

**TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO ADECUACION DE OFICINA DE TRAMITE
DOCUMENTARIO EPS. SEDAPAR SA.**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de adecuación de la Oficina de Trámite Documentario (retiro y cierre de vano en puerta1; apertura de vano, instalación de columneta, acabados e instalación de puerta 2).

2. FINALIDAD PÚBLICA.

- Acondicionamiento en la infraestructura administrativa, específicamente en la Oficina de Trámite Documentario, para optimizar y mejorar las condiciones de accesibilidad y cumplir con lo dispuesto por la Ley N° 29664 y el D.S. N.º 002-2018-PCM (Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-ITSE).

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

- Adecuación de la Oficina de Trámite Documentario mediante las siguientes actividades: retiro y cierre de vano en puerta1; apertura de vano, instalación de columneta, acabados e instalación de puerta 2).
- Cumplir con la normatividad vigente.

4. ACTIVIDAD DEL POI

- Gerencia de administración - Gestión administrativa AOI50012900138

5. TERMINOS DE REFERENCIA – SERVICIO DE ADECUACIÓN DE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

5.1. PUERTA 1 (RETIRAR Y CERRAR VANO)

- Desmontaje de la puerta 1, incluye todo componente.
- Cierre de vano mediante sistema drywall, con todos sus elementos internos y placas de 8 mm en ambas caras, preparado para acabado a pintura.
- Acabado de pintura dos manos, color debe coincidir con las instalaciones existentes.
- Materiales retirados serán eliminados fuera del edificio por el postor en coordinación con el área de patrimonio.

5.2. PUERTA 2 (APERTURA DE VANO E INSTALACIÓN)

- Apertura de vano de acuerdo a plano adjunto N°1
- Instalación de columneta de 20x20 cm según plano N°1.
- Aplicar aditivo de acuerdo a plano N°1, finalizar con tarrajeo fino y acabado de pintura dos manos, color debe coincidir con las instalaciones existentes.
- Reposición o reinstalación de piezas de piso (idéntico o similar al existente).
- Suministro e instalación de puerta contra placadas de dimensiones 1.00x2.60, con láminas de 4 mm de grosor, además incluye todo componente.
- Materiales retirados serán eliminados fuera del edificio por el postor en coordinación con el área de patrimonio.

- **Nota:** Los postores deberán revisar el Plano N.º 1 (Ubicaciones y llamadas) para conocer las áreas de intervención.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

No aplica

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

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

8. MODALIDAD DE PAGO PARA SERVICIOS

- Suma alzada (Todo costo)

9. PLAZO DE ENTREGA

- 20 días calendario

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Arequipa Avenida Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa.

11. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

12. FORMA DE PAGO PARA SERVICIOS

- Pagos únicos por finalización del trabajo suma alzada

13. CONFORMIDAD

- La conformidad será emitida por oficina de tramite documentario.

14. GARANTÍA COMERCIAL (SOLO EN EL CASO DE BIENES)

No aplica

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

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

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

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

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

17.2. OTRAS PENALIDADES

No aplica

18. ADELANTOS

No aplica

19. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

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

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

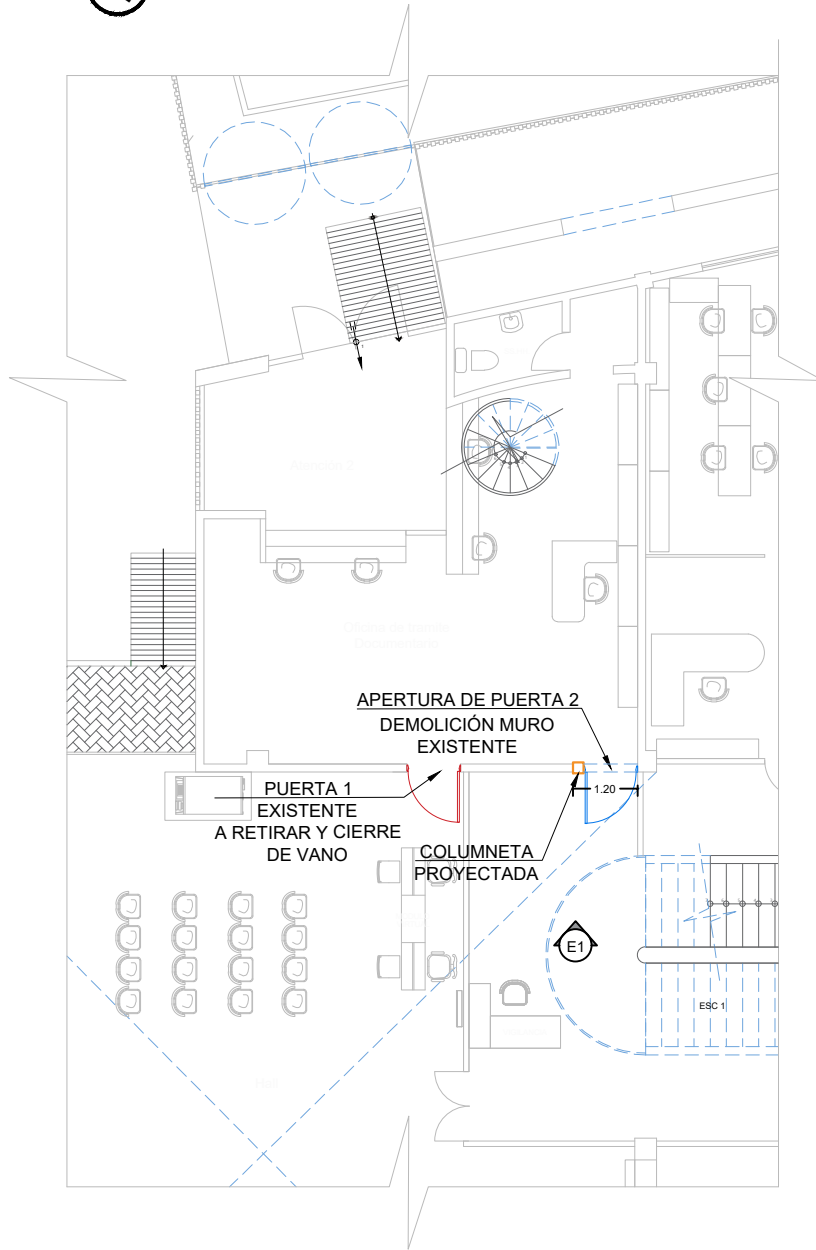
La solución de controversias será a través de Centro de Conciliación designado por las partes.

22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

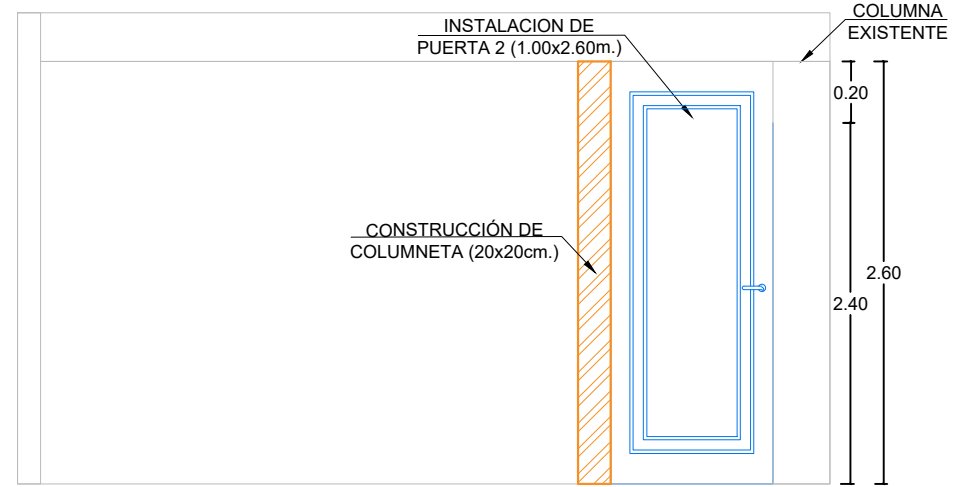
23. GESTIÓN DE RIESGOS

- En caso de no realizar lo solicitado en el presente termino de referencia, el funcionamiento operacional del área involucrada no será la adecuada debido a que se genera conflicto de circulación entre los trabajadores de la entidad y los usuarios.



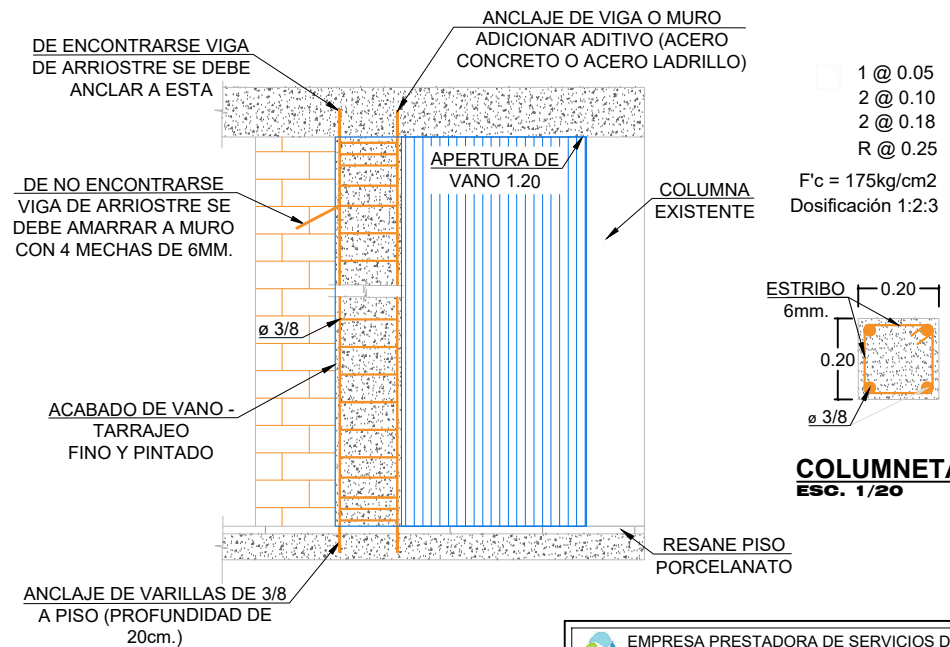
OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

PRIMER NIVEL ESC. 1/125



ELEVACIÓN 1 - INGRESO TRÁMITE DOCUMENTARIO

ESC. 1/50



DETALLE - COLUMNETA 1

ESC. 1/25

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AREQUIPA S.A.			
PROYECTO: APERTURA DE PUERTA - TRÁMITE DOCUMENTARIO SEDE "EDIFICIO ADMINISTRATIVO"			
REALIZADO: OFICINA DE DEFENSA CIVIL	REVISIÓN: GERENCIA DE INGENIERIA	N° 01	
APROBACIÓN: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ESCALA: 1/125	FECHA: JUNIO 2025	VERSIÓN: