformes de trabajo.
- Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la Institución producto de los trabajos, será pagado o repuesto por el Contratista en su totalidad.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar los materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos; asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el Contratista, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 72 horas de haber sido notificado.
- El Contratista durante la realización de los trabajos al usar energía eléctrica deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y peligros que ocasionen el empleo de tal energía, sin causar perjuicio en la continuidad del servicio; de ocurrir esta situación los perjuicios económicos serán asumidos por el Contratista; asimismo, el Banco no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal del Contratista, durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista deberá movilizar al lugar del servicio, todos los equipos de trabajo y seguridad industrial necesarios para la ejecución de trabajos, los cuales deberán ser garantizados por el



Contratista e incluidos en su propuesta. Además, deberán señalizar el área de trabajo con su respectivo perímetro de seguridad.

- El contratista tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias, garantizando los equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (Extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, y otros)
- Durante el desarrollo de los trabajos el personal guardará las medidas de seguridad de acuerdo con las normas vigentes, para lo cual el Banco tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan, lo cual no será causal de ampliación de plazo del servicio.
- El personal asignado por el Banco tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el contratista incumpla con cualquiera de las cláusulas, prescripciones y puntos de estos Términos de Referencia.

Plan de Trabajo:

El contratista deberá presentar el plan de trabajo en el plazo máximo de dos días (2) días calendario contabilizados desde del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico, el mismo que será revisado por la Subgerencia Infraestructura en un plazo máximo de dos (2) días calendario.

El Plan de Trabajo deberá ser remitido a los siguientes correos electrónicos: aarequipa@bn.com.pe / lpaivan@bn.com.pe

De haber observaciones al Plan de Trabajo, el contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados desde la notificación de las observaciones. El Plan de Trabajo con las absoluciones presentadas será revisado por la Subgerencia de Infraestructura en un plazo máximo de un (1) día calendario de presentado, procediéndose a su aprobación vía correo electrónico.

El contratista podrá realizar una inspección en el lugar donde se ejecutará el servicio, previa coordinación con la Entidad, a fin de contar con los elementos necesarios para la adecuada elaboración del Plan de Trabajo.

El Plan de Trabajo deberá cubrir todas las actividades a ejecutarse durante el servicio y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, información completa de los responsables del servicio, duración y fechas de cada actividad planificada.
- Plazos mínimos y máximos para cada actividad a cumplir.
- Otras actividades que el contratista considere necesarias para la correcta ejecución del servicio.

Garantía:

La garantía es de UN (1) AÑO. En la ejecución de un servicio puede incluir, corrección de defectos o fallas, el plazo de la garantía y/o la repetición o reparación del servicio.

La persona natural o jurídica que brindará el servicio queda estrictamente prohibida de usar nombres o signos distintivos del Banco de la Nación para cualquier comunicación interna o externa, entendiéndose como signos distintivos palabras, lemas o frases que identifiquen al Banco, así como, imágenes, símbolo, gráficos, logotipos y sonidos.



El contratista se constituye como SUJETO NO OBLIGADO para presentar declaración jurada de intereses.

De igual forma, según lo dispuesto en la Ley N° 31559 - Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado y la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI - Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado, el área usuaria deberá calificar si la contratación obedece a un servicio de consultoría cuando solicite los siguientes servicios:

- Servicios de consultoría
- Asesoría
- Estudios técnicos
- Supervisiones
- Proyectos
- Investigaciones
- Auditorías
- Diseños
- Inspecciones y similares.

Para que el área usuaria califique el servicio solicitado con relación a los supuestos señalados anteriormente, es necesario que verifique previamente el cumplimiento concurrente de estas condiciones:

- Que el objeto, actividades, y/u obligaciones a realizar en el servicio contratado revista cierta especialización o complejidad.
- Que tales características del servicio hayan conllevado a que se establezca un perfil profesional altamente calificado.

Si el servicio se encuentra calificado se procederá a registrar la contratación en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC de la Contraloría General de la República.

Teniendo conocimiento de lo anteriormente mencionado, la contratación NO CALIFICA como un servicio de consultoría.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

(NO corresponde)

9. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N° 32069 – Ley General de contrataciones Públicas, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N.º 009-2025-EF – Reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de contrataciones Públicas.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción - EPP (Norma técnica de edificaciones).



10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos del proveedor para servicios son:

- Persona natural o jurídica, con RUC en estado activo y habido.
- Contar con RNP vigente
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto el artículo N° 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo N° 39 de su Reglamento.

HABILITACIÓN

(NO corresponde)

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 42,000 (Cuarenta y dos mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de contratación, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

La relación de servicios similares es referencial y no limitativa. Se consideran servicios similares, entre otros, los siguientes:

- Acondicionamiento, adecuación, implementación, ampliación y habilitación de inmuebles, tales como edificaciones (residenciales, comerciales, educativas, bancarias, industriales o institucionales).
- Implementación, fabricación, suministro y/o instalación de mobiliario fijo o modular para edificaciones (residenciales, comerciales, educativas, bancarias, industriales o institucionales).
- Equipamiento interior, habilitación de espacios interiores, diseño e implementación de áreas de atención al público o zonas de espera.

La experiencia se acredita 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 el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

PERSONAL PROPUESTO

El Contratista se compromete a asignar un (01) jefe de equipo – persona clave exclusivo para el servicio requerido, quien será responsable de coordinar permanentemente con el área usuaria o con el representante designado por la Entidad, durante toda la ejecución del servicio.



1) Formación Académica:

Profesional técnico o universitario en arquitectura, arquitectura de interiores, diseño de interiores, ingeniería civil.

Acreditación: Con copia simple de constancia, diploma u título que acredite la formación académica requerida. Esta información deberá ser remitida en la cotización del servicio.

2) Certificación u otro requisito:

(NO corresponde)

3) Capacitación:

(NO corresponde)

4) Experiencia:

Contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la carrera profesional o técnica respectiva, contabilizada desde la fecha de obtención del título profesional o título técnico, en funciones relacionadas con la especialidad, tales como jefe de obra, residente de obra, jefe de equipo, ingeniero de campo, diseñador, proyectista u otras funciones similares, en servicios y/o obras públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Esta información del profesional propuesto deberá ser remitida en la cotización del servicio

11. VISITA TECNICA

El proveedor para la elaboración de su cotización podrá efectuar una visita técnica a las instalaciones en donde se prestará el servicio y/o consultoría de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio y/o consultoría que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir.

Esta visita le permitirá establecer la cantidad y tipo de equipos, materiales, suministros que requiera y los costos que estos involucren. Consultas al correo aarequipa@bn.com.pe / lpaivan@bn.com.pe



12. ENTREGABLE (S):

(NO corresponde)

13. ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la recepción del documento contractual, 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 contrato menor 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 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.

Asimismo, declara no tener, ni conocer actualmente ningún conflicto de interés para la ejecución de prestaciones contratadas. Por otro lado, se compromete a informar, de manera inmediata, al área usuaria y a la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado (integridadbn@bn.com.pe) en caso tome conocimiento de una situación de conflicto de interés, debiendo inhibirse inmediatamente de intervenir en las actividades que directa o indirectamente se relacionen con el conflicto de interés advertido.

En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete –en lo que le resulte aplicable– a cumplir en todo momento con lo establecido en el Código de Ética del Banco y normas de integridad publicadas en <https://www.bn.com.pe/integridad/integridad.asp>

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

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Banco de la Nación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

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

15. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Para el desarrollo de sus actividades en el lugar de prestación del servicio, el personal del Proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), desde el inicio de la prestación, durante la ejecución y hasta la finalización del servicio.

16. RECURSOS A SER PROVISTOS DEL PROVEEDOR

Deberá proveer todos los recursos materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del objetivo del presente proceso, incluyendo transporte, movilidad, viáticos, insumos, tramitaciones,



seguros, permisos, licencias, actividades de levantamiento de información, herramientas y equipos, etc.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio se desarrollará en un plazo de treinta (30) días calendarios, computados a partir del día siguiente hábil de la notificación de la contratación en el PLADICOP y/o vía correo electrónico.

18. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

La prestación del servicio se realizará en Agencia 1 Arequipa, Calle Nicolás de Piérola 110 -112, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

19. FORMA DE PAGO:

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; de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para iniciar el trámite de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Banco de la Nación debe contar con la siguiente documentación:

- Carta simple dirigida Macro Región V Arequipa.
- Comprobante de pago.
- Copia simple de documento de contratación.
- Acta de conformidad original

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Macro Región V Arequipa – Calle Piérola 110 -112 Cercado Arequipa, en el horario de 09:00 am a 16:00 horas.

20. RESPONSABLE DE DAR CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN:

Según lo señalado en el Artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas:

La conformidad será otorgada por la unidad orgánica responsable subgerencia infraestructura; en un plazo máximo de (7) días calendario o máximo veinte (20) días en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías.

21. CONFIDENCIALIDAD:

EL PROVEEDOR se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último, configurándose en causal de resolución de pleno derecho el incumplimiento de la indicada obligación, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar. En este contexto, toda la información referida a clientes, personal, contabilidad, finanzas, productos, tráfico de llamadas telefónicas, tráfico de Internet, mensajería electrónica, actividades de comercialización, planes de negocio, acuerdos y actas de directorio, técnicas de marketing, procesos, servicios, políticas de precios, estrategias, buenas prácticas, metodología de trabajo, especificaciones técnicas, hardware, software, diseños, planos, dibujos, prototipos, nombres o marcas comerciales, modelos,



descubrimientos, investigaciones, desarrollos, procesos, procedimientos, propiedad intelectual, sistemas de seguridad, estructura y distribución de las oficinas, sucursales y agencias, y también toda aquella información obtenida de terceras partes para EL BANCO, se considera confidencial y está considerada como parte de la obligación de reserva absoluta que asume EL PROVEEDOR por el presente instrumento. La obligación de mantener la confidencialidad de la información subsistirá incluso luego de finalizado la contratación.

22. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

Las penalidades serán aplicadas según lo señalado en el artículo 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, se aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato o, de ser el caso del entregable correspondiente

En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Bienes y Servicios F= 0.40

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

23. OTRAS PENALIDADES

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1.	En caso los trabajadores del PROVEEDOR no utilicen equipos de protección personal. Norma G-50: Seguridad durante la construcción (Art. 13).	0.25 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.
2.	En caso los trabajadores del PROVEEDOR no cuenten con póliza de seguro SCTR.	0.5 UIT por trabajador	Según informe del coordinador o personal asignado (al servicio) de la subgerencia de infraestructura.

24. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN



Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y artículo 229 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se puede resolver la contratación, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones asumidas en los términos de referencia, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá notificar a la otra parte comunicando la causal invocada.
- b. Por incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses conforme el numeral 11.5 del artículo 11 del Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019 o la presentación de la Declaración Jurada de Interés con información inexacta o falsa, solo en el caso que el servicio sea prestado por persona natural con obligación de presentar declaración jurada de intereses de acuerdo con lo señalado por el área usuaria.
- c. El BANCO puede resolver la contratación cuando la penalidad aplicada excede el 10% del monto contractual.
- d. De corresponder a servicios profesionales de asesoría, servicios de consultoría y servicios legales: 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.
- e. Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- f. Por mutuo acuerdo entre el proveedor y el Banco de la Nación, previa solicitud el área usuaria.
- g. Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite al Banco de la Nación de manera definitiva continuar con la contratación.
- h. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

26. CLÁUSULA GESTION 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

27. OTROS CARACTERISTICAS QUE SEAN RELEVANTES PARA LA CONTRATACIÓN

Esta contratación corresponde a la necesidad del área y se ratifica no estar dividiendo la contratación (FRACCIONANDO), para evadir la aplicación de un procedimiento de selección mayor a las 08 UIT. Asimismo, se ha verificado que el presente requerimiento NO SE ENCUENTRA PROGRAMADO en el PAC; en caso de tratarse de una necesidad imprevista se procederá con lo dispuesto en el artículo 50° de la Ley N° 32069 y artículo 45° de su reglamento.

Se ha verificado que el objeto de contratación no se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (<https://www.gob.pe/8194-consultar-el-listado-de-bienes-y-servicios-comunes-lbsc>), así como en la relación de las fichas de homologación (<https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>).

En todo lo no previsto expresamente en el presente término de referencia, resulta aplicable la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF



LUIS VÍCTOR ELIZABE RAMOS
Subgerente
Infraestructura

FIRMA Y SELLO / ÁREA USUARIA



ANEXO 01

ACTIVIDADES DEL SERVICIO

ACTIVIDADES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
AGENCIA 1 AREQUIPA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1.0	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1	Traslado de equipos y herramientas	gbl	1.00
1.2	Desmontaje y traslado de cinco Módulos Recibidor/Pagador (del 19 al 23) existentes al almacén o zona a indicar por el administrador de la Agencia. Ver Lám. A-01	gbl	1.00
1.3	Desinstalación temporal de cableado eléctrico y de data del mobiliario de Módulos Recibidor/Pagador (del 19 al 23).	gbl	1.00
1.4	Resane de pisos, paredes, muebles existentes, etc. por desmontajes de mobiliarios Módulos Recibidor/Pagador	gbl	1.00
2.0	ACABADOS - CERRAMIENTO		
2.1	Suministro e instalación de celosía vertical con perfiles de tubo rectangular de aluminio tacto madera de 1.5"x4", H:2.10 m., e:2 mm., perfiles ubicados @10 cm de separación y acrílicos. Inc. Sujeción al piso, columna de concreto existente y parante metálico tubular existente. Color por definir con el coordinador designados por la Subgerencia Infraestructura. Ver Anexo 03, Lám. D-08	ml	17.62
2.2	Suministro e instalación de puerta de cristal templado de 10 mm de espesor, de dimensiones 1.00 m x 1.47 m, con cerradura tipo palanca y chapa eléctrica, incluyendo mampara fija lateral de vidrio templado de 10 mm de espesor, de dimensiones 0.50 m x 1.47 m. Anexo 03, Lám. D-09	gbl	1.00
3.0	MOBILIARIO - SUMINISTRO E INSTALACIÓN		
3.1	Suministro e instalación de Módulos Recibidor/Pagador para personas con discapacidad. Inc. Reposapiés, intercomunicador y rack para monitor. Considerar la instalación de puntos de tomacorrientes y data considerando el cableado y entubado. Ver Anexo 03, Lám. D-01, D-02	und	4.00
3.2	Suministro e instalación de mesa contadora (MCO). Ver Anexo 03, Lám. D-04	und	2.00
3.3	Suministro e instalación de silla fija de visita (SFV). Ver Anexo 02	und	4.00
3.4	Suministro e instalación de mesa de formulario (MFA). Ver Anexo 03, Lám. D-03	und	1.00
3.5	Suministro e instalación de maceta decorativa modelo circular color banco (MC) de 1.00 m. x 0.40 (LxØ). Inc. Tierra preparada, piedritas de río y sanseverias altas. Ver Anexo 02	und	2.00
3.6	Suministro e instalación de maceta decorativa modelo rectangular color banco de 1.00 m. x 0.30 m. x 0.50 m (LxAxH). Inc. Tierra preparada, piedritas de río y sanseverias altas. Ver Anexo 02	und	4.00
3.7	Suministro e instalación de silla de color gris (SCG) de 60 cm x 60 cm x 82 cm (LxPxA). Ver Anexo 02	und	11.00
3.8	Suministro e instalación de silla de color rojo (SCR) de 60 cm x 60 cm x 82 cm (LxPxA). Ver Anexo 02	und	11.00
3.9	Suministro e instalación de asiento de espera con apoyabrazos (ACA). Ver Anexo 02	und	1.00
3.10	Suministro e instalación de mesa de centro (MDC). Ver Anexo 02	und	4.00
3.11	Suministro e instalación de señalética exclusiva para personas con discapacidad, de acero inoxidable calidad 304 SBN-11. Ver Anexo 03, Lám. D-05	und	1.00
3.12	Suministro e instalación de señalización de espera para personas en silla de ruedas (SBN-16) en vinil autoadhesivo e: 0.5 mm. Dimensiones 90 cm x 120 cm. Ver Anexo 02	und	1.00
3.13	Suministro e instalación de mesa para café (MCA) de 0.90x0.45x0.90 (LxAxH) de malamina color blanco con tapacanto grueso y dos puertas corredizas color Fresno beige, considerar división horizontal interior y patas de madera. Ver Anexo 03, Lám. D-06	und	1.00
3.14	Suministro e instalación de dispensador de agua con contenido oculto para bidón de agua cap 20 L., con tres opciones de temperatura de agua (helada, caliente, natural). Incluye portavasos. Ver Anexo 02	und	1.00
3.15	Suministro de papalera de acero inoxidable (PL01). Ver Anexo 02	und	2.00
4.0	SISTEMA ELÉCTRICO, SISTEMA DE VOZ Y DATA		
4.1	Suministro de instalación de tomacorrientes dobles estabilizados en nuevos Módulos Recibidor/Pagador para personas con discapacidad (RDP), inc. Cableado eléctrico correspondiente, conforme a la normativa vigente.	und	8.00
4.2	Suministro de instalación de tomacorrientes dobles comerciales en nuevos Módulos Recibidor/Pagador para personas con discapacidad (RDP), inc. Cableado eléctrico correspondiente, conforme a la normativa vigente.	und	8.00
4.3	Suministro de instalación de tomacorrientes dobles comerciales (01) adosados en piso adyacente al dispensador de agua (DDA), inc. Cableado eléctrico correspondiente canaleta y otros, conforme a la normativa vigente.	gbl	1.00
4.4	Suministro de instalación de dos (02) tomacorrientes dobles comerciales de piso adosados en el compartimiento inferior de cada mesa contadora (MCO), inc. Cableado eléctrico correspondiente canaleta y otros desde los Módulos Recibidor/Pagador, conforme a la normativa vigente. Ver Anexo 03, Lám. D-06	gbl	1.00
4.5	Salida doble de data con artefactos empotrados en Módulos Recibidor/Pagador (RDP), incluye nc. Cableado estructurado categoría 6, accesorios y otros desde cuarto de comunicaciones existente, conforme a la normativa vigente.	und	4.00
4.6	Reinstalación de pulsadores de asalto fijos desde los Módulos Recibidor/Pagador existentes hacia los nuevos Módulos Recibidor/Pagador, incluyendo la instalación de canaletas y el cableado correspondiente.	gbl	1.00
4.7	Suministro e instalación de sistema de alimentación para chapa eléctrica de puerta de cristal templado (item 2.2), incluyendo canalizaciones, cableado fuente de alimentación y dispositivos de accionamiento, otros de acuerdo a normativa vigente.	gbl	1.00



ANEXO 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MODULO RECIBIDOR PAGADOR DE DISCAPACITADOS (RPD)



Material:

Melamina RH de 18 00 mm en colores color rojo ruby 2135 (acabado sin textura) y modelo grafito 2174 de 0.8mm, zócalo de aluminium brush 2030, el tablero de apoyo para el usuario en MDF enchapado con modelo grafito 2174 espesor 0.8 mm.

Características:

• Tablero principal de trabajo del mismo material, con tapacantos de 3mm color blanco de PVC, tendrá las siguientes dimensiones: 1.20 m x 0.54 m, una altura de 0.80 m al tablero, sobre la cual se colocará vidrio templado de 8 mm incoloro pulido recto y biselado en todos sus cantos.

• El tablero de apoyo para el usuario será en MDF y tendrá las dimensiones de 0.48 m x 0.94 m con espesor de 36 mm, este elemento será enchapado con modelo grafito 2174 de espesor 0.8 mm, además de contar con un zócalo de aluminium brush 2030 en la parte inferior de 0.20 m de alto. La parte superior del tablero de apoyo deberá considerar un acabado curvo con un radio de 0.12 m. El tablero deberá ser sujetado al volumen principal mediante soportes escuadras de acero inoxidable de acuerdo al detalle mostrado en los planos.

• Contará con dos cajones debajo del tablero principal (lado derecho), para el almacenamiento de billetes y uno adicional, debajo de éstos se reserva un espacio para la instalación de una caja buzón para el depósito diario de efectivo. Los cajones deberán contar con cerradura de escritorio de bronce con cerrojo, cilindro estándar de 22 mm y 3 llaves, correderas telescópicas premium de 45 Kg por par de acero cincado, rodamiento a bolas.

• Deberá considerar en la zona de trabajo, en la parte alta un (1) tomacorriente doble estabilizado, dos (2) tomacorrientes dobles para línea estabilizada, una de ellas con línea comercial y un (1) toma-data, y en la parte baja un (1) tomacorriente doble estabilizada para la conexión del sistema de alta voces ventana (intercomunicador). Además, se debe considerar una canaletá para la alarma (lado izquierdo), la cual tendrá que ir conectada a un pulsador.

• Contará con dos puertas batientes en la parte inferior de los muebles para la instalación de los cables eléctricos, data y alarmas, y sobre él se colocará el tomacorriente doble estabilizado. Además, el mobiliario considera una barra de apoyo para los pies en el interior, esta será de acero inoxidable de 1 ½" de diámetro, espesor 1.50 mm, fijado con canopías a ambos extremos del mobiliario.

• El elemento rojo frontal contendrá la numeración de la ventanilla accesible. Este elemento rojo frontal tendrá un acabado curvo en la parte inferior de un radio de 0.05 m con un ángulo de 45°, además en la parte superior tendrá un elemento curvo con un acabado sobresaliente de radio 0.02 m. Como elementos complementarios de la ventanilla accesible se deben considerar los siguientes debiendo tener las características indicadas.



Reposaple ergonómico ajustable

- Ajuste de altura de doble posición
- La plataforma flotante permite estirar las piernas para mejorar la circulación
- Superficie de poliuretano de alto impacto antideslizante estilo masaje que mejora la circulación
- Medidas mínimas de 33 x 45.7 x 11 cm
- Certificado según norma ISO-9241

Sistema de altavoces ventana intercomunicador

- Comunicación de voz intercomunicación de doble vía: el sistema de intercomunicación de altavoz de ventana con tecnología de intercomunicación automática de doble vía.
- Con Ajuste de voz de perilla y sistema de intercomunicación con capacidad de ajustar el volumen en ambos lados.
- Buen altavoz y micrófono de alta sensibilidad, voz fuerte y clara.
- Micrófono para la intercomunicación bidireccional con sistema claro, y natural, anti-interrupción y ruido.

Rack Monitor soporte de escritorio

- Soporte de monitor 13" a 32", Soporta 8 kg, placa VESA giratoria de 360 grados, con ordenador de cables, Permite nivelación de pantalla con diseño de inclinación libre.



MESA DE FORMULARIO ACCESIBLE (MFA)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material MDF postformado en colores color rojo Ruby 2135 (acabado sin textura) y color blanco brillante, zócalo de aluminium brush 2030, el tablero de apoyo para el usuario en MDF postformado con color gris claro.

El mobiliario tiene las medidas de 1.50 m x 0.45 m x (1.10 m y 0.80 m)

Contará con una estructura interna metálica de 1" x 1" que se encontrará empotrada en el MDF de los elementos que conforman la mesa de formulario accesible, esta estructura deberá ser fijada al MDF con tornillos inoxidables.

Se tiene dos piezas volúmenes, la primera presenta una altura de 1.10 m y será de MDF color rojo Ruby 2135(acabado sin textura) y la segunda pieza estará a una altura de 0.80 m la cual es de MDF teniendo un acabado color gris claro.

Ambas piezas tendrán tapacantos gruesos de 3 mm que tengan de color los mismos que correspondan a las piezas, esto se da para darle un acabado tipo roma a los bordes para una óptima manipulación. Por otro lado, el volumen de la pieza de color rojo, será receptora del volumen de la pieza color blanco, por lo que el ensamble deberá realizarse siguiendo la debida unión.

Para el volumen de la pieza de color rojo se deberá instalar un zócalo con acabado de aluminium brush 2030 de 0.125 m de alto, mientras que para la pieza de color gris claro el zócalo de aluminium brush 2030 será de 0.25 m.

Entre la unión de los zócalos de aluminium brush 2030 y el MDF de los volúmenes de las piezas se realizará un bruñado sobre el MDF de 5 mm x 5 mm

Se deberá considerar dos escuadras soporte de esquina acero inoxidable, las cuales servirán para fijar el mobiliario al piso, estos soportes estarán ubicados en la parte central de ambos extremos del mobiliario por la parte interior.

Los tableros superiores de las piezas volúmenes tendrán un acabado curvo y se considerará un radio de 0.05 m para esto. El elemento vertical rojo tendrá un acabado curvo con un radio de 0.025 m.

Fijación del mueble al suelo mediante sistemas de anclaje invisibles. La estructura debe quedar asegurada desde su base interna, evitando cualquier herraje de soporte a la vista que altere la estética del mueble.



LIBRERO LB (LB)

Librero para papel formato A4 con acrílico transparente de 3 mm y sistema pivotante. Cuenta con un perfil de aluminio tipo U.

Armazón en MDF de 0.664 m x 0.377 m pintado en poliuretano grafito el cual contendrá 8 acrílicos en formato A4. Este elemento deberá estar anclado a la pared con tornillos tarugo.



PAPELERA HALL PÚBLICO (PL01)

Material:

- Tacho de media luna de Acero inoxidable calidad 304 con espesor 0.7 mm con orificio circular en la tapa superior. Acabado satinado.

Dimensiones:

- Ancho: 45 cm
- Fondo: 23 cm
- Alto: 80 cm

Incluye:

- Ganchos internos para fijar bolsas.



SEÑALÉTICA EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SBN11)



Armadura Cartel

Armadura cartel vertical para la identificación de área exclusiva para personas con discapacidad y con lectura por ambas caras, es decir que se colocara señalética por ambos lados.

Armadura de soporte de acero inoxidable 304 es el acero inoxidable 18-8 o 18/8, el cual contiene 18 por ciento de cromo y 8 por ciento de níquel. El 304 puede resistir la corrosión de los ácidos más oxidantes. Esa durabilidad hace al 304 fácil de desinfectar y por lo tanto ideal para aplicaciones de limpieza con desinfectantes.

El espesor del acero para el parante tubular y la estructura de sección cuadrada son 2 mm. La base de placa de acero inoxidable tendrá un espesor de 1/4" y en la parte inferior debe contener protectores antideslizantes de 38mm de diámetro y de espesor 4mm, colocados en cada esquina de la base. (4 und).

La armadura debe tener un color uniforme con carpintería de acabado roma en toda sus partes y accesorios. El espacio contenedor de la señalética debe permitir su desmontaje para intercambio.

Señalética

Señalética sobre plancha de aluminio liso de 1 mm de espesor.

Las letras del contenido de la señalética serán en vinil adhesivo acabado mate y colocadas sobre la plancha de aluminio liso. (El texto puede ser en mayúscula o minúscula)

El tipo sujeción será mediante pernos cabeza redonda de acero inoxidable de 1".

La fuente autorizada del BN es la "Aalto Sans Pro".

Todos los cartelés deben venir con una garantía de 5 años.

Todos los cartelés deben tener resistencia a los rayos UV, lo que significa que no se desvanecen con la luz solar.

Adecuado para uso en interiores y exteriores.

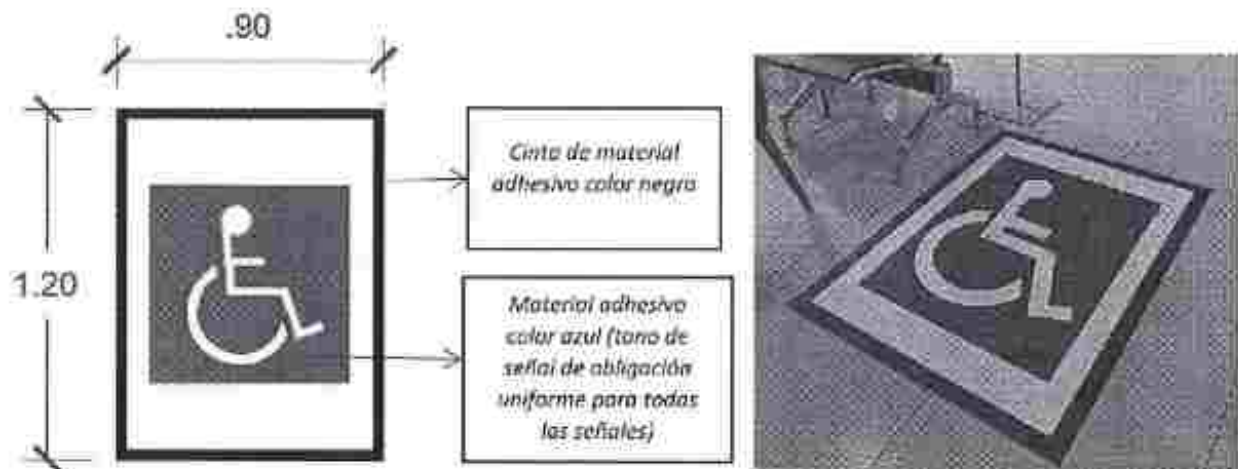
Biselado en bordes: radio de 2 cm

Color azul: R 28 G 140 B 255

Dimensiones: 0.20 m x 0.20 m



SEÑALIZACIÓN DE ESPERA PARA SILLA DE RUEDAS (SBN16)



- Cartel horizontal autoadhesivo de identificación de zona reservada de espera para personas con discapacidad.
- Señal de vinil alto tránsito 0.5 mm de espesor.
- Antes de su pegado limpiar la zona y esperar a que este completamente seco y pegar.
- Ubicar en el lugar señalado por el plano.
- Impresión digital y laminada para mayor durabilidad.
- Todos los carteles deben venir con una garantía de 5 años.
- Todos los carteles con resistencia a los rayos UV, lo que significa que no se desvanecen con la luz solar.
- Adecuado para uso en interiores y exteriores.
- Dimensiones: 0.90 m x 1.20 m

DISPENSADOR DE AGUA (DDA)

Dispensador de agua de tres temperaturas (agua caliente, agua normal y agua natural). Con bandeja extraíble y función de enfriamiento y compartimiento en la base para botella oculta.

Material: Acero y plástico

Alto: 104 cm

Ancho: 31 cm

Profundidad: 37.4 cm

Capacidad: 20 L

Votaje: 220 v



SILLA COLOR ROJO (SCR) Y SILLA COLOR GRIS (SCG)



Estructura

-Madera y tablero.

Tapiz

-Tela 100% poliéster.

Relleno

-Espuma densidad 26kg/m³.

-Amortiguación cinta elástica.

Patas

-Madera de tornillo tonalidad claro.

MESA DE CENTRO (MDC)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Mesa de centro estilo vintage

Mesa color blanca fabricada con melamina con protección antimicrobiana al 99.9% y cuatro patas en madera torneada natural.

Con tapacanto blanco grueso de 3 mm

Sus Medidas son:

Alto: 60 cm

Ancho: 45 cm

Largo: 45 cm



SILLA FIJA DE VISITA (SFV)



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Dimensiones: 555 mm x 600 mm x 890 mm

Almohadillas de uretano para los brazos

Las almohadillas de uretano moldeado de primera calidad, con un tacto suave y una alta durabilidad, garantizan una excelente comodidad durante su uso.

Deslizadores

Los deslizadores están fijados a la parte inferior del marco para minimizar la fricción con el suelo, evitando deslizamientos y daños en la superficie.

Respaldo: Plástico moldeado por inyección + Esponja moldeada + Tela + Estructura de aluminio.

Asiento: Plástico moldeado por inyección + Esponja moldeada + Tela color gris

Reposabrazos: Almohadilla de uretano + Estructura de acero.



MACETA CIRCULAR (MCI)

Material:

- Fibra de vidrio color blanco

Dimensiones:

- Diámetro: 40 cm
- Alto: 72 cm

Incluye:

- Plato de fibra de vidrio color blanco
- Tierra preparada
- Sansevieras altas



MACETA RECTANGULAR (MR)

Material:

- Fibra de vidrio color blanco

Dimensiones:

- Largo: 100 cm
- Ancho: 40 cm
- Alto: 40 cm

Incluye:

- Plato de fibra de vidrio escondido como parte de la base
- Tierra preparada
- Sansevieras altas



ASIENTO CON APOYABRAZOS (ACA)

Características Técnicas

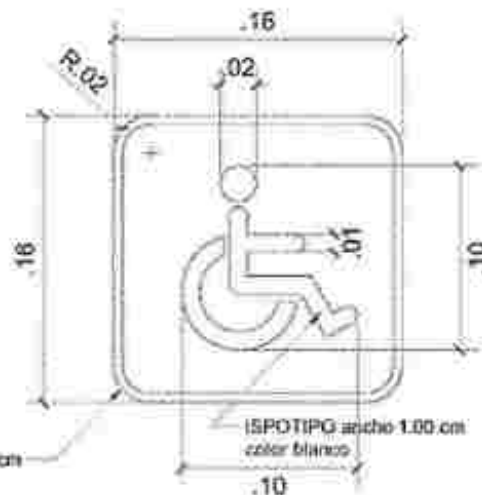
- Sillas de espera de polipropileno inyectado color negro, con armadura de aluminio y/o acero inoxidable.
- Altura del asiento entre 0.45 m y 0.50 m y profundidad entre 0.45 m y 0.50 m.
- Resistencia de cada uno de los asientos: mínimo 120 kg (aprox)
- El asiento con apoyabrazos debe ser fijado al piso.
- De acuerdo con la necesidad del proyecto se requiere que la silla sea de un solo cuerpo.
- Garantía: 10 años
- El contratista deberá de instalar la silla en el lugar señalado en el plano, considerando los elementos de fijación necesarios al piso, los tornillos que se requieran deberán de ser obligatoriamente de acero inoxidable.
- El asiento incluye el estampado distintivo en colores e isotipo de accesibilidad universal color blanco en el espaldar, la pintura del estampado debe de ser resistente contra rasguños, roces y manchas.



Pintura de estampado
color blanco, preferentemente
tipo sublimado.

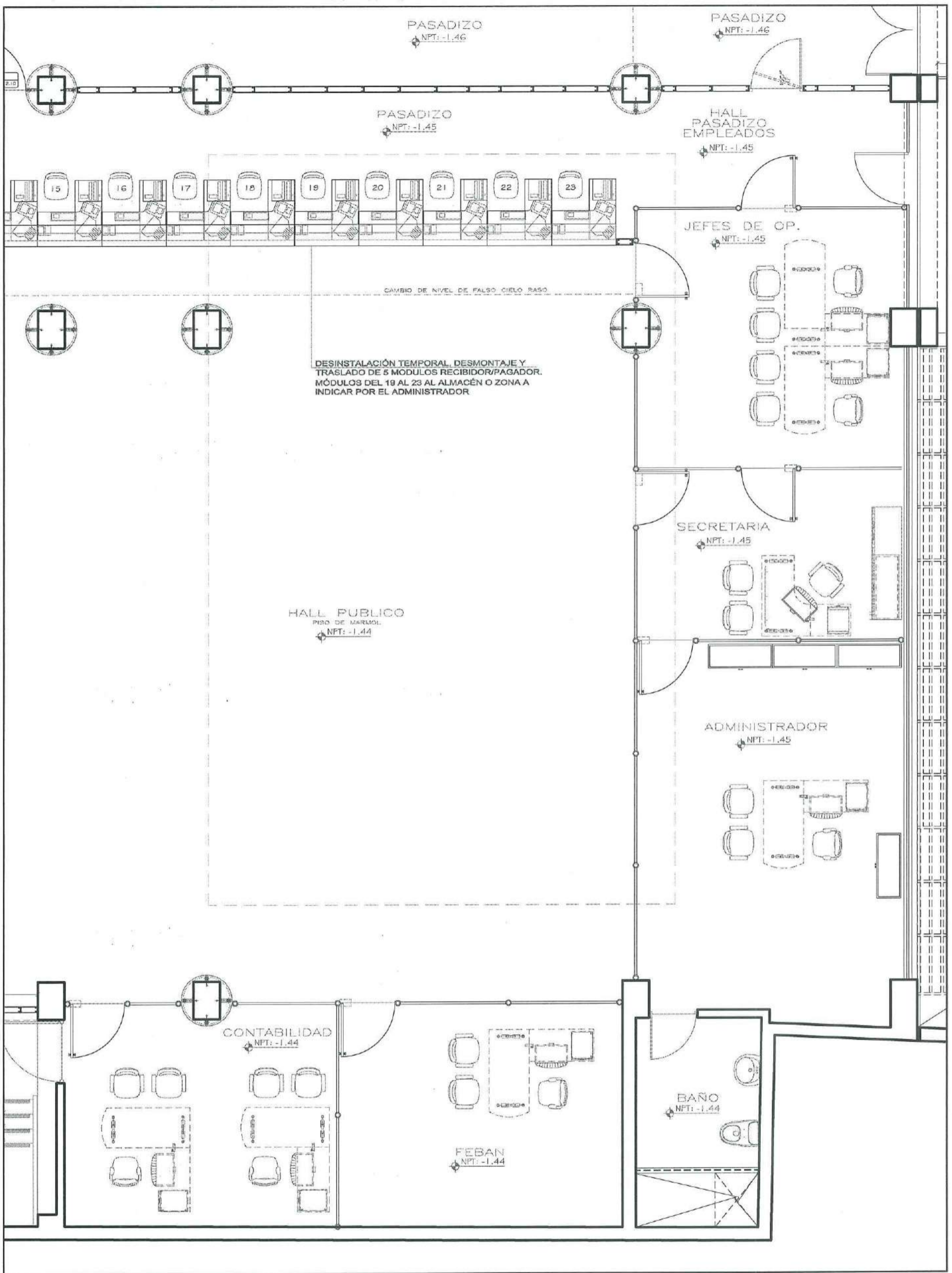


MARCO ancho 0.50 cm
color blanco



ANEXO 03

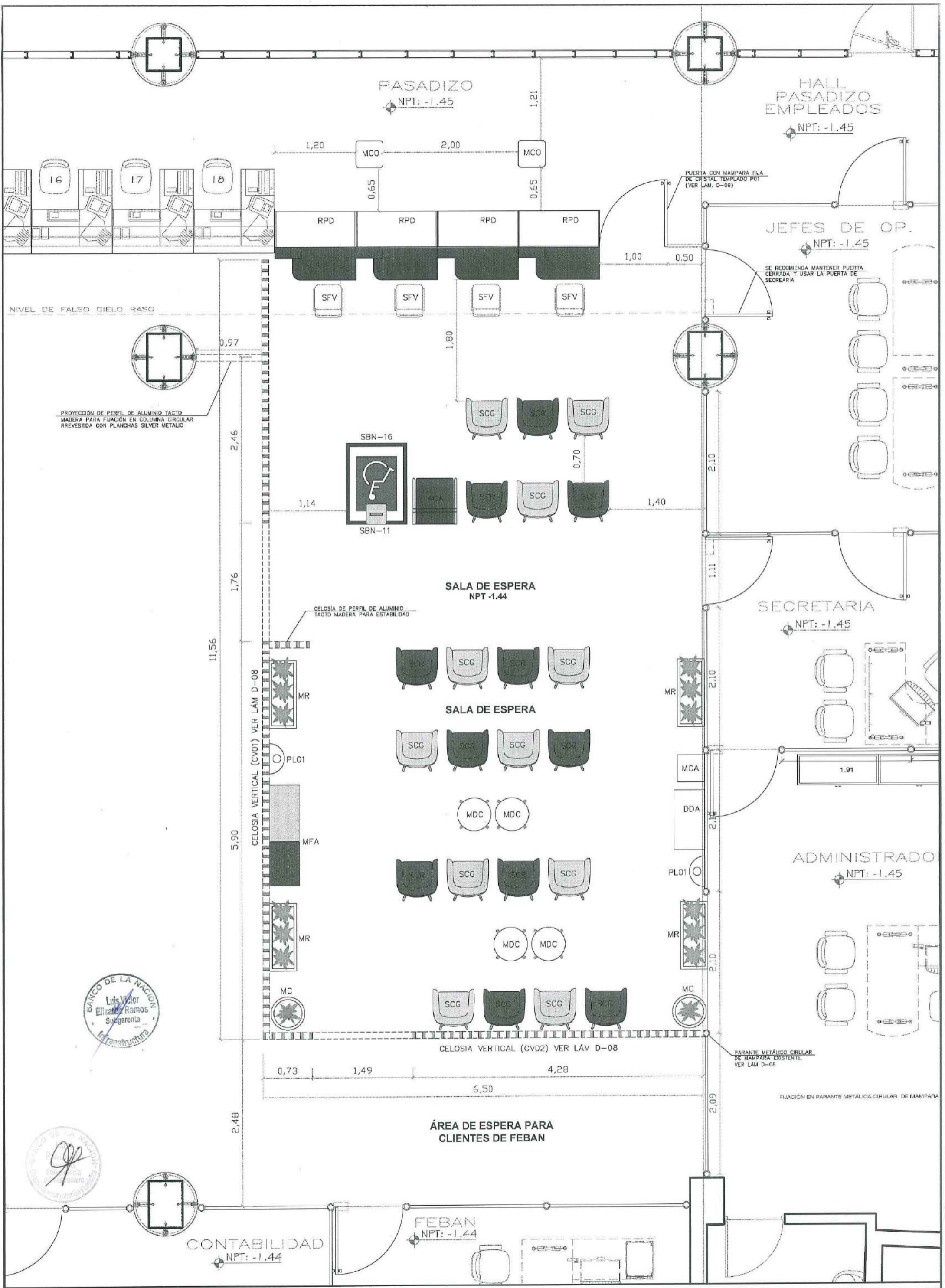
PLANOS

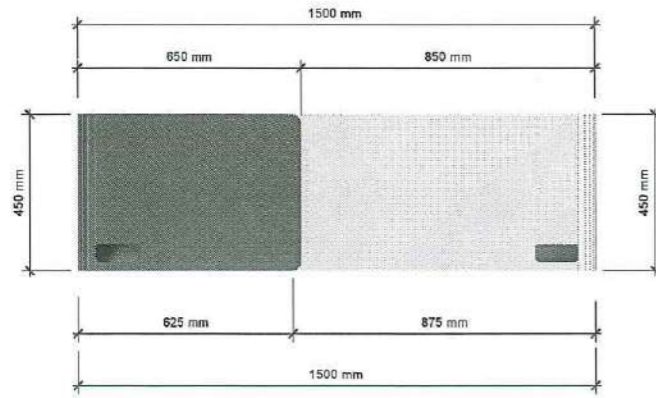


ÁREA A INTERVENIR

NOTA: SE SUGIERE REALIZAR VISITA PARA RECONOCIMIENTO DEL ÁREA A INTERVENIR, ADEMÁS VERIFICAR Y TOMAR MEDIDAS IN SITU ANTES DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

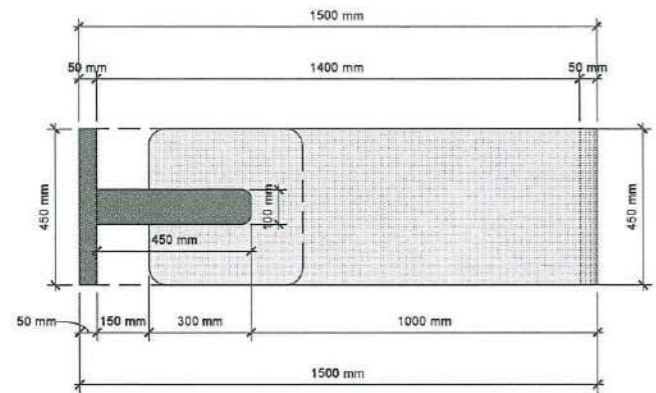






PLANTA

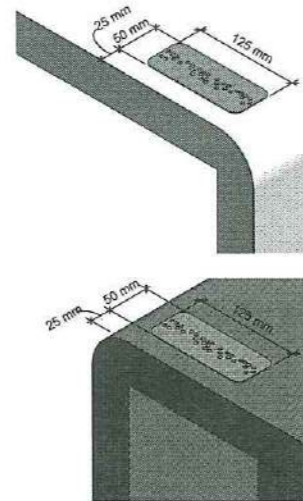
ESC: 1/15



CORTE A-A'

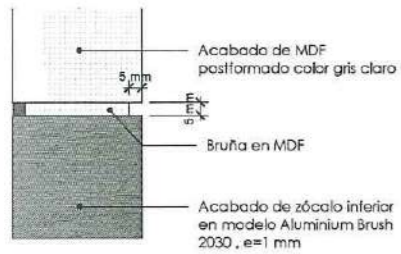
ESC: 1/15

PLACAS BRAILLE



DETALLE 03

ESC: 1/5



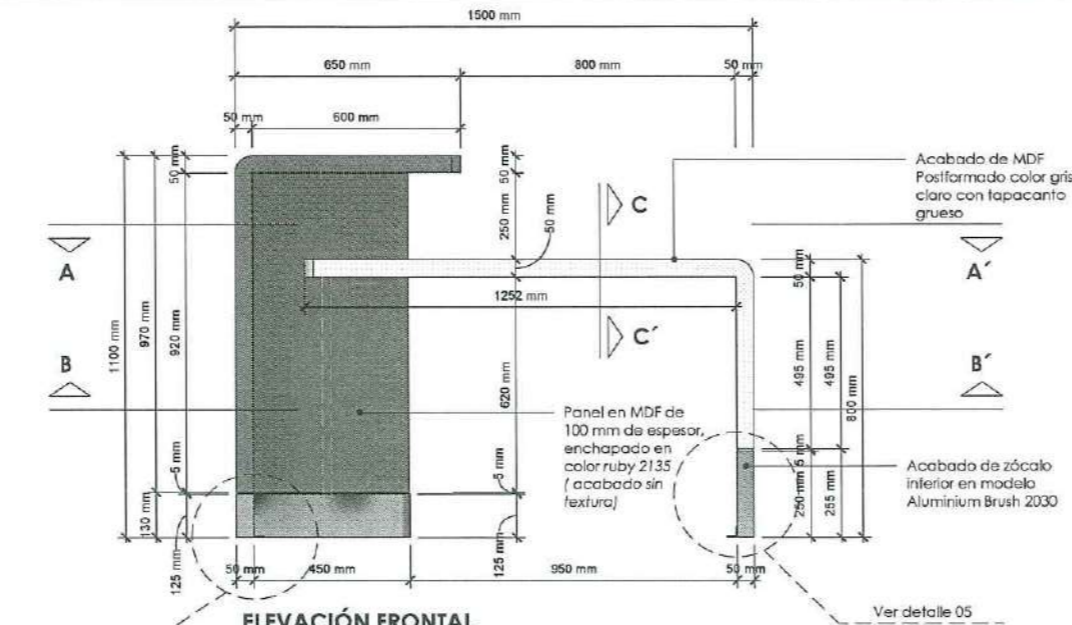
DETALLE 01

ESC: 1/2



DETALLE 02

ESC: 1/2

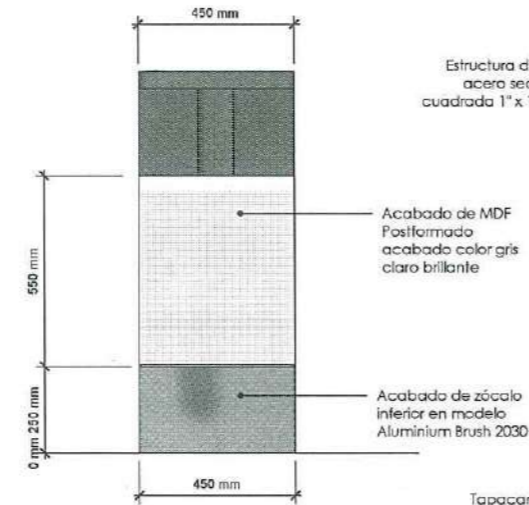


ELEVACIÓN FRONTAL

ESC: 1/15

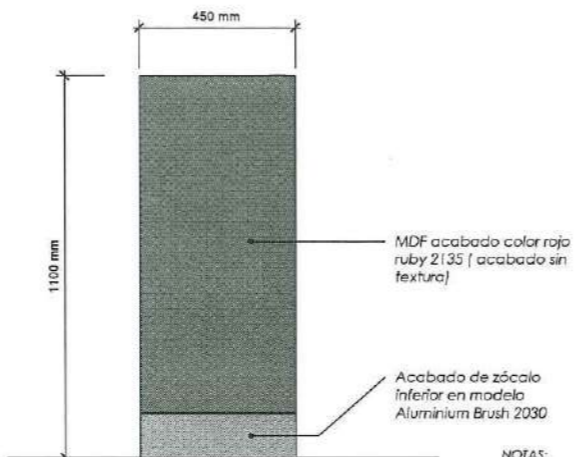
Ver detalle 04

Ver detalle 05



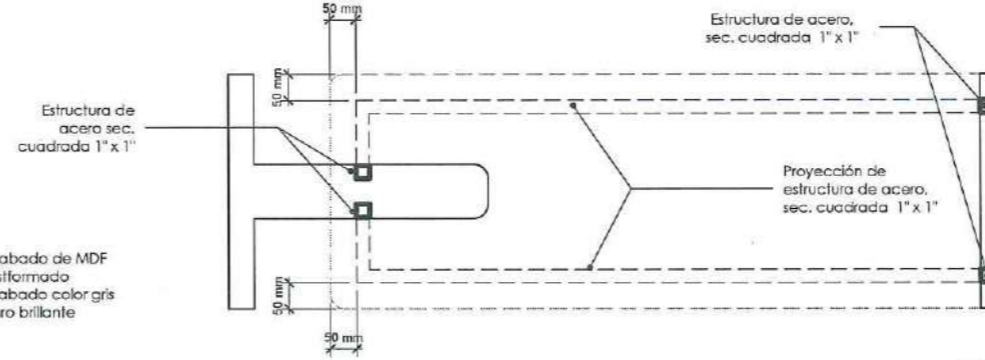
ELEVACIÓN LATERAL

ESC: 1/15



ELEVACIÓN LATERAL

ESC: 1/15



CORTE B-B

ESC: 1/10



CORTE C-C

ESC: 1/10

NOTAS:

- EL TEXTO EN BRAILLE DEBE LLEVAR SIGUIENTE NOMBRE: FORMULARIO ACCESIBLE.
- LA PLACA DEL TEXTO EN BRAILLE DEBE SER DE ACERO INOXIDABLE CON BORDES REDONDEADOS.
- EN LA UNION DEL ELEMENTO BLANCO Y ROJO Y SE DEBE CONSIDERAR UN ELEMENTO EN ACERO PARA DARLE MAYOR RIGIDEZ Y ACOPLAMIENTO.

Acabado de zócalo inferior en modelo Aluminium Brush 2030

Acabado de MDF Postformado color gris claro con tapacanto grueso

Panel en MDF de 100 mm de espesor, enchapado en color ruby 2135 (acabado sin textura)

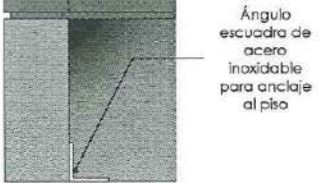
Acabado de MDF Postformado con tapacanto grueso

Panel en MDF de 100 mm de espesor, enchapado en color ruby 2135 (acabado sin textura)

Acabado de zócalo inferior en modelo Aluminium Brush 2030

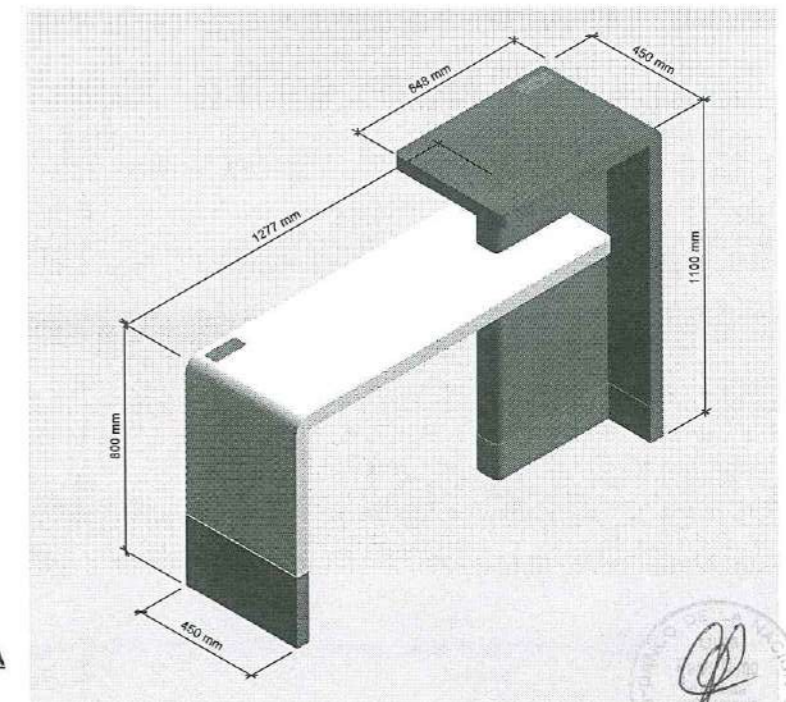
Estructura de acero, sec. cuadrada 1" x 1"

Proyección de estructura de acero, sec. cuadrada 1" x 1"



DETALLE 04

DETALLE 04



ISOMETRÍA

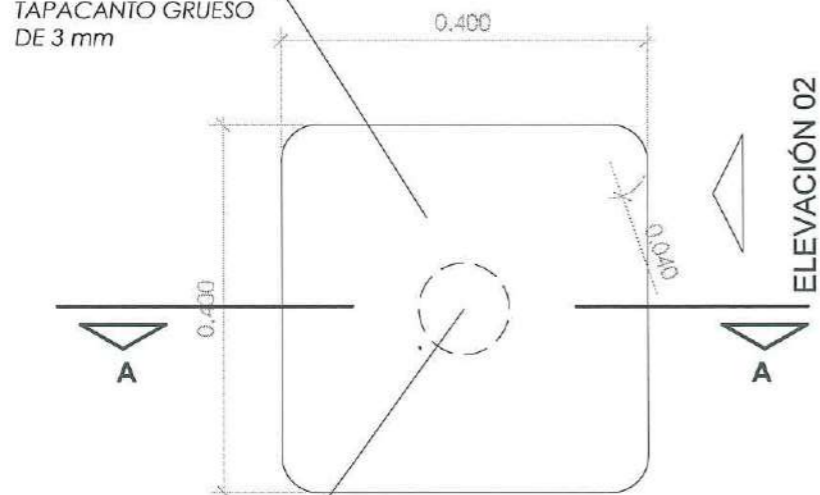
ESC: 1/15

NOTA:

- Fijación del mueble al suelo mediante sistemas de anclaje invisibles. La estructura debe quedar asegurada desde su base interna, evitando cualquier herraje de soporte a la vista que altere la estética del mueble.

 <p>Banco de la Nación el banco de todos</p>	<p>Mobiliarios Banco de la Nación</p>	<p>ESPECIALIDAD:</p> <p>ARQUITECTURA</p>	<p>ÁREA:</p> <p>Subgerencia de Infraestructura</p>	<p>FECHA:</p>	<p>TÍTULO / NOMBRE DE PLANO:</p> <p>MESA DE FORMULARIO ACCESIBLE (MFA)</p>	<p>PLANO:</p> <p>D-03</p>
		<p>ESCALA:</p> <p>Indicadas</p>	<p>FECHA:</p>			

MELAMINA DE 36 mm
COLOR GRAFITO CON
TAPACANTO GRUESO
DE 3 mm



SISTEMA GIRATORIO
CON TOPE PARA
ANGULO DE 30°

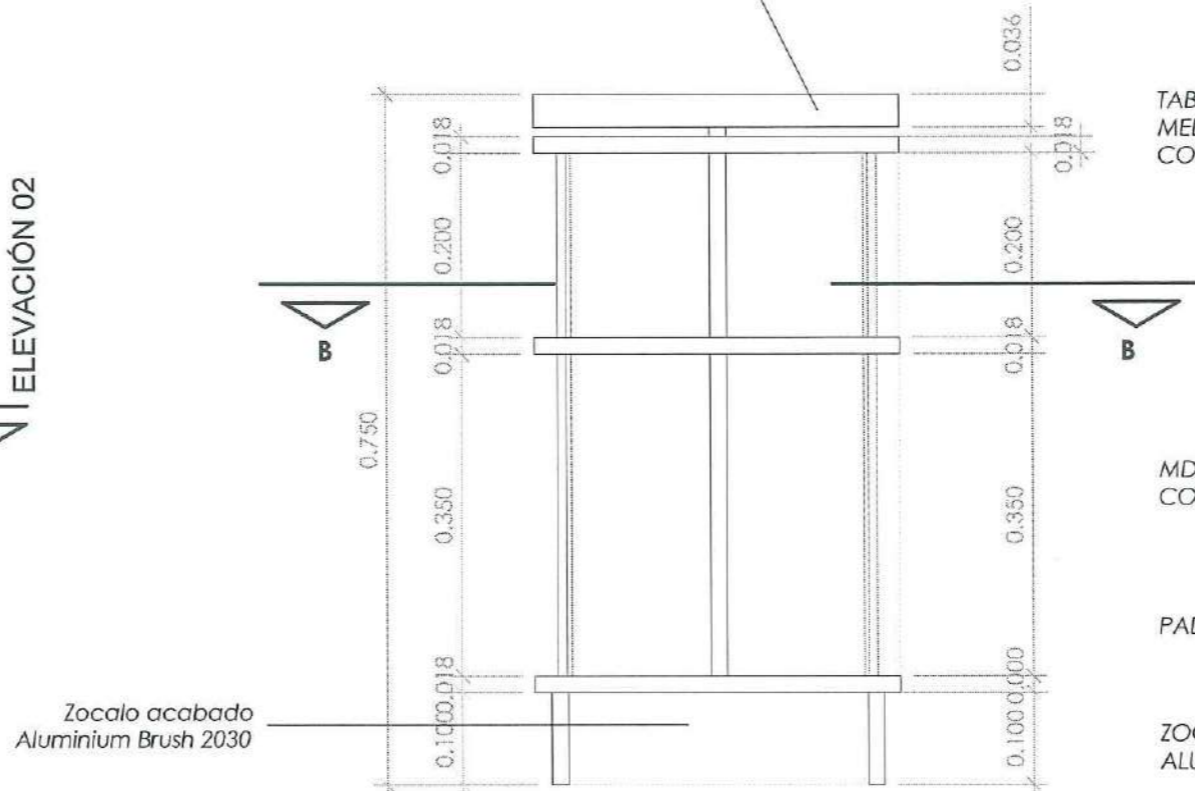
ELEVACIÓN 01



NOTAS:

- El tomacorriente debe ir en el compartimiento inferior de la mesa contadora (ver fotografía).
- Fijación al suelo mediante sistemas de anclaje invisibles. La estructura debe quedar asegurada desde su base interna, evitando cualquier herraje de soporte a la vista que altere la estética del mueble.
- Instalación de tomacorrientes con cableado oculto mediante canaletas empotradas o minicanales discretos, asegurando un acabado limpio, ordenado y sin impacto visual.

TABLERO GIRATORIO EN MELAMINA 36 mm GRAFITO
CON TAPACANTO GRUESO DE 3 mm



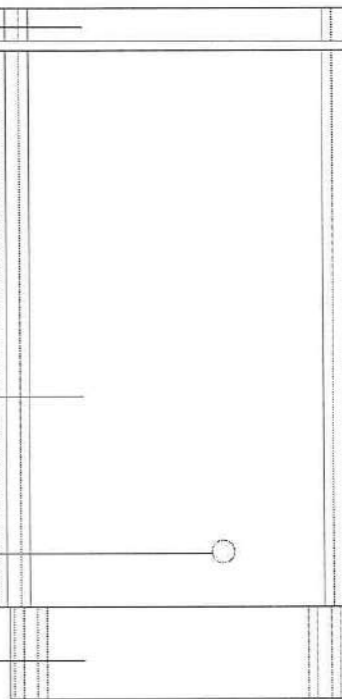
CORTE A-A

TABLERO GIRATORIO DE
MELAMINE COLOR GRAFITO
CON TAPACANTO GRUESO

MDF CON POSFORMADO
COLOR GRIS CLARO

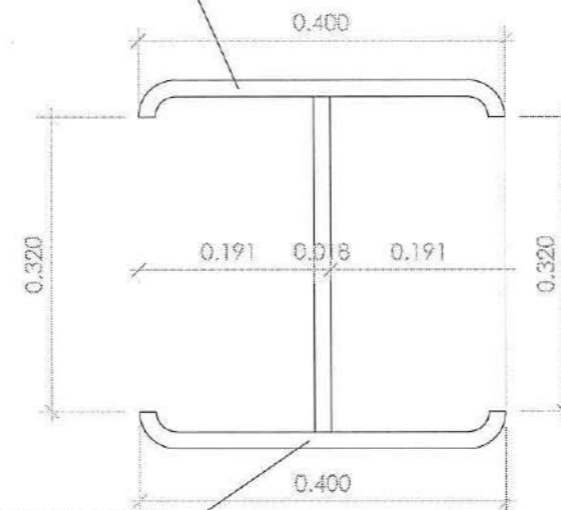
PADACABLES 1"

ZOCALO ACABADO
ALUMINIUM BRUSH 2030



ELEVACIÓN 01

MELAMINA DE 18 mm COLOR GRIS
CLARO CON TAPACANTO GRUESO DE 3
mm



CORTE B-B

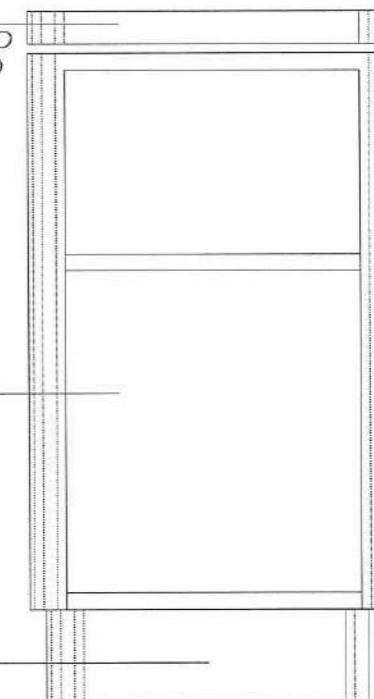
MELAMINA DE 18 mm COLOR GRAFITO
CON TAPACANTO GRUESO DE 3 mm

TABLERO GIRATORIO DE
MELAMINE COLOR GRAFITO
CON TAPACANTO GRUESO

MDF CON POSFORMADO
COLOR GRIS CLARO



ZOCALO ACABADO
ALUMINIUM BRUSH 2030



ELEVACIÓN 02



ESPECIALIDAD:
ARQUITECTURA

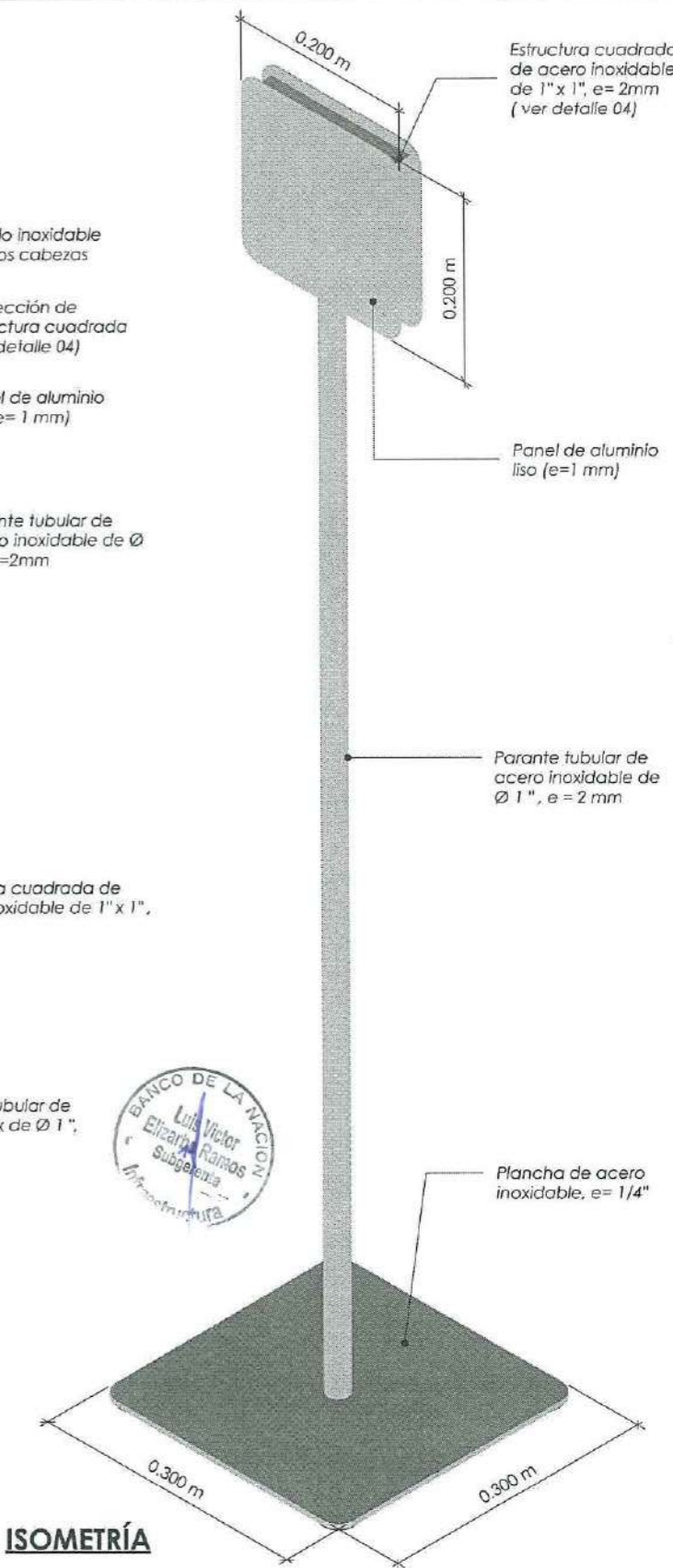
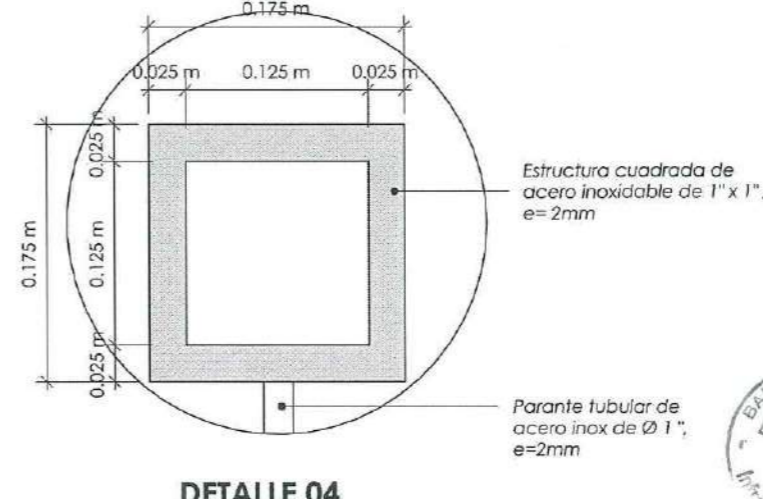
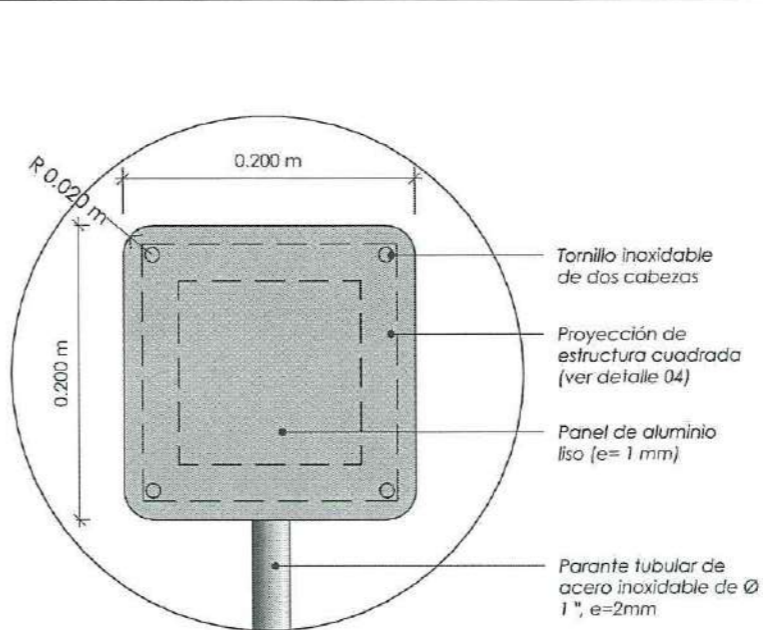
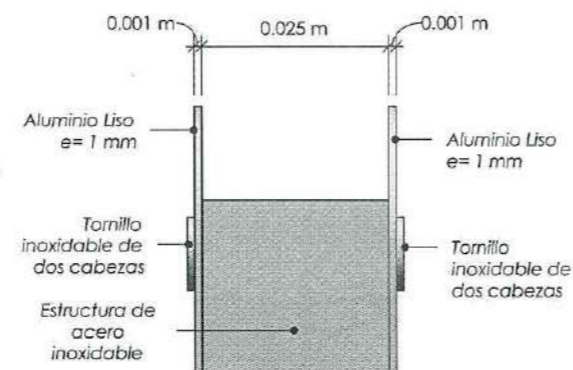
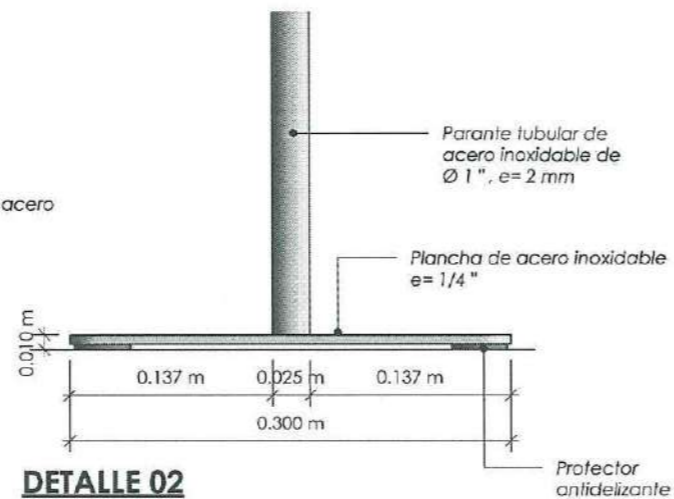
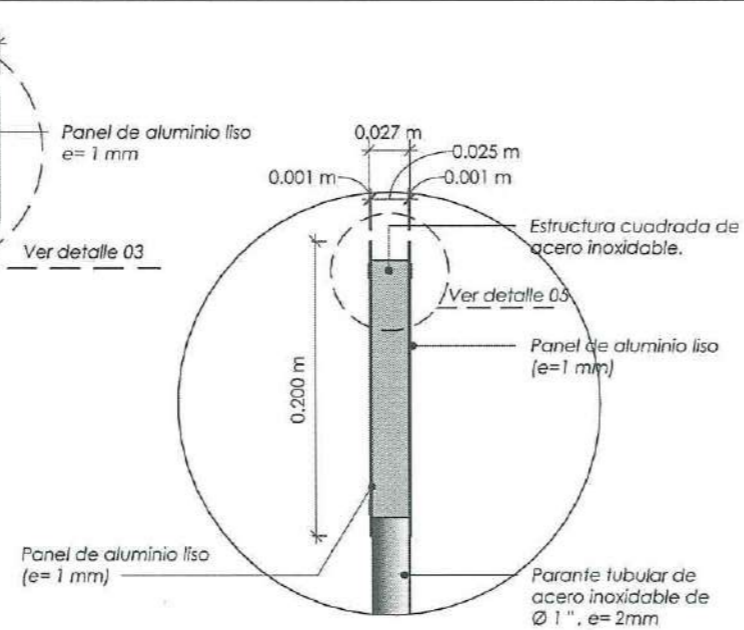
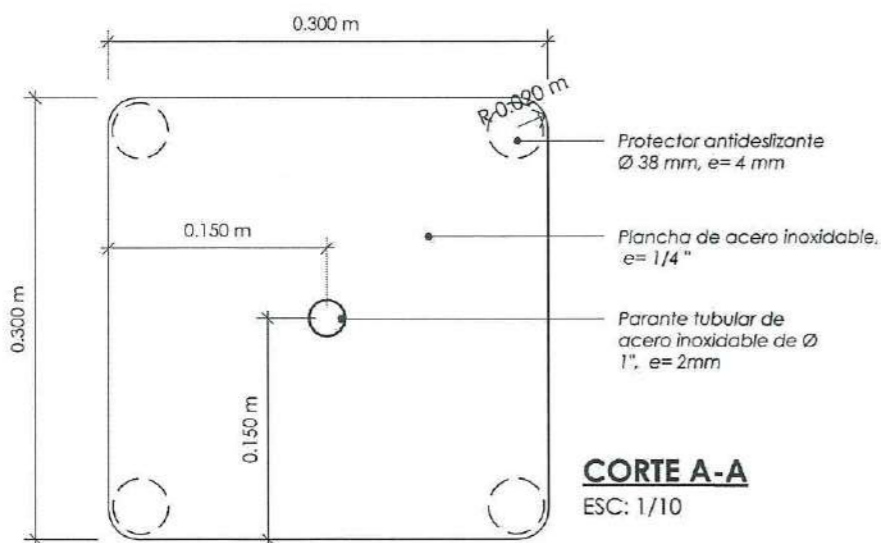
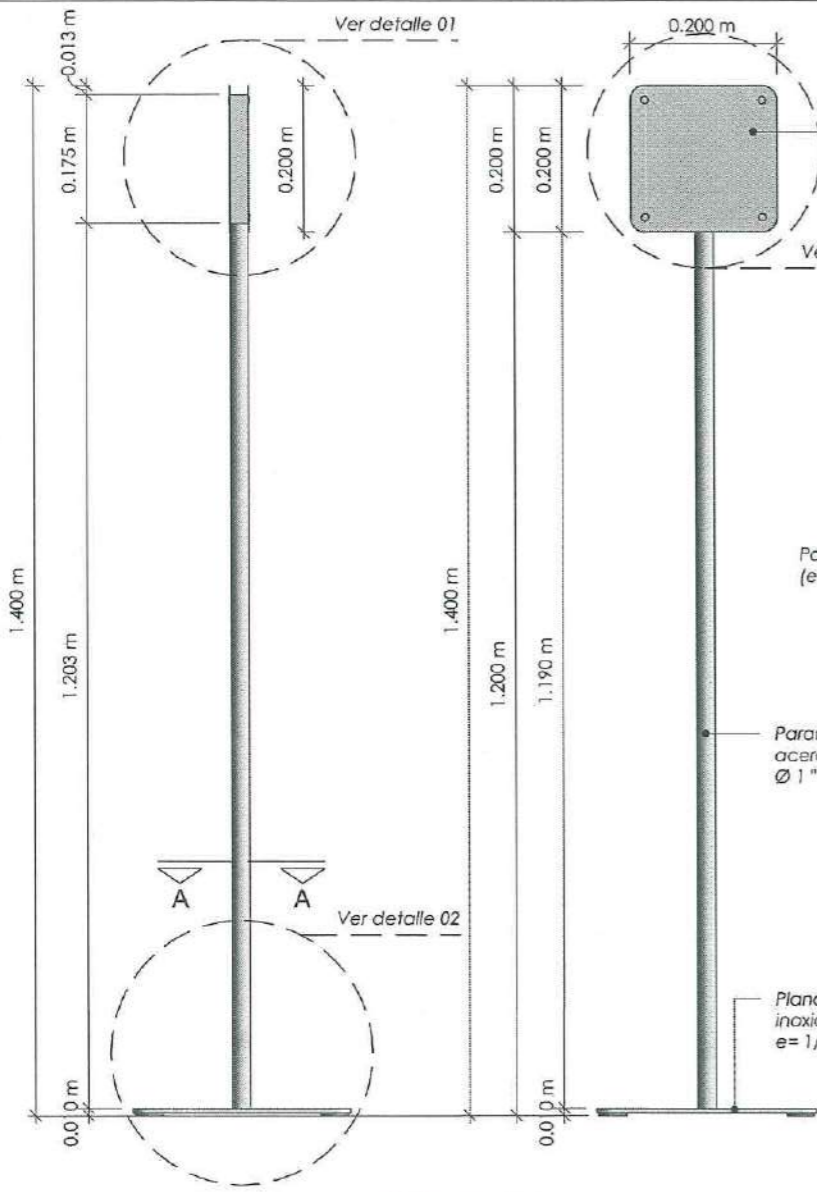
ÁREA:
**SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA**

FECHA:
ESCALA:
Indicadas

TÍTULO / NOMBRE DE PLANO:
**MESA CONTADORA
(MCO)**

PLANO:
D-04

EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD



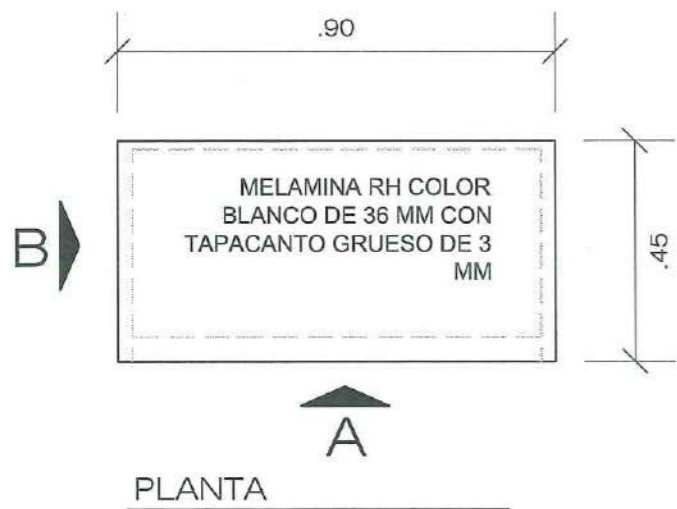
Contenido de señalética:
La señalética será en vinil adhesivo acabado mate y serán colocadas sobre la plancha del acero liso. (el vinil será la parte color azul y las letras color negro)

Nota:

- El contenido de la señalética será considerado para instalarse en ambos lados del pedestal.
- La plancha de aluminio liso debe ser fijado por 4 tornillos inoxidables de dos cabezas en la posición que se muestra en el detalle 03.
- Los tornillos inoxidables de dos cabezas no deben invadir el texto ni señalética azul, para así tener una buena lectura del contenido.

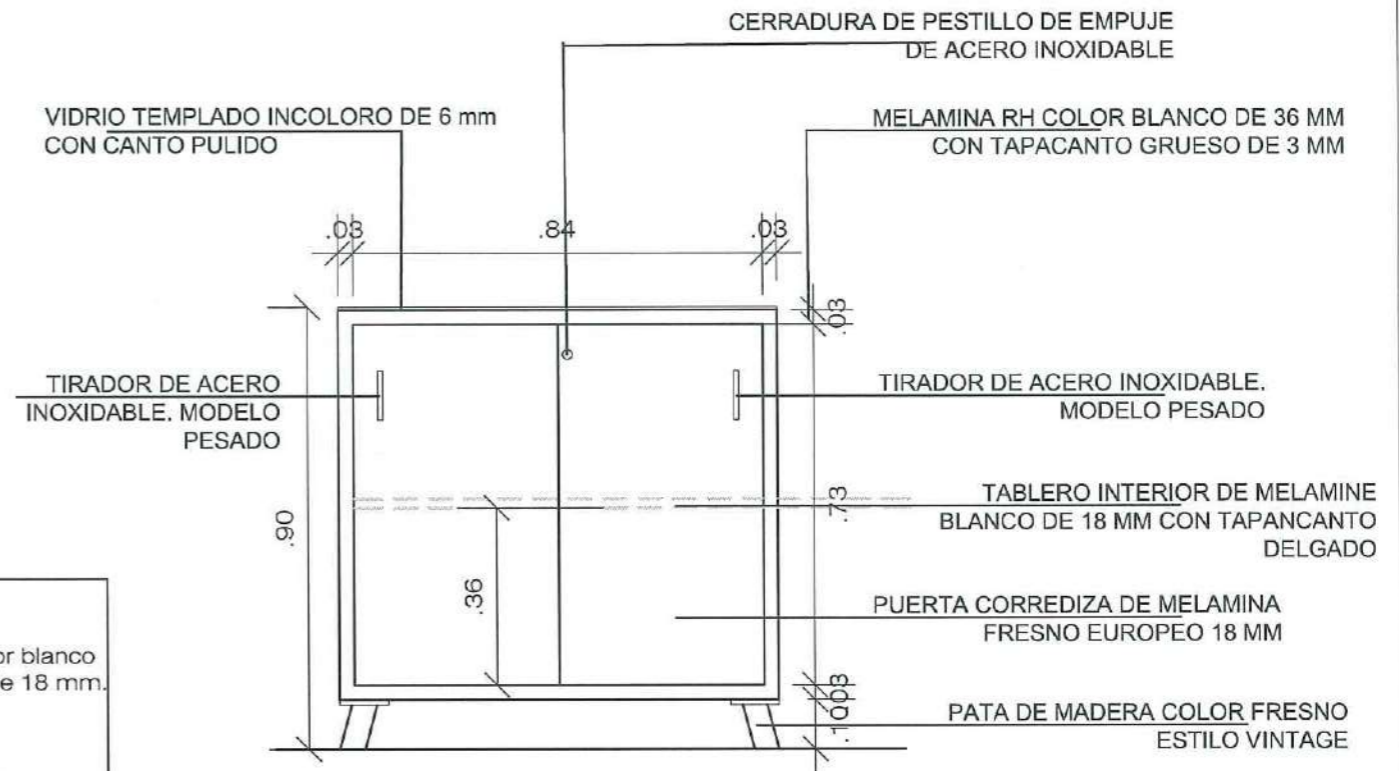
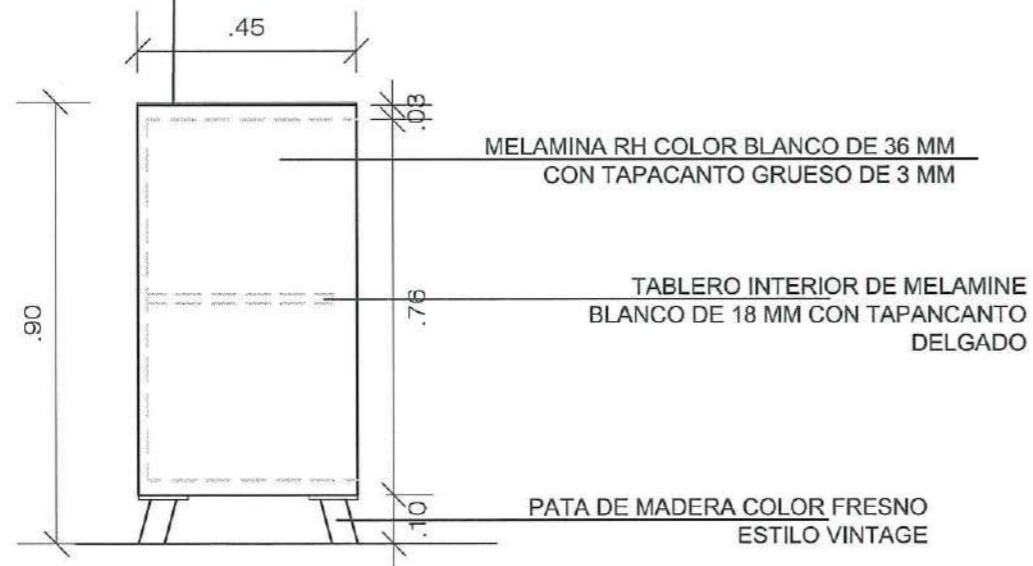


<p>Banco de la Nación el banco de todos</p>	<p>AGENCIA 1 ARAMBURÚ MIRAFLORES</p>	<p>ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA</p>	<p>ÁREA: SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>FECHA:</p>	<p>TÍTULO / NOMBRE DE PLANO: EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (SBN-11)</p>	<p>PLANO: D-05</p>
				<p>ESCALA: Indicadas</p>		

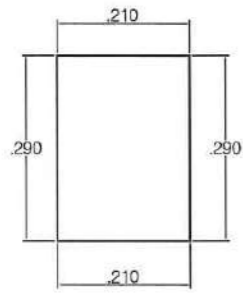


- Notas:**
1. El mueble estara conformado por en melamine de 36 mm. en color blanco polar con tapacanto grueso de 3 mm y de color FRESNO EUROPEO de 18 mm.
 2. El vidrio superior de 6 mm debe contar con un canto pulido.
 3. Las patas deben ser de madera resistente a la humedad y con rigidez acoplándose a la base del mueble.

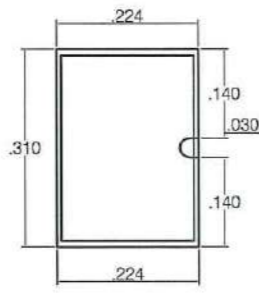
VIDRIO TEMPLADO INCOLORO DE 6 mm
CON CANTO PULIDO



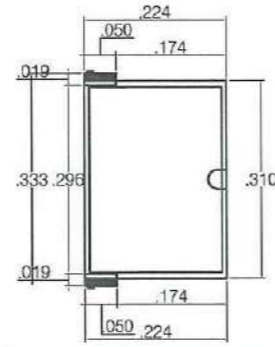
DETALLE DE LIBRERO



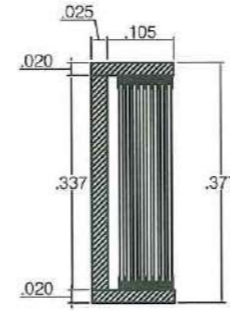
PAPEL FORMATO A4



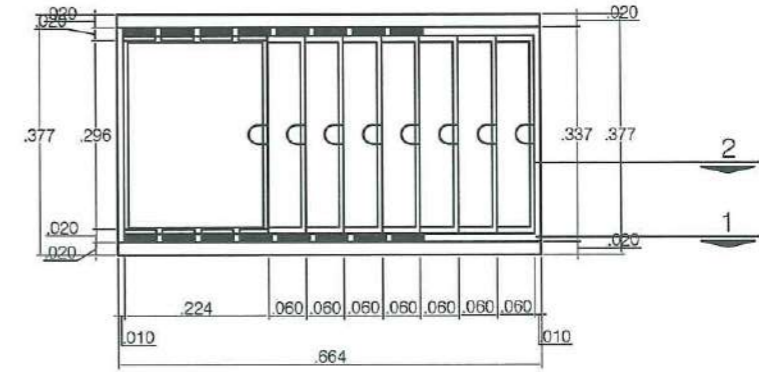
ACRÍLICO DE 3mm.



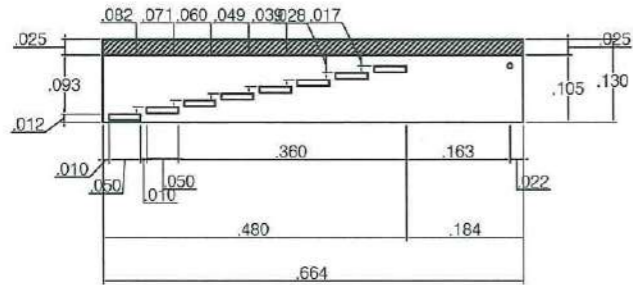
ACRÍLICO Y SISTEMA PIVOTANTE



ELEVACIÓN LATERAL

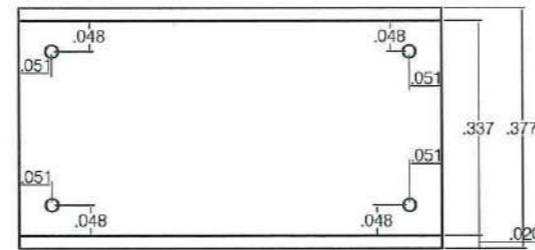


Ubicación del sistema pivotante en los acrílicos

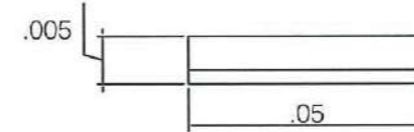


SECCIÓN 1-1

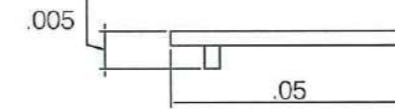
Ubicación de perforaciones para anclaje



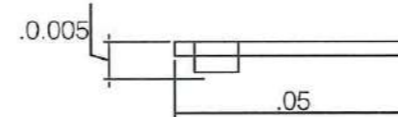
Pieza A- Perfil de aluminio tipo U



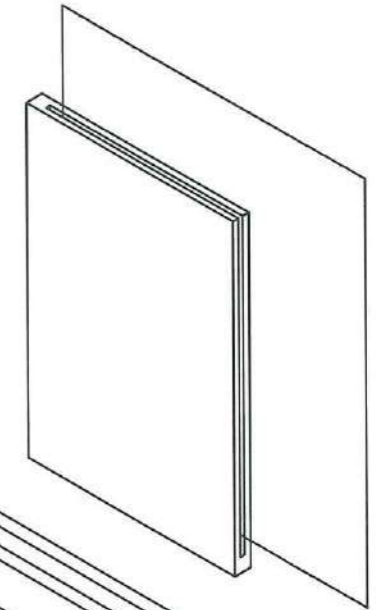
Pieza B- Accesorio especial macho



Pieza C- Accesorio especial hembra



Papel formato A 4

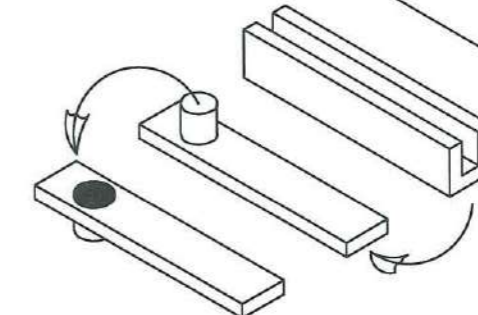


Acrílico transparente 3mm. de espesor

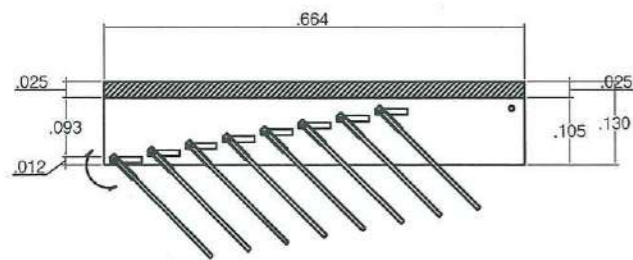
Pieza A- Perfil de aluminio tipo U

Pieza B- Accesorio especial macho

Pieza C- Accesorio especial hembra

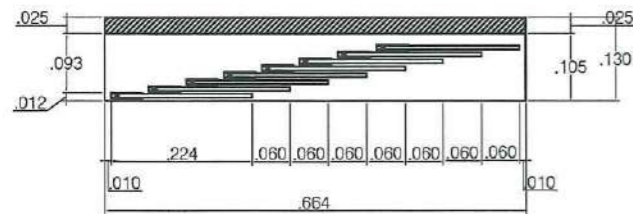


Función del sistema pivotante en los acrílicos



SECCIÓN 2-2

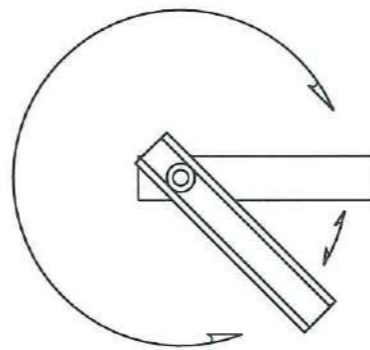
Ubicación de los acrílicos en estructura



SECCIÓN 2-2

NOTA:

- 1.- Armazón en MDF pintado en poliuretano grafito
- 2.- El acrílico será de grosor 3mm..
- 3.- El anclaje a la pared sera con tornillos tarugo.



ISOMETRIA DE SISTEMA ESPECIAL PIVOTANTE



SERVICIO:

PLANO:

LIBRERO (LB)

PROFESIONAL:

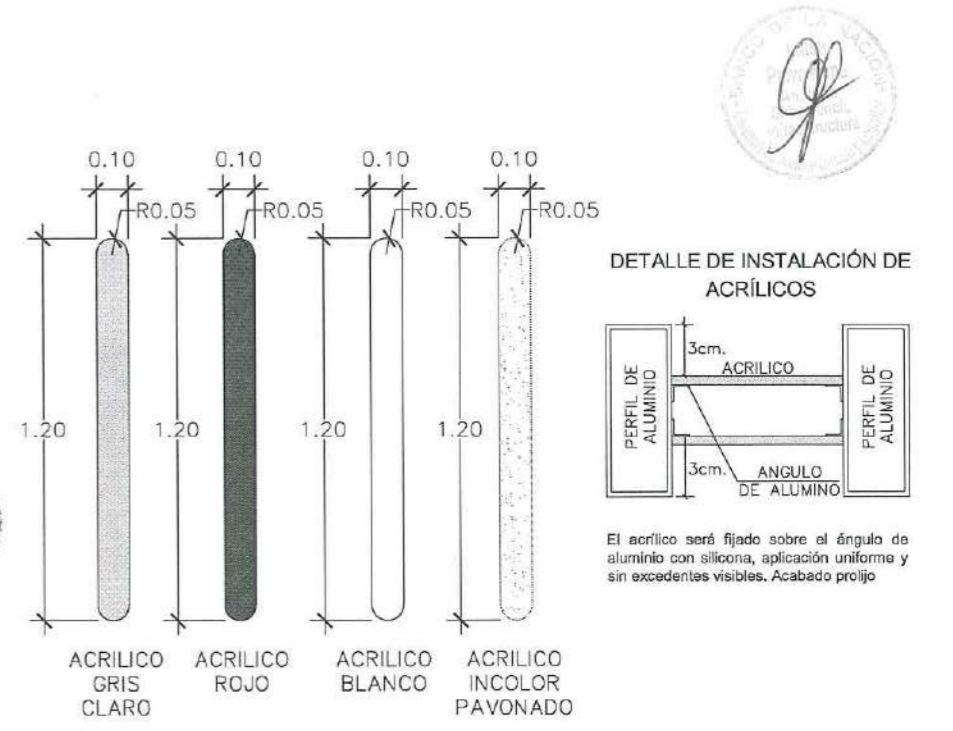
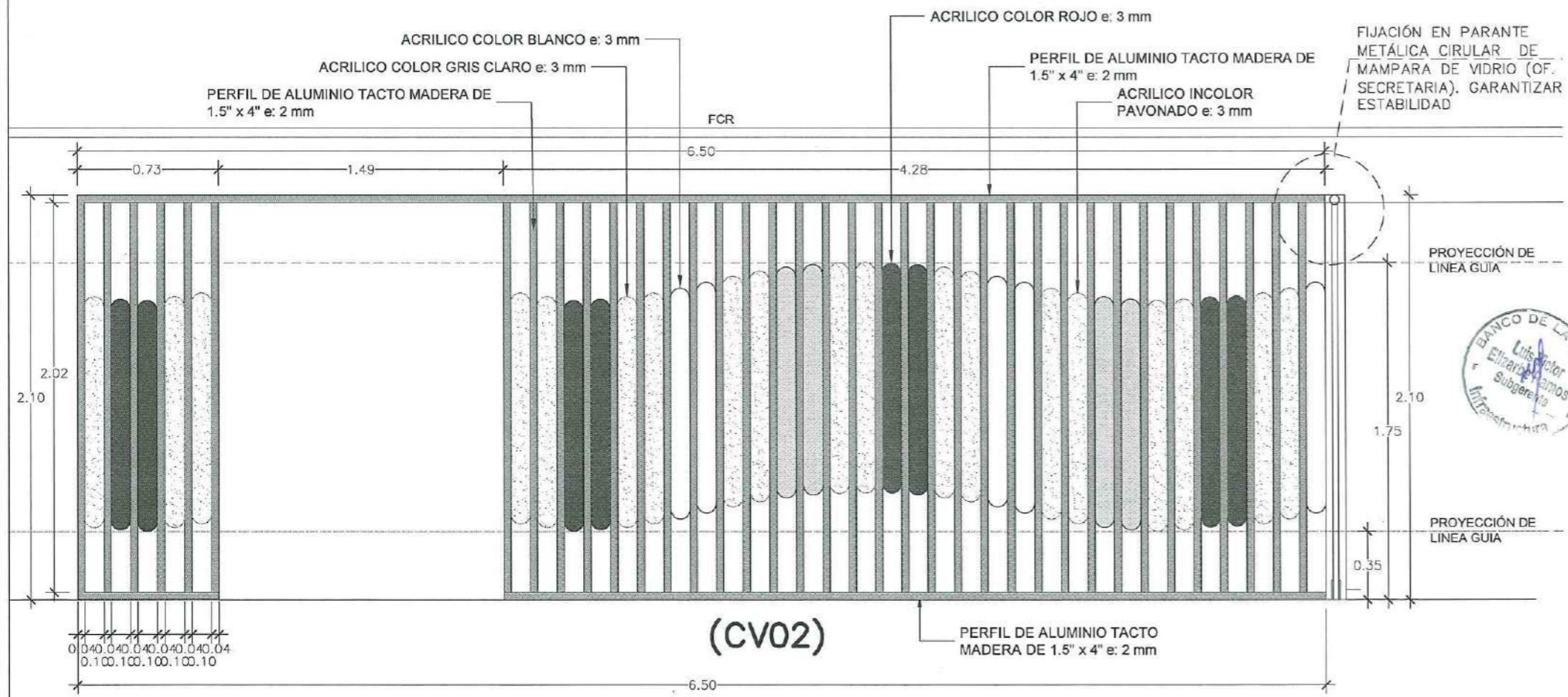
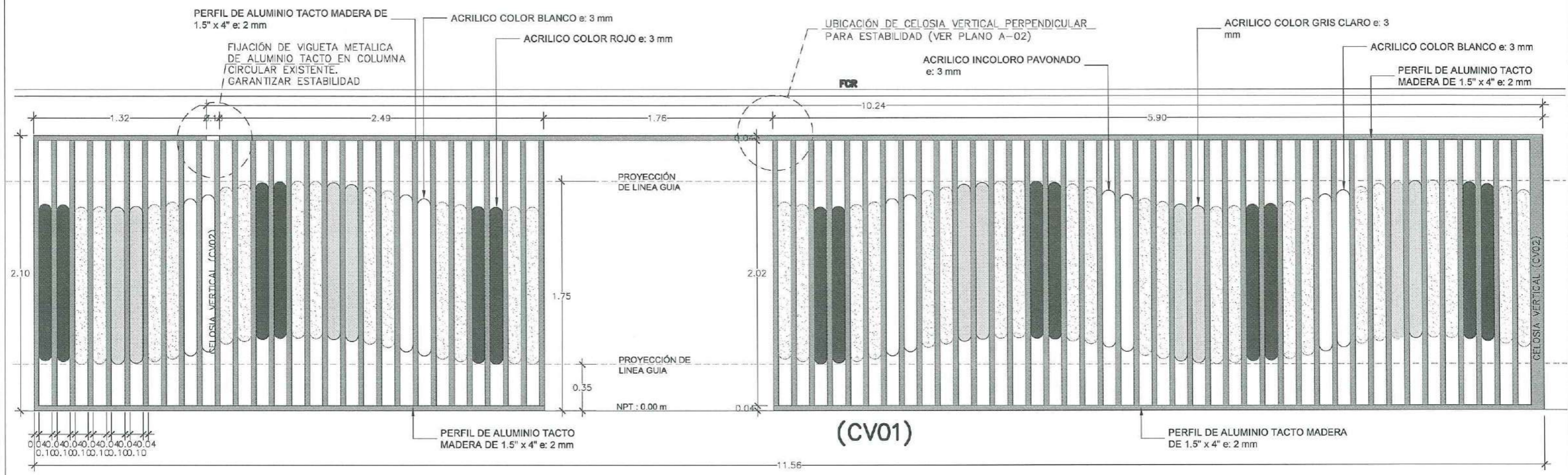
ARQ. ROBERT ARTHUR JUSTINO TRUJILLO
C.A.P 23302

FECHA:

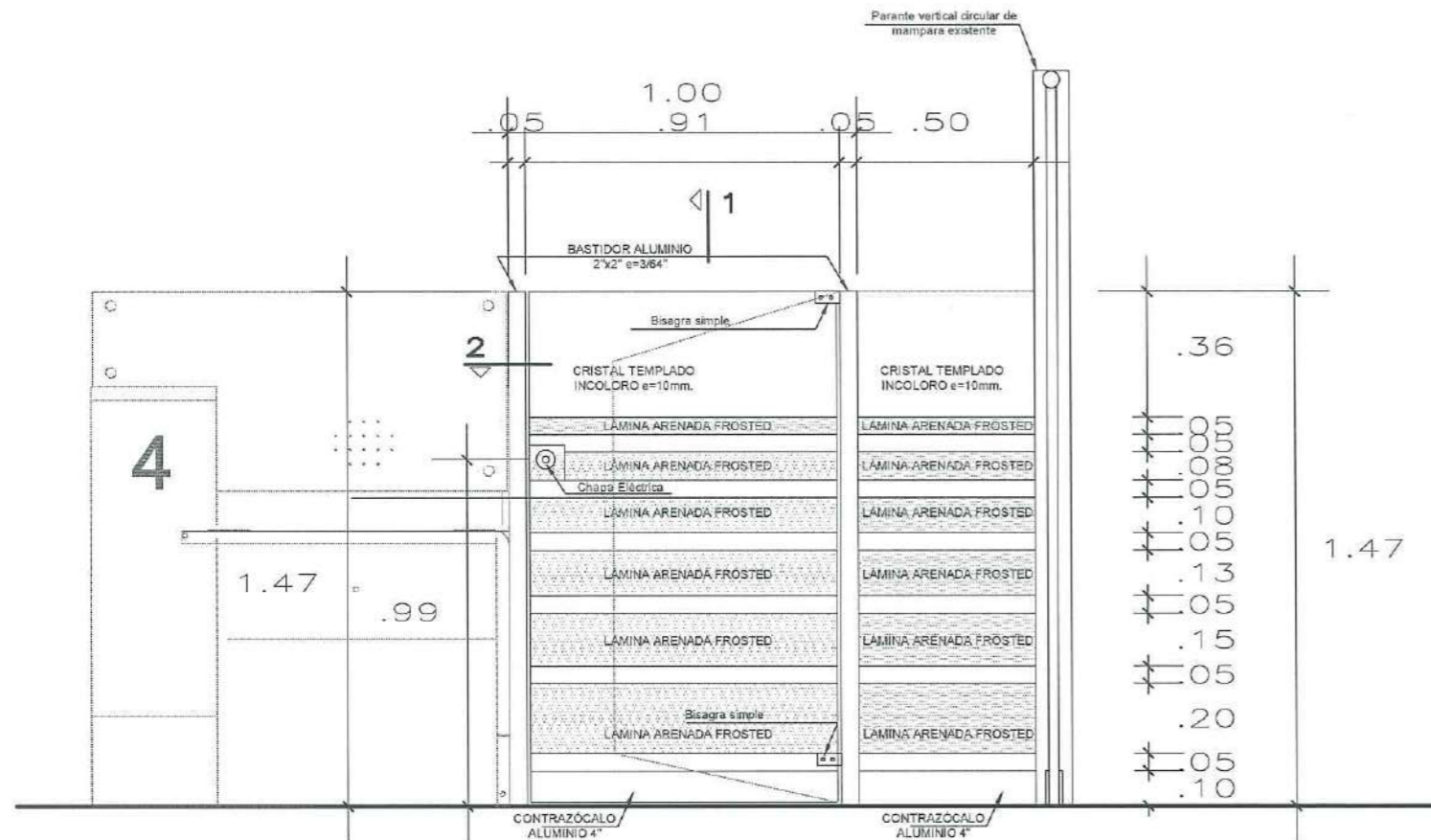
ESCALA:
INDICADAS

LÁMINA:

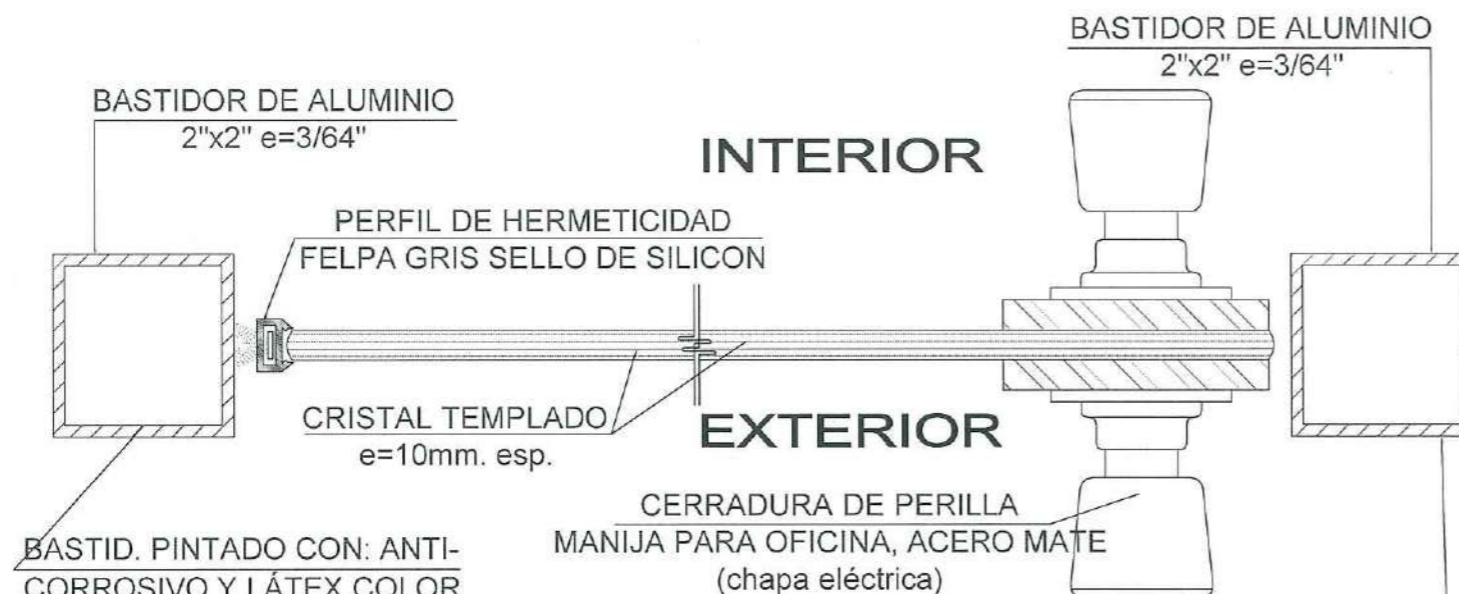
D-07



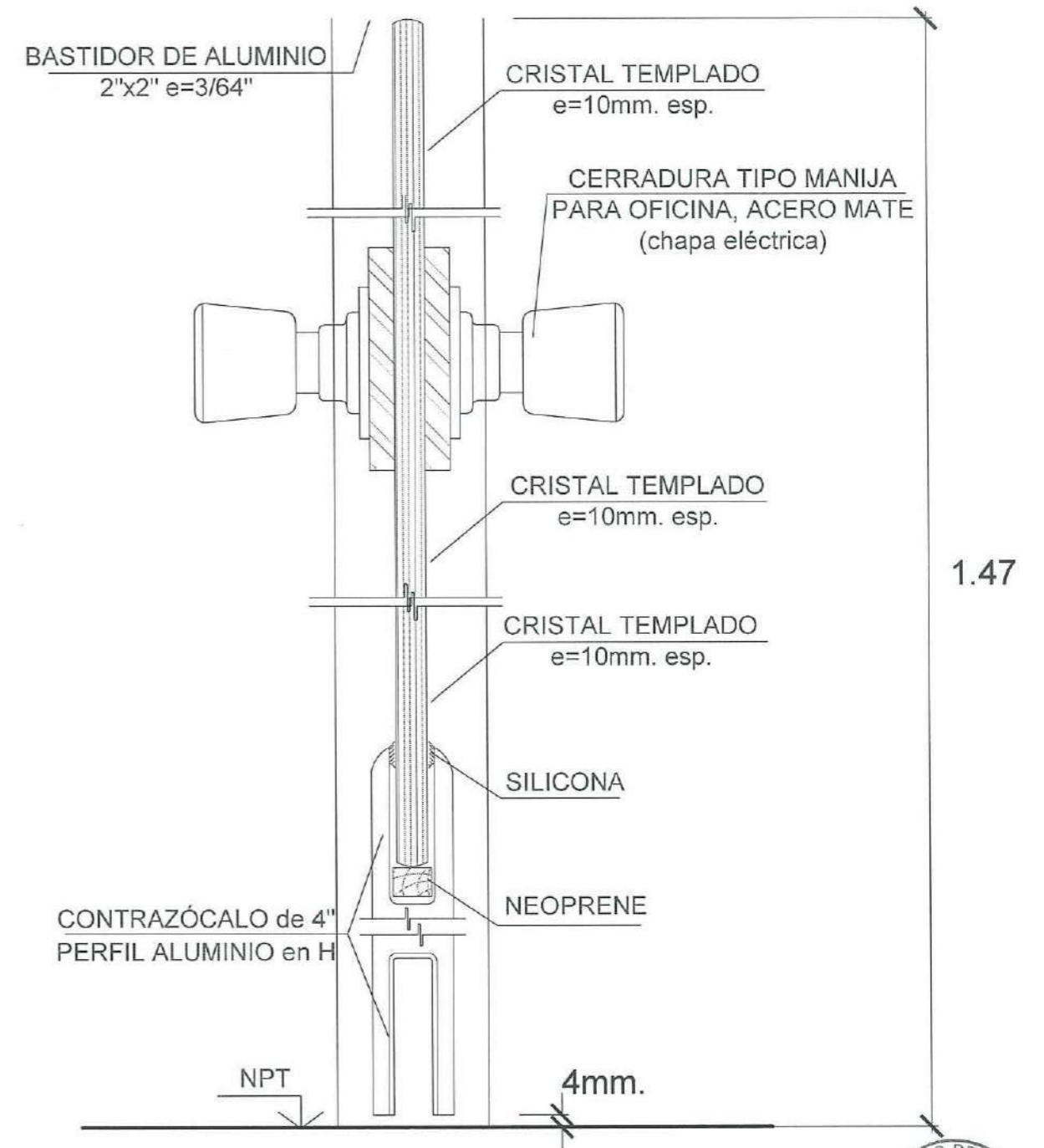
1. LOS PERFILES DE ALUMINIO TACTO MADERA DEBEN SER SUJETOS AL PISO, MUROS Y COLUMNA EXISTENTE.
2. CONSIDERAR ACCESORIO DE FIJACIÓN DE PARA ACOPLE DE ACRÍLICOS A LOS PERFILES DE ALUMINIO TACTO MADERA. LOS ACRÍLICOS DEBEN INSTALARSE EN AMBAS CARAS DE LA CELOSIA
3. LOS ACCESORIOS DE FIJACIÓN NO DEBEN QUEDAR VISIBLES.



PUERTA CON MAMPARA FIJA DE CRISTAL TEMPLADO P01 (01Unid.)



CORTE 2
ESCALA: 1/10



CORTE 1
ESCALA: 1/10

NOTA:

1. LA PUERTA DEBE LLEVAR CERRADURA TIPO MANIJA/PALANCA CONFORME A LA NORMATIVA ACTUAL DE ACCESIBILIDAD.
2. SE DEBE GARANTIZAR LA CORRECTA SUJECION Y ESTABILIDA DE LA MAMPARA FIJA Y LA PUERTA
3. SE SUGIERE VERIFICAR MEDIDAS IN SITU

