



PERÚ

Ministerio de la Producción



IMARPE  
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA DE LA SEDE CENTRAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ - IMARPE.

**1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Área Funcional de Logística e Infraestructura.

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

Acondicionamiento y remodelación de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Instituto del Mar del Perú- IMARPE, para la mejora de las condiciones laborales en dicha área.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar las condiciones laborales del personal de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del IMARPE, mediante la adecuación y optimización de los espacios físicos, garantizando ambientes funcionales, seguros y acordes a las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo en la Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Instituto del Mar del Perú (IMARPE).

**4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR**

**Oficina de Asesoría Jurídica (Se adjunta planos de referencia)**

- ✓ Visita técnica para verificar estado actual del ambiente.
- ✓ Plan de trabajo, en el cual presente el cronograma por partidas.
- ✓ Retiro y resguardo mobiliario existente previa coordinación con las áreas usuarias.
- ✓ Retiro de enchape en acero inoxidable y/u otro material en condiciones no óptimas para la realizar los trabajos.
- ✓ Las características y condiciones de los materiales a utilizar deben de considerar las condiciones de la zona como humedad, salinidad, entre otros.
- ✓ Otros trabajos, si es de corresponder, previa conformidad del área usuaria.
- ✓ Eliminación de desmonte y desechos producidos por los trabajos.

<b>CUADRO DE ACONDICIONAMIENTO DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>	
<b>ACABADOS</b>	<p><b>PISO:</b> Revestimiento vinílico rígido tipo SPC (Stone Plastic Composite) con sistema de instalación flotante tipo click. Impermeable, resistente al desgaste, rayaduras y alto tránsito. Acabado tipo madera. Color: Cedro. Previa nivelación y remoción de recubrimiento, de considerarse necesario. Espesor y capa de uso según requerimientos de uso institucional. Área: 43m<sup>2</sup></p> <p><b>PAREDES:</b> Remoción de pintura existente. Muros interiores pintados con pintura látex acrílica de acabado mate o satinado, color blanco humo, lavable, de bajo olor y fácil mantenimiento. Aplicación previa de sellador y masillado para lograr superficie uniforme. <b>(120m<sup>2</sup>) Ver planos adjuntos. Realizar visita técnica y verificar medidas en campo.</b></p>



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



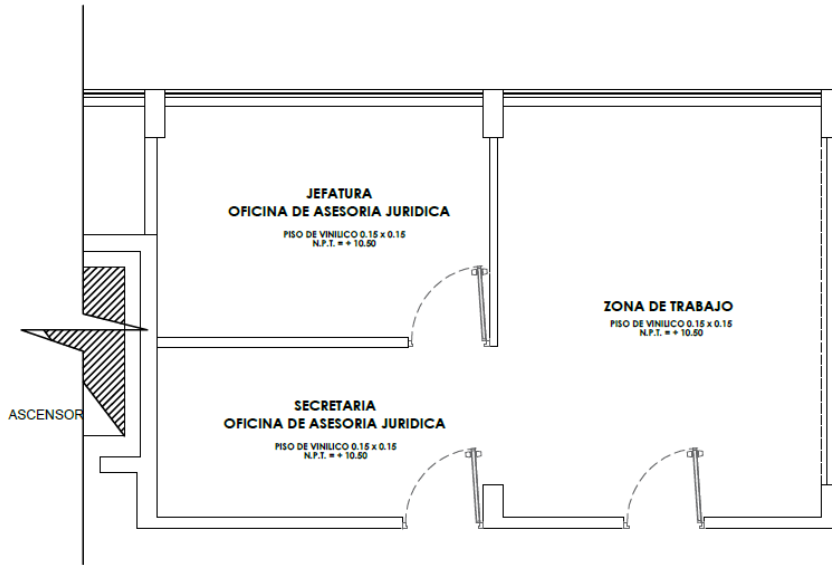
IMARPE  
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

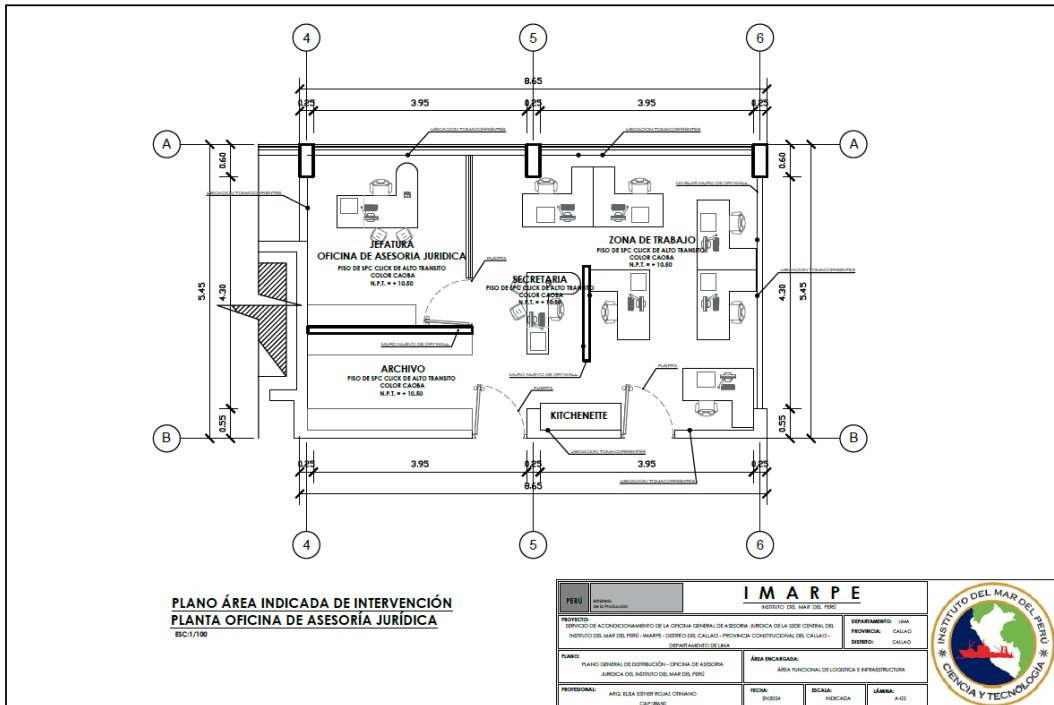
	<p><b>PUERTAS:</b> Instalación de tres (03) puertas de madera o material industrializado, con acabado en color cedro, barnizado o laminado, resistente al uso frecuente. Incluye marco, herrajes y cerradura según normativa institucional.</p>
<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>	<p><b>TOMACORRIENTES:</b> Retiro de tomacorrientes actuales. Suministro e instalación de (10) tomacorrientes (Toma doble universal c/ línea a tierra) con cubierta (tapa hidrobóx) de protección contra la humedad. h:1.20m.</p>
<b>VENTANAS</b>	<p><b>VENTANAS:</b> Desmontaje de ventanas existentes internas. Y remoción de muros de apoyo de las mismas. Instalación de ventana con marco de aluminio anodizado o pintado, con hojas corredizas o batientes según diseño.(ancho: 2.28x h: 1.374m). Vidrio claro laminado, espesor mínimo 6 mm. Incluye accesorios, sellado perimetral y correcta hermeticidad. <b>Ver planos adjuntos. Realizar visita técnica y verificar medidas en campo.</b></p>
<b>TRABAJOS EN DRYWALL</b>	<p><b>MUROS:</b> Muros interiores ejecutados en sistema drywall con estructura metálica galvanizada, placas de yeso tipo estándar o RH según ambiente, con relleno de lana mineral para aislamiento acústico. Acabado final con pintura color blanco humo. <b>(5ml) Ver planos adjuntos. Realizar visita técnica y verificar medidas en campo.</b></p>
<b>ROLLERS</b>	<p>Mantenimiento y limpieza en persianas enrollables existentes (roller) de tela técnica.</p>
<b>CIELORRASO</b>	<p>Sistema de cielorraso suspendido con baldosas de UPVC termoacústico, resistente a la humedad, con propiedades de aislamiento térmico y acústico, ubicado en todo el ambiente a intervenir (43m<sup>2</sup>). Incluye perfilería metálica, fijaciones y registros técnicos.</p>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



**PLANO SITUACIÓN ACTUAL**  
**PLANTA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**  
ESC:1/100





## 5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Especialista en construcción y/o acondicionamiento y/o instalación y/o remodelación de ambientes como oficinas administrativas y/o similares dedicadas al rubro de acondicionamiento y/o remodelación de ambientes y/u obras de construcción.
- El postor deberá contar con un equipo de ejecución que garantice el cumplimiento de sus actividades en forma plena, eficiente y oportuna durante la vigencia del servicio.
- El postor deberá asumir la responsabilidad de daños y perjuicios que pudiera ocasionar su personal a las instalaciones durante el desarrollo de la prestación del servicio.
- Proporcionar las herramientas, suministros y equipos necesarios a su personal, con el objeto de garantizar el óptimo desarrollo y la seguridad en la ejecución de los trabajos, debiendo ser de calidad y estar permanentemente en buen estado.
- Contar con SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) al momento de iniciar el servicio para todo el equipo de ejecución del proyecto.
- Designar a un profesional responsable de la supervisión durante la ejecución de los trabajos, arquitecto o ingeniero civil colegiado y habilitado.
- El postor deberá contar con RNP en el rubro de servicios, vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor ofertado, por servicios iguales al objeto de la convocatoria durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

### Obligaciones de la Entidad

- Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento.

### 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 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.

## 6. PRODUCTO(S) ESPERADO(S) O ENTREGABLES(S)

Oficina de Asesoría Jurídica de la Sede Central del Instituto del Mar del Perú – IMARPE habilitada, operativa y funcional, según lo requerido.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La entrega se realizará en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio será ejecutado en las instalaciones de la Sede Central del IMARPE ubicada en la esquina Gamarra y General Valle S/N – Chucuito, Callao.

## 9. FORMA DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio para ello.



#### 10. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía que se exige es por el periodo de dos (02) años, obligándose el contratista a cobertura con materiales y realizar trabajos por cualquier inconveniente o desperfecto que pueda existir de los trabajos realizados.

#### 11. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La emisión de la conformidad del servicio estará a cargo del Área de Mantenimiento, Infraestructura del Área Funcional de Logística e Infraestructura y la Oficina General de Asesoría Jurídica, en un plazo máximo de siete (10) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos encontrados.

#### 12. CONFIDENCIALIDAD

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario. El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados. Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

#### 13. AMPLIACIÓN DE PLAZO Y PENALIDADES

En el caso de no cumplir con el plazo establecido y/o productos esperados, se aplicará la penalidad de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2018-IMARPE/SG/OGPP: "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A 8 UIT EN EL IMARPE".

- 13.1 Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación, satisfacción del área usuaria.
- 13.2 El plazo máximo para solicitar la ampliación de plazo, vence el último día de entrega del bien o culminación del servicio, establecido en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
- 13.3 En caso de pedido de ampliación de plazo, el proveedor deberá presentar su solicitud en Mesa de Partes del IMARPE, la misma que deberá estar debidamente fundamentada y contará con la documentación que acredite lo señalado en sus argumentos, bajo apercibimiento de ser rechazada.
- 13.4 Luego será remitida al AFLel quien determinará su admisibilidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida, constatando el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior. En caso de ser admitida, será derivada al área usuaria para su opinión sobre la procedencia o no de lo solicitado. Dicha opinión deberá ser remitida en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 13.5 La decisión del área usuaria se remitirá al AFLel, para su evaluación en el marco de su competencia; en caso de ser conforme, procederá a notificar al proveedor, mediante comunicación escrita, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- 13.6 En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.
- 13.7 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



**IMARPE**  
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

AFLel podrá dejar sin efecto la Orden de Compra o de Servicio, por incumplimiento.

13.8 El proveedor incurre en penalidad cuando:

- a. No cumple con entregar el servicio o producto en el plazo previsto en la Orden de Servicio.
- b. Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.
- c. Habiendo entregado el servicio o presentado el producto en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y se procederá con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

13.9 Las condiciones antes descritas, deberán ser consignadas en la Orden de Servicio, a emitirse.

#### **14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN**

“Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”, Según Artículo 8 de la Ley N° 31564: "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público".

#### **15. NORMAS ANTISOBORNO**

El postor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes del órgano de administración, apoderado, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el postor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



**IMARPE**  
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

## FICHA DE VISITA TÉCNICA

Fecha:	
Hora:	
Razón social del proveedor:	
RUC:	
Apellidos y Nombres del personal (técnico e ingeniero) asignados por el proveedor a cargo de la inspección:	
Área usuaria:	
Firma del personal que atiende la visita técnica:	