

INFORME N° 001 -2026-UGEL AS/OID

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA SUR
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
06 MAR 2026
Doc: 860
Exp:

PARA : CPC ANA MARIA MELENDEZ PEREZ
Jefe de Oficina de Administración – UGEL.AS

ASUNTO : Necesidad de Pedido

FECHA : Arequipa, 05 de marzo de 2026

Por medio del presente me dirijo a usted, expresándole mi cordial saludo y a la vez solicitarle que tenga a bien disponer la atención para la remodelación y/o mejoramiento del Área de mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur.

La contratación solicitada tiene por objeto:

Mejorar la capacidad operativa y contribuir al funcionamiento eficiente del área de mesa de partes de la UGEL Arequipa Sur, optimizando la gestión administrativa de la entidad. Asimismo, brindar una atención eficiente, oportuna y de calidad a los usuarios o ciudadanos de manera oportuna.

A fin de dar cumplimiento al presente, derivar a la Oficina de Infraestructura para la elaboración de los términos de referencia, que describe y define los resultados esperados, dentro del sistema de contrataciones del estado, regulado por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

OTRAS CONSIDERACIONES: disponibilidad inmediata.

Es cuanto pongo de su conocimiento.

Atentamente;



MARTINA VALENTINA MAMANI HUAMANI
ENCARGADA DE OFICINA DE MESA DE PARTES

Arequipa, 06 MAR 2026
A: AOI - Infraestructura
Para: Atención y firma correspondiente



INFORME N° 036 -2026 - GRE-A-UGELAS-INFRAE

A : MG. JOHN ANGEL ZUBIA AGUILAR
Director del Área de Gestión Institucional
UGEL Arequipa Sur

DE : ARQ. LENSY SONIA FERNANDEZ OQUENDO
Especialista de Infraestructura
Área de Gestión Institucional - UGEL Arequipa Sur

ASUNTO : REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ACONDICIONAMIENTO DE MESA DE PARTES DE LA UGEL AREQUIPA SUR

Referencia : INFORME N° 001-2026-UGEL.AS/OTD

FECHA : Arequipa, 27 de marzo del 2026

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA SUR
ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

27 MAR. 2026

Doc..... Hora: 2:35
Exp..... Folios: 23

Previo saludo, mediante el presente, se solicita la contratación del servicio de acondicionamiento de la oficina de mesa de partes de la sede administrativa UGEL AREQUIPA SUR, según lo programado en el Cuadro Multianual de Necesidades 2026 de la oficina de Infraestructura, conforme a las características detalladas en el FORMATO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdR.

Adjunto: FORMATO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

Sin otro particular, es todo cuanto cumplo con informar para su conocimiento y fines.

Atentamente,


Vº Bº
LENSY FERNANDEZ OQUENDO
Especialista en Infraestructura
UGEL AREQUIPA SUR

Registro: 9409730
Expediente: 5689635

Contacto: 925 724 394
Correo: lensyfz@g.mail.com

Arequipa 31 MAR 2026
A: Asesst
Para: Tiquita



FORMATO N° 02-TÉRMINOS DE REFERENCIA - " SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE MESA DE PARTES DE LA UGEL AREQUIPA SUR

I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Oficina de Mesa de Partes de la sede Administrativa de la Ugel Arequipa Sur requiere la prestación del servicio de contratación para la remodelación de mesa de partes, a fin de garantizar su funcionamiento y atención al usuario dentro de la jurisdicción de la Ugel Arequipa Sur.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de contratación de remodelación de mesa de partes.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la atención del usuario, mejorando la capacidad operativa de los trámites realizados por la sede administrativa, asimismo se busca brindar una atención eficiente, oportuna y de calidad.

IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES

La oficina de mesa de partes actualmente cuenta con una disposición de mobiliario de atención (módulo) no acorde al dimensionamiento para el uso del usuario, así mismo este no muestra las condiciones de adaptabilidad para el personal con discapacidad o adulto mayor, por lo cual en atención del usuario es que se requiere de una intervención dentro de mesa de partes.

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar un servicio de calidad para el registro de trámite documentario y que este tenga a disposición el equipamiento y mobiliario necesario para todo tipo de público y de forma inclusiva.

VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

C0141 PREPARACION Y EJECUCION DE CONTRATACIONES MENORES A 8 UITs

VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Descripción del servicio a contratar

Item	Medida	Descripción precisa del servicio
01	Und	LIMPIEZA Y RETIRO DE MÓDULO Y ELEMENTOS 01 - Retiro de muebles 03 muebles fijos y 06 muebles móviles 02 - Retiro de 04 Puertas de vidrio 03 - Retiro de muros de 06 DryWall 04 - Retiro de cableado eléctrico – canaletas - 02 ambientes
02	m2	DEMOLICIÓN - RETIRO DE PISO - NIVELACIÓN 01 - Retiro de rampa de ingreso 02 - Nivelación de zona de rampa - implica agregar piso cerámico similar al retirado 03 - Retiro de piso de ingreso - zona de puerta 04 - Nivelación e instalación de cerámico en piso de ingreso - similar al tono encontrado.



03	SERV.	INSTALACIONES ELÉCTRICAS - DATA 01 Cableado de redes eléctricas - alumbrado 02 Instalación de tomacorrientes en función a módulos (computadoras) 03 Instalación de redes de internet - telefonía para suministro de computadoras mesa de partes y oficina de atención. 04 Acciones de mantenimiento y a fines para el tablero general cableado en fibra 05 Instalación de red para ticket de atención
04	M2	MUROS DE DRYWALL 01 Apertura de 02 Puerta (acceso exterior) en muro de Drywal para oficinas. 02 Instalación de 02 muros separados para oficinas . 03 Instalación de muros de DryWall para módulo de caja y almacén. 04 Sellado y masillado de juntas en muros 05 Instalación de Wal panel en muro de mesa de partes
05	SERV.	ESTRUCTURA METALICA 01 Instalación de 02 estructuras metálicas para pantalla de atención. 02 Instalación de 02 riel metálico para puerta corrediza - ingreso. 03 Mantenimiento y refuerzo de estructura existente - muro cortina de ingreso.
06	UNI	PUERTAS 01 Instalación de 02 Puerta de 0.90 x 2.10 m para ambientes complementarios 02 Instalación de Puerta de 1.00 x 1.15 m - ingreso a mesa de partes. 03 Realizar el cambio de giro de apertura de puerta de 02 hojas - Ingreso 04 Mantenimiento de riel, guía y rodamientos (puerta de 02 cuerpos) 05 Instalación de 04 puertas corredizas de vidrio - Ingreso. 06 Mantenimiento de marco de aluminio 07 Instalación de chapas según puerta
07	M2	PINTURA 01 Pintado de planchas de muro de Drywall a instalar 02 Pintado de muros existentes - interiores - según propuesta.
08	UND	MOBILIARIO 01 Armado e instalación de Módulo de atención y caja según propuesta 02 Armado e instalación de escritorio fijo para fedateo y atención preferencial 03 Armado e instalación de tablero - banqueta de atención 04 Armado e instalación de Módulo de registro - adaptado para sillas de ruedas 05 Armado de escritorio para oficina de atención - según propuesta 06 Armado de 03 muebles de almacenamiento - según propuesta 07 Armado de 03 muebles bajos - según propuesta
09	UNID	EQUIPAMIENTO 01 Instalación de pantallas para atención de usuarios. 02 Instalación de 01 dispensador de tickets 03 Instalación de 02 teléfono para atención al usuario. 04 Instacion de letras en alto relieve
10	SERV.	TRANSPORTE DE DESECHOS - ESCOMBRO U OTROS 01 Retiro de escombros generado de rampa y piso de ingreso 02 Retiro de elementos y limpieza general



ESPECIFICACIONES

LIMPIEZA Y RETIRO DE MÓDULO Y ELEMENTOS

01 Retiro de muebles

Se deberá de realizar el retiro de los muebles encontrados dentro de mesa de partes y si estos cuentan con algún tipo de fijación adicional el retirado deberá ser de forma cuidadosa.



IMAGEN: MOBILIARIO EXISTENTE

02 Retiro de Puertas de vidrio

Se realizará el retiro de puertas 04 de vidrio de la zona de ingreso, mesa de partes, pagaduría, (según plano) este retiro deberá de realizarse contando con todas las medidas de seguridad y realizando el transporte de los elementos descritos hasta el local de destino asignado por la sede administrativa.



IMAGEN: TIPOS DE PUERTAS POR RETIRAR



03 Retiro de muros de DryWall

En el interior de mesa de partes se cuenta con 02 zonas las cuales cuentan con muros de drywall en forma de L, los cuales deberán ser retirados.

- MURO 1 - 10.47 M2 (área de retiro)
- MURO 2 - 8.10 M2 (área de retiro)



IMAGEN: MUROS POR RETIRAR

04 Retiro de cableado eléctrico - canaletas - otros

Actualmente se cuenta con una instalación superficial la cual deberá de ser retirada, se deberá de retirar todo el cableado encontrado y ser repuesto por un sistema de fibra – internet – telefonía



IMAGEN: CABLEADO EXISTENTE

DEMOLICIÓN - RETIRO DE PISO - NIVELACIÓN

01 Retiro de rampa de ingreso

Se cuenta con un rampa de concreto, el cual deberá de ser retirada, y posteriormente se deberá de



realizar una nivelación y colocación de piso cerámico similar al encontrado en el patio de ingreso.

- **RAMPA EXISTENTE** - Dimensiones 2.46 M por 0.30 m - Área = 0.174 M2



IMAGEN: RAMPA EXISTENTE

02 Nivelación de zona de rampa

Esta acción implica una vez retirada la rampa poder agregar un piso cerámico similar al retirado (piso cerámico de patio).

03 Retiro de piso de ingreso - zona de puerta

El ingreso cuenta con una ganadería de ingreso hacia el módulo de mesa de partes, esta tiene como dimensiones 0.19 cm (ancho) por 8.25 m (largo), debiendo de ser demolida para poder extender el paso de gradería (según propuesta) quedando con una gradería de 0.75 cm (ancho) por 8.25 m (largo)- según lamina PL – 01



IMAGEN: RETIRO DE PISO – APERTURA DE GRADERIA

04 nivelación e instalación de cerámico en piso de ingreso - similar al tono encontrado.

posterior a la extensión de gradería (paso) se deberá de agregar un piso cerámico similar al encontrado, tanto en paso y contrapaso.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS - DATA

01 cableado de redes eléctricas - alumbrado

Se contará con la implementación de los siguientes espacios, los cuales requieren de instalaciones eléctricas tanto para abastecer a las computadoras, así como para la iluminación del espacio, dentro de la propuesta se realizará la implementación de los siguientes espacios:

Ambientes a ser habilitados:

- Oficina de atención al usuario



- Área de caja
- Área de mesa de partes
- Ambiente de lactario
- Oficina Complementaria

Cada uno de estos espacios requiere de una red de circuitos eléctricos y de iluminación, la instalación de los puntos de luz- luminarias serán según propuesta, ver anexo lamina de puntos eléctricos.

02 instalación de tomacorrientes en función a módulos (equipamiento)

Se contará con 03 zonas las cuales harán uso de computadoras y otro equipamientos por lo cual se deberá de realizar la instalación de tomacorrientes en piso y pared según sea el caso (según propuesta), por lo cual se deberá de prever las acciones correspondientes para su instalación, en cuando a piso se deberá de realizar el cableado mediante tubería debajo de piso, posterior a esto se deberá de realizar la instalación de cerámico similar al usado en mesa de partes.

03 instalación de redes de internet - telefonía para suministro de computadoras, mesa de partes y oficina de atención.

Las oficinas presentes deberán de contar con las conexiones a internet y telefonía puesto que estas trabajan en red, así mismo se deberá de contar con dos puntos de telefonía incluyendo el teléfono en oficina de atención al usuario y en mesa de partes, la redes no deben de interferir con el recorrido de personas ni atentar contra la seguridad de usuarios y funcionarios.

Así mismo se contará con un cableado tipo fibra.

04 acciones de mantenimiento y a fines para el tablero general cableado en fibra

Al realizar una carga eléctrica mayor a la que se tiene actualmente es que se deberá de realizar el mantenimiento del tablero general y realizar las conexiones necesarias para el funcionamiento de las redes a instalar.

05 instalación de red para ticket de atención - pantalla de registro

La oficina de mesa de partes contará con 01 ticketera para registro de trámite, por lo cual la instalación de esta deberá de contemplar sus redes, así como el equipamiento, la ticketera estará acompañado d 02 pantallas de registro, las cuales se ubicarán en el módulo de mesa de partes y la segunda pantalla en la oficina de atención al usuario, ambas se sostendrán bajo una estructura metálica de soporte.

Los elementos usados para el registro de usuario es decir ticketera, pantallas y soporte estructural serán coordinados en conjunto con el área de administración, así como la encargada de la ejecución de la habilitación.

MUROS DE DRYWALL

01 apertura de 02 Puerta (acceso exterior) en muro de Drywal para oficinas.

Dentro del muro cortina de la fachada principal se realizará la instalación de 02 puertas corredizas las cuales se concentraron en un solo paño según propuesta, la calidad de vidrio, colores, tipos, etc serán similares al vidrio existente.

02 instalación de 02 muros separados para oficinas.

Se habilitan dos ambientes complementarios, los cuales deberán de contar con una separación física, por lo cual se requiere de la instalación de 02 muros para el área de lactancia y para la oficina complementaria, estos muros cuentan con las siguientes dimensiones:



- MURO DE LACTANCIA: 2.65M (LARGO) X 2.72 M (ALTO)
- MURO DE OFICINA COMPLEMENTARIA: 2.77M (LARGO) X 2.72 M (ALTO)

03 Instalación de muros de DryWall para módulo de caja y almacén.

Se realizará la instalación de 01 depósito dentro del área de caja, este contará con muro de drywall en forma de L, así mismo se contará con un muro bajo de separación entre caja y el área de fedateo, estos cuenta con las siguientes dimensiones:

- MURO PARA DEPOSITO - CAJA: 1.60M (LARGO) X 2.72 M (ALTO)
0.80M (LARGO) X 2.72 M (ALTO)
- MURO SEPARADOR CAJA - FEDATEO : 0.80 M (LARGO) X 1.15 M (ALTO)

cada uno de los muros de separación deberá de contar con una estructura interior de soporte, así mismo el color final de los muros instalados será en función al todo de todo el ambiente,

04 Sellado y masillado de juntas en muros

Se deberá de realizar el sellado y masillado de juntas y muros de drywall para su posterior pintura, cada acción debiera ser coordinada con el área encargada para verificar los empalmes y estabilidad de muro

05 instalación de Wal panel en muro de mesa de partes

El muro frontal desde el ingreso llevará la instalación de dos zonas de wall panel, éste eçtendra un color amaderado de tono calor, el cual debe ser bajo acuerdo y coordinación con el área encargada, se tendrá dos paneles de 2.73 m (ancho) x 2.72m (alto), se recomienda verificar lámina de cortes.

ESTRUCTURA METALICA

01 Instalación de 02 estructuras metálicas para pantalla de atención.

Se realizará el armado de una estructura metálica para soporte de pantallas de registro de atención, están serán elaboradas según dimensiones de planos - cortes, así mismo cada pilar será anclado a piso, estas a su vez deben de considerar la instalación de pantallas en su parte superior y contar con todas las instalaciones necesarias para su funcionamiento.

Cabe mencionar que la estructura metálica puede variar en función si la estructura de techo soportaría el anclaje de las pantallas tipo rack de techo, esta acción está en función a las verificaciones durante el proceso de anclaje, así mismo si se opta por el anclaje de techo de deberá de realizar el mantenimiento y el refuerzo para evitar desplomes futuros.



02 Instalación de 02 riel metálico para puerta corrediza - ingreso.

Para la habilitación de puertas corredizas se deberá de contar con la instalación de 02 rieles para la apertura y funcionamiento de puertas de vidrio (ingreso).

se deberá de realizar las acciones necesarias para su habilitación con respecto a la columna que se encuentra tras el muro cortina, así mismo el color de los rieles metálicos deberán ser similares a la estructura encontrada.

03 Mantenimiento y refuerzo de estructura existente - muro cortina de ingreso

Al realizarse una habilitación de puertas, teniendo el retiro y puertas nuevas se requerirá de un mantenimiento y refuerzo de la estructura existente,

PUERTAS

01 Instalación de 02 Puerta de 0.90 x 2.10 m para ambientes complementarios

Se realizará la habilitación e instalación de 02 puertas de vidrio, las cuales deben de tener las características similares de las puertas que se tiene dentro de la sede administrativa.

02 Instalación de Puerta de 1.00 x 1.15 m - ingreso a mesa de partes.

Se realizará la instalación complementaria de una puerta tipo vaivén de una sola hoja para el ingreso a la zona de mesa de partes, esta será del color del módulo de mesa de partes con una altura a ras de módulo de atención de 1.15 m de alto.

03 realizar el retiro de 02 de puerta de vidrio - Ingreso

El muro cortina de la zona de fachada - ingreso cuenta con 02 puertas de (02 hojas), las cuales deben ser retiradas con cuidado para proceder a verificar si estas pueden ser reutilizadas en la instalación de puertas corredizas.

04 instalación de riel, guía y rodamientos (puerta de 02 hojas)

Se deberá de realizar la instalación de 02 rieles para la habilitación de puertas con sistema corredizo (Ingreso) según propuesta, procediendo a realizar el picado de la zona de ingreso, el acabado deberá de ser en estructura metálica de similar color de la estructura encontrada.

05 Instalación de 02 puertas corredizas de vidrio (4 hojas) - Ingreso.

Se habilitarán 02 puertas de 02 hojas según propuesta, estas hojas deben de tener las características similares de las puertas de vidrio encontradas.

06 Mantenimiento de marco de aluminio

Hay realizar el retiro y habilitación de la estructura de aluminio encontrada es que deberá de verificar si está cuenta con el soporte adecuado, por lo cual se deberá de realizar un mantenimiento para verificar el soporte de estos.

07 Instalación de chapas según puerta

Cada una de las puertas instaladas deberá contemplar la instalación de chapas.

PINTURA

01 Pintado de planchas de muro de Drywall a instalar

Se deberá de contemplar la pintura dentro de los ambientes habilitados con los separadores de drywall, este tono será el mismo que que se encuentre muros

02 Pintado de muros existentes - interiores - según propuesta.

Se deberá de realizar el pintado interior de muros y columnas encontrados dentro de cada uno de los ambientes, este pintado se deberá de realizar con pintura látex lavable y en un tono rebajado



con blanco, se tendrá en cuenta la siguiente paleta de colores:

- COLUMNAS: GRIS CLARO
- MUROS: COLOR ACTUAL REBAJO CON BLANCO
- MURO DE ACENTO: AZUL PLANETA

La paleta de colores será en función a la coordinación y acuerdo previo con la responsable del área, estas deben de tener dos manos de pintura.

MOBILIARIO

01 Armado e instalación de Módulo de atención y caja según propuesta

Se realizará la instalación de un mueble de atención, el cual tiene un largo de 8.31 m de largo, con 06 cabinas de atención, por lo cual el módulo podría ser realizado en dos partes para su instalación, el alto del mueble será a una altura de 1.15 m de piso a mesada de atención, este se elaborará en función a la propuesta, el grosor de la melamina usar deberá d se de 18 mm y los tonos a usar serán el blanco y color madera en coordinación o la responsable.



IMAGEN: MODULO DE MESA DE PARTES - CAJA

02 Armado e instalación de escritorio fijo para fedateo y atención preferencial

se realizará la instalación de 02 muebles - escritorios, los cuales tendrán una altura de 0.75 el cual pueda acceder una silla de ruedas, por lo cual el dimensionamiento será según propuesta

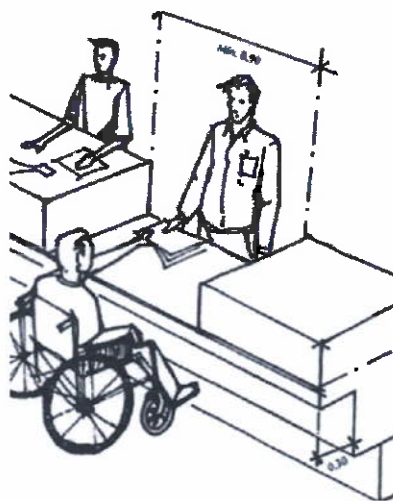


IMAGEN: REFERENCIAL



03 Armado e instalación de tablero - banqueta de atención

Se realizará el armado de 01 mueble lineal en cual contará con un doble uso se banqueta y barra de cargado rápido, por lo cual se deberá de hacer el instalado de tomacorrientes (04 mínimo), se realizará el armado del mueble según propuesta y acorde a las coordinaciones con la responsable.



04 Armado e instalación de Módulo de registro - adaptado para sillas de ruedas

Se realiza el armado e instalación de 01 módulo, el cual deberá de tener dos zonas, siendo una de estas adecuada para el uso de una persona con discapacidad y otra para el uso del personal de pie, según propuesta.



IMAGEN: REFERENCIAL

05 Armado de escritorio para oficina de atención - según propuesta

Se hará el armado e instalación de 02 módulo escritorio los cuales deberá de tener la altura para el ingreso de una silla de ruedas (altura libre de 65 cm)

06 Armado de 04 muebles de almacenamiento - según propuesta

Las oficinas de atención al usuario, almacén y mesa de partes deberán de contar con muebles altos para el almacenamiento según propuesta





IMAGEN: REFERENCIAL

07 Armado de 03 muebles bajos - según propuesta

Se requiere del armado de 03 muebles bajos para el almacenamiento ubicados en el sector de mesa de partes.



IMAGEN: REFERENCIAL

EQUIPAMIENTO

01 Instalación de 02 pantallas para atención de usuarios.

Al realizar la instalación de un ticketera, este deberá de contar con una pantalla para verificar los registros y número de orden según, por lo cual se requiere de la instalación de 02 pantallas, las cuales deberán ser adosadas a una estructura metálica independientes ubicada dentro del módulo de mesa de partes y otra dentro del a zona de atención al usuario según propuesta (verificar lámina de cortes).

cada una de las pantallas deberán de estar sincronizadas con la ticketera a instalar así mismo deberá de contar con las instalaciones necesarias para su funcionamiento.





IMAGEN: REFERENCIAL

02 Instalación de 01 dispensador de tickets

segu propuesta se realizará la instalación de 01 ticketera dentro del a entrada de mesa de partes, ésta deberá de contar con todo tipo de instalación para su funcionamiento



IMAGEN: REFERENCIAL

03 Instalación de 02 teléfonos para atención al usuario.

se realizará la instalación de 01 teléfono dentro de la zona de mesa de partes y dentro de la oficina de atención al usuario

04 Instalación de letras en alto relieve

Se deberá de realizar la instalación del logotipo del nombre de la sede administrativa UGEL AREQUIPA SUR dentro del frontal al ingreso, el color deberá de ser en coordinación con la responsable.



TRANSPORTE DE DESECHOS - ESCOMBRO U OTROS

01 Retiro de escombros generado de rampa y piso de ingreso

Se deberá cubrir el traslado de desmonte de escombros sacado de la zona a demoler y desmontar

02 Retiro de elementos y limpieza general

Culminado el trabajo de instalación se deberá de realizar el limpiado de la zona a entregar.

Cabe mencionar que cada acción tendrá que ser consultada con la entidad o con el personal a cargo con la finalidad de que la culminación del acondicionamiento de la oficina de mesa de partes pueda garantizar su habitabilidad y funcionalidad.

IX. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor proporcionará una garantía de 12 meses, la misma que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte del área usuaria.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

"NO CORRESPONDE"

XI. LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

11.1. **Lugar:** El servicio será realizado en la oficina de Mesa de Partes - sede administrativa de la UGEL AREQUIPA SUR

11.2. **Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de doce (13) días hábiles, contabilizado a partir del día siguiente de formalizar la orden de servicio.

XII. RESULTADOS ESPERADOS:

Al término del servicio, se deberá de poder con la instalación dentro de la PC garantizando su adecuada conservación física y visual.

XIII. ADELANTOS: "NO CORRESPONDE"

XIV. SUBCONTRATACIÓN: "NO CORRESPONDE"

XV. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.



XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Informe de conformidad del bien será emitido, por la oficina de Infraestructura, en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad) para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

XIX. PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)

DONDE: F = 0.40

XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

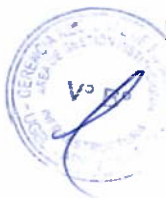
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).



XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato 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.

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (DE CORRESPONDER)

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Garantizar la estabilidad y funcionalidad del mobiliario a estar presente.
- Gestionar la instalación de las redes de comunicación en cuanto al servicio eléctrico, data y telefonía.
- Prever la continuidad del soporte estructural ya encontrado dentro de la oficina de mesa de partes.
- Instalar soportes adicionales para el funcionamiento del equipamiento a instalar - pantallas.
- Brindar soporte técnico de operatividad de los equipamientos instalados.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada a cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Incluir el documento específico con el que se debe acreditar el requisito relacionado a la habilitación. Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma o exigencia que resulte aplicable al objeto materia de la contratación

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (Consignar el monto de facturación expresado en números y letras en la moneda de la convocatoria, monto que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes (Consignar los bienes similares al objeto convocado, es decir aquellos que guarden semejanza o parecido, es decir, que compartan ciertas características esenciales, referidas a su naturaleza, uso, función, entre otras)

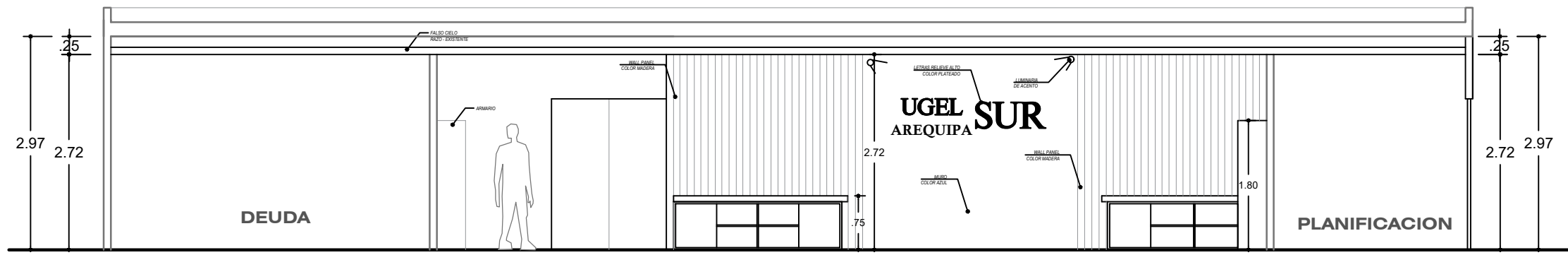
Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar, la experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de:

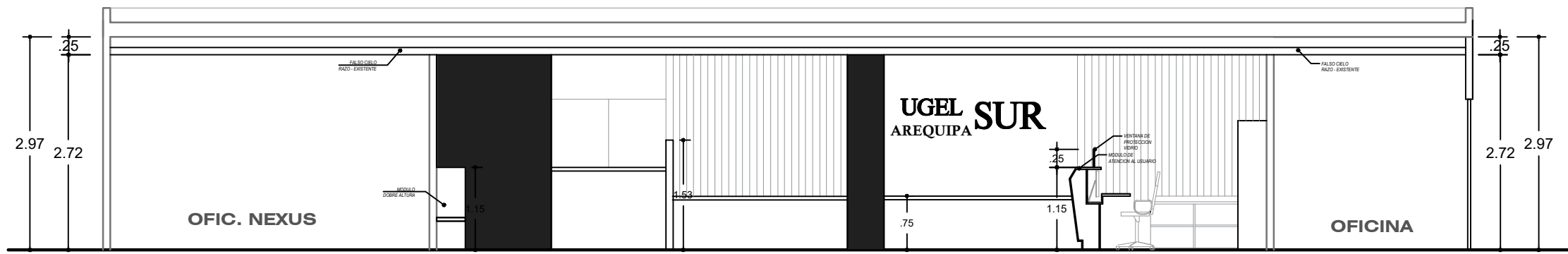
- (i) Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



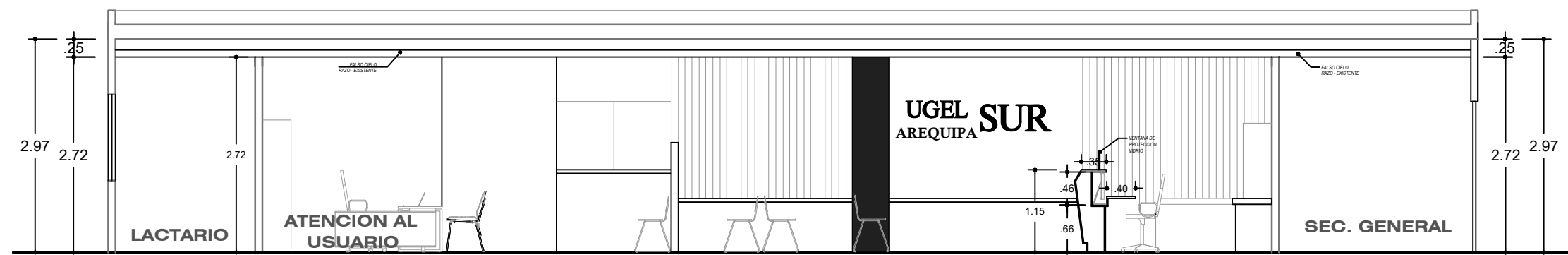
Firma del área usuaria



CORTE A-A
MESA DE PARTES
 Escala 1:50

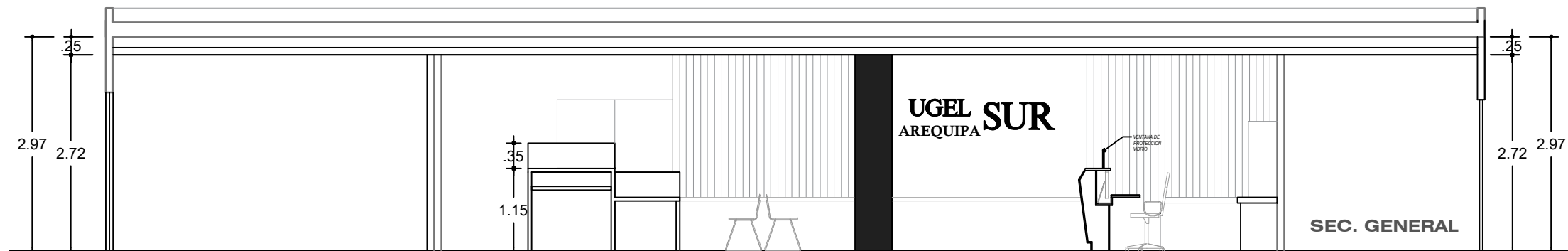


CORTE B-B
MESA DE PARTES
 Escala 1:50

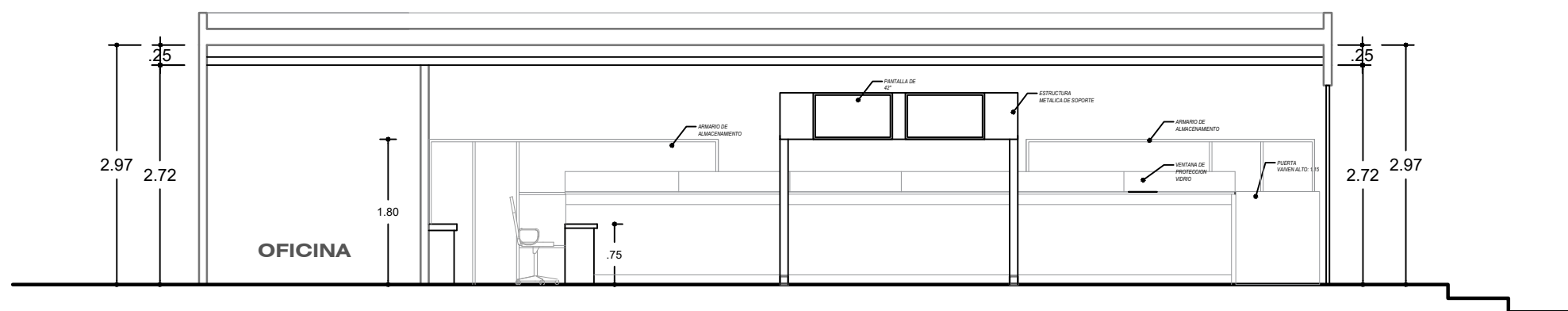


CORTE C-C
MESA DE PARTES
 Escala 1:50

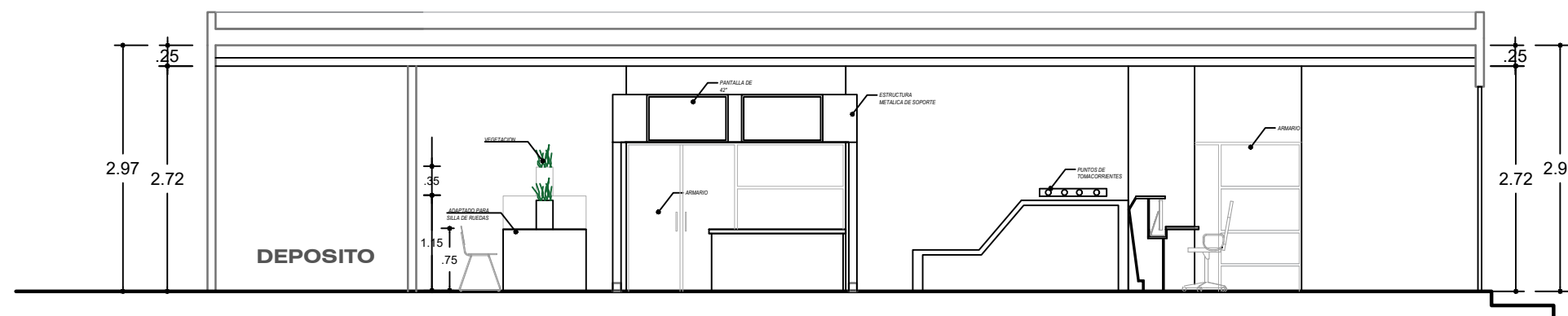
SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AREQUIPA SUR		LÁMINA: A-02
PROYECTO:	HABILITACION DE MESA DE PARTES - UGEL AREQUIPA SUR	
UBICACION:	URB. TASAHUAYO Mz. E - JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO	
ESPECIALIDAD:	ARQUITECTURA	
PLANO:	CORTES	FECHA: MARZO 2026



CORTE D-D
MESA DE PARTES
Escala 1:50

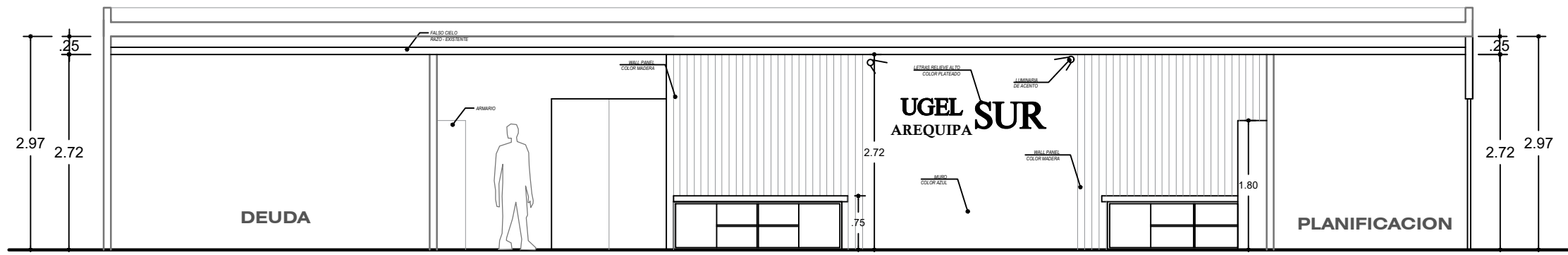


CORTE E-E
MESA DE PARTES
Escala 1:50

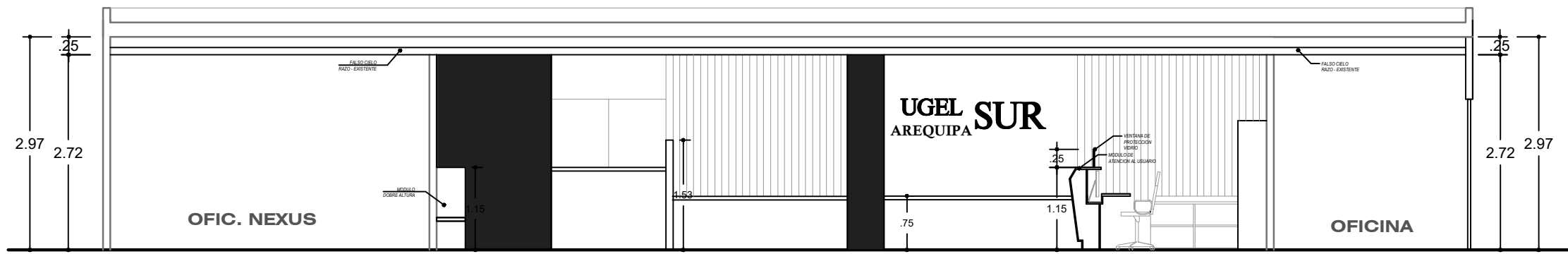


CORTE F-F
MESA DE PARTES
Escala 1:50

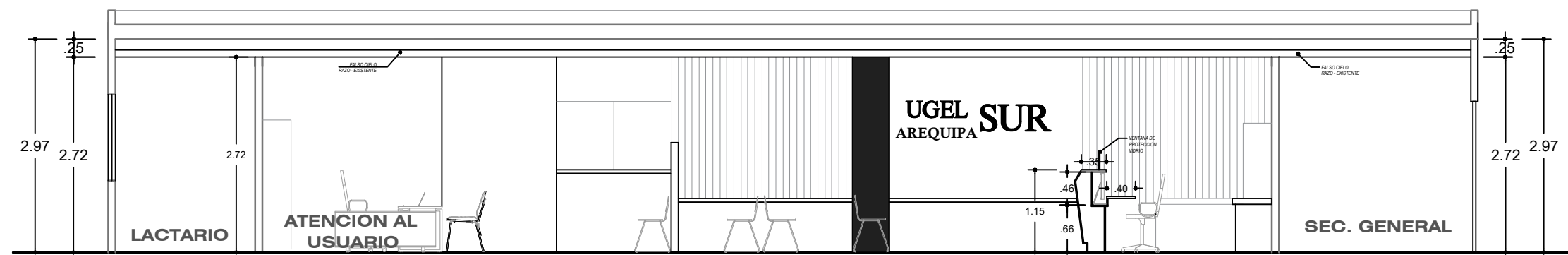
SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AREQUIPA SUR	
PROYECTO: HABILITACION DE MESA DE PARTES - UGEL AREQUIPA SUR	LÁMINA: A-03
UBICACION: URB. TASAHUAYO Mz. E - JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO	
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	DISEÑADO POR: ARQ. LENSY FERNANDEZ OQUENDO
PLANO: CORTES	FECHA: MARZO 2026



CORTE A-A
MESA DE PARTES
 Escala 1:50



CORTE B-B
MESA DE PARTES
 Escala 1:50

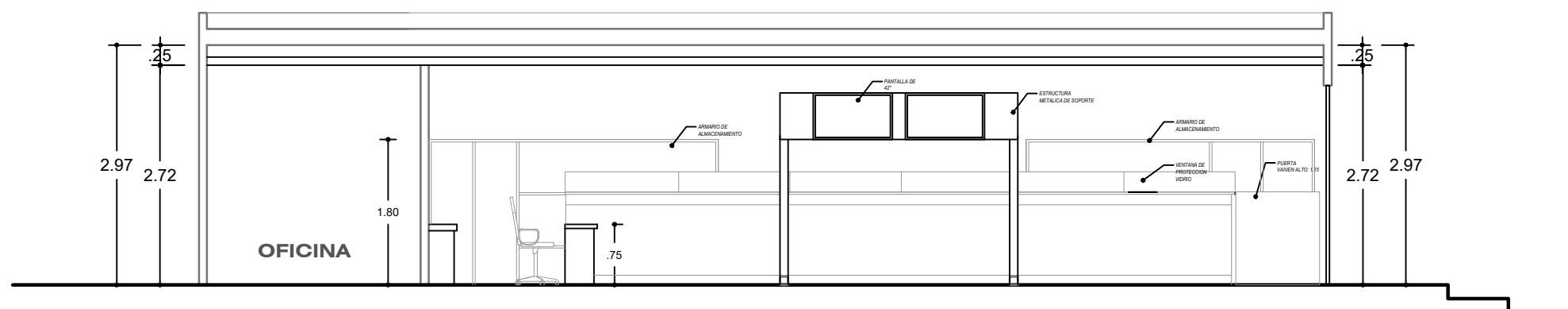


CORTE C-C
MESA DE PARTES
 Escala 1:50

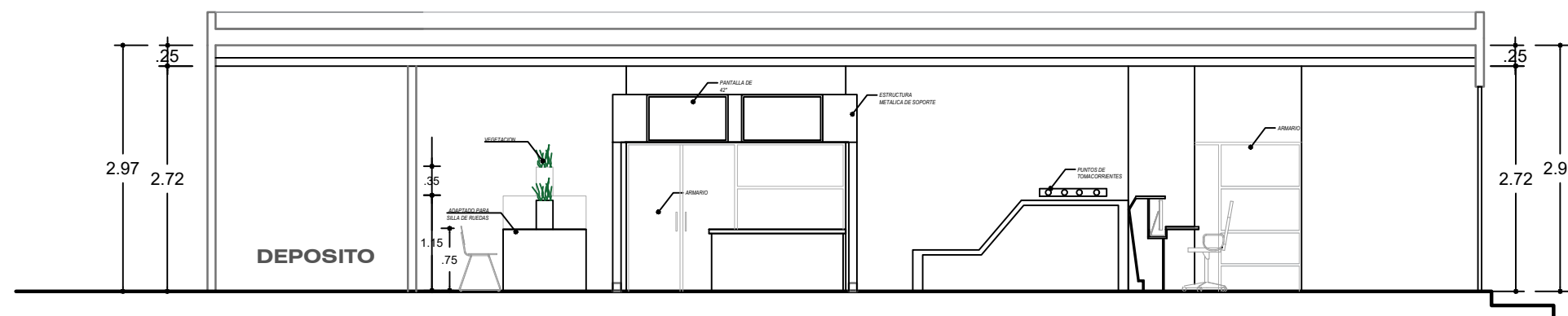
SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AREQUIPA SUR	
PROYECTO: HABILITACION DE MESA DE PARTES - UGEL AREQUIPA SUR	LÁMINA: A-02
UBICACION: URB. TASAHUAYO Mz. E - JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO	
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	DISEÑADO POR: ARQ. LENSY FERNANDEZ OQUENDO
PLANO: CORTES	FECHA: MARZO 2026



CORTE D-D
MESA DE PARTES
Escala 1:50



CORTE E-E
MESA DE PARTES
Escala 1:50



CORTE F-F
MESA DE PARTES
Escala 1:50

SEDE ADMINISTRATIVA UGEL AREQUIPA SUR	
PROYECTO: HABILITACION DE MESA DE PARTES - UGEL AREQUIPA SUR	LÁMINA:
UBICACION: URB. TASAHUAYO Mz. E - JOSE BUSTAMANTE Y RIVERO	A-03
ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA	
PLANO: CORTES	FECHA: MARZO 2026