

Formato N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

<b>Unidad de Organización o Programa</b>	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
<b>Meta Presupuestaria</b>	104
<b>Actividad del POI</b>	ADMINISTRACION Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS SEDES DEL MVCS.
<b>Contribución al PPR</b>	NO CORRESPONDE
<b>Denominación de la contratación</b>	<b>ACONDICIONAMIENTO DE PARED DEL CUARTO DE CHILLER DEL PISO 06 DEL MVCS</b>

**1. Finalidad Pública**

Garantizar el funcionamiento seguro y eficiente del sistema HVAC de la sede central del MVCS mediante la habilitación de una abertura para la descarga del aire impulsado por las dos torres de enfriamiento, ejecutando la demolición controlada del paño de albañilería confinada del cuarto de chiller en el piso 6 y la construcción de la viga de amarre correspondiente; e incorporar, por motivos de seguridad industrial y control de riesgos (prevención de caídas a distinto nivel, contención de proyecciones y control de accesos al área técnica), una **puerta metálica doble batiente** (una hoja con apertura de 90° y otra de 180°) con herrajes completos, que permita el ingreso para mantenimiento y asegure el **cierre seguro del vano** cuando no esté en uso, preservando la continuidad operativa de los servicios del MVCS.

**2. Antecedentes**

De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2014-VIVIENDA, de fecha 18 de junio de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, de fecha 03 de marzo de 2015, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.

Mediante el informe técnico de mantenimiento preventivo de HVAC elaborado por Clean Room & Validation S.A.C., se recomienda "realizar un hueco en la pared para descarga del aire de la hélice de las 02 torres de enfriamiento". El cuarto de chiller se ubica en el piso 6 de la sede central del MVCS.

La sección a intervenir corresponde a tabiquería confinada con columnetas de amarre. Por su altura y exposición al vacío, la intervención debe ser demolición controlada con medidas de contención de escombros.

Dimensiones de la sección a demoler: 9,45 m (ancho) × 1,96 m (alto) × 0,15 m (espesor). Posterior a la demolición se ejecutará viga de amarre a lo largo de los 9,45 ml (conforme Plano Anexo 01) y se realizarán tarrajeos de derrames.

El servicio incluye el suministro e instalación de una puerta metálica doble batiente (una hoja con apertura 90° y otra 180°), con marco, cerraduras, bisagras y accesorios.

### 3. Objetivos de la Contratación

#### 3.1 Objetivo General

Ejecutar la demolición controlada de una sección del muro de albañilería confinada del cuarto de chiller, habilitar la abertura de descarga de aire, construir la viga de amarre correspondiente e instalar una puerta metálica con sus accesorios, dejando el paño terminado y operativo.

#### 3.2 Objetivo Específico

Implementar medidas integrales de seguridad y contención (señalización, cerramientos, mallas anticaída, bandejas y líneas de vida), ejecutar la demolición controlada y por paños de la tabiquería confinada con columnetas evitando caída de materiales al vacío, construir la viga de amarre continua en los 9,45 ml conforme al Anexo 01 y a la normativa estructural aplicable, regularizar bordes y realizar tarrajes de derrames para dejar superficies listas, y suministrar e instalar una puerta metálica doble batiente (una hoja 90° y otra 180°) con marco, bisagras, cerradura y demás herrajes, asegurando la operatividad de la abertura de descarga de aire del sistema HVAC.

### 4. Alcances y Descripción del Servicio

#### 4.1. Actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
<b>1.00</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.01	Traslado de materiales y herramientas.	GLB	1.00
1.02	Acarreo, traslado y eliminación de desmontes.	M3	3.00
<b>2.00</b>	<b>DEMOLICIONES</b>		
2.01	Corte controlado de muro con disco diamantado en corte perimetral por paños	GLB	1.00
2.02	Demolición de albañilería confinada por paños (manual y mecánica ligera).	M3	2.30
2.03	Demolición de columnetas de amarre	GLB	1.00
<b>3.00</b>	<b>ALBAÑILERIA</b>		
3.01	Encofrado de viga de amarre	M2	6.0
3.02	Concreto 210kg/cm <sup>2</sup>	M3	0.50
3.03	Aceros de refuerzo Grado 60 fy =4200 kg7cm <sup>2</sup>	KG	131.10
3.04	Puente de adherencia	GLB	1.0
3.05	Perforaciones en elementos existentes	GLB	1.0
3.06	Anclajes químicos	GLB	1.0
3.07	Tarrajeo de derrames	GLB	1.0
<b>4.00</b>	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
4.01	Suministro e instalación de puerta metálica de plancha lisa contraplacada, con estructura metálica, doble batiente (1 hoja 90°, 1 hoja 180°) con marco, bisagras, cerradura de seguridad. Medidas de vano: 2.00 ancho x 2.40 de altura, acabado en pintura esmalte epoxico color gris, previo tratamiento con zincromato	UND	1.00

**NOTA:** El proveedor podrá solicitar verificar las cantidades y/o medidas en campo de ser el caso. El proveedor deberá cubrir el equipo de la torre de enfriamiento para no generar desperfectos ante el trabajo de demoliciones.

#### 4.2 Procedimiento

1. **Verificación de área.** Delimitación de zona de trabajo en el piso 6 y rutas de circulación/evacuación.
2. **Plan de seguridad y charla inicial.** Presentación de IPERC, PETAR, permisos de trabajo en altura/caliente si aplica, y **señalización** perimetral.
3. **Protecciones y contención.** Instalación de **cerramientos, mallas anti-escombros y/o bandejas de protección**; habilitación de **líneas de vida** y puntos de anclaje.
4. **Habilitar bolsas de desmonte** y área temporal de acopio; cuando corresponda por altura.
5. **Trazado y cortes perimetrales.** Marcar la abertura conforme **Anexo 01**; **ranurar** con disco diamantado el contorno y juntas verticales/horizontales.
6. **Demolición por paños.** Retiro **secuencial** desde la parte superior hacia abajo, empleando herramientas manuales y/o demo-martillos ligeros; prohibido derribos a “golpe” sin control.
7. **Gestión de escombros. Embolsado** inmediato de material suelto; traslado por rutas definidas; descarga en **contenedor autorizado**.
8. **Corte/seccionamiento de columnetas de amarre** conforme secuencia de retiro y **Anexo 01**; evitar liberar grandes tramos sin soporte temporal.
9. **Limpieza y preparación de sustrato.** Retiro de rebabas sueltas, polvo y partículas; **humectación** si corresponde.
10. **Encofrado de viga de amarre.** Confección del encofrado alineado y aplomado a **9,45 ml**; considerar pases, anclajes y alojamientos según diseño.
11. **Colocación de acero de refuerzo.** Armado, separadores, **anclajes y traslapes** de acuerdo con **NTE E.060** y **Anexo 01**.
12. **Vaciado de concreto.** Dosificación, colocación, **vibrado y curado**; retiro de encofrado según tiempos y resistencias especificadas.
13. **Regularización y tarrajeos.** Aplomado de cantos, **tarrajeo de derrames** y afinado de superficies vistas.
14. **Instalación de puerta metálica doble batiente.**
  - **Marco** anclado (mecánico/químico) al perímetro de la abertura.
  - **Hojas** en plancha de acero (mín. cal. referencial 18 para hoja, 14–16 para marco), **bisagras** de alto desempeño (mín. 3/hoja), **cerradura** de seguridad embutida, topes y, de requerirse, **cierrapuerta** en hoja 90°.
  - **Verificación** de holguras, plomos, nivel y **ángulos de apertura** (90° y 180°).
  - **Acabado anticorrosivo** (1 mano imprimante + 2 manos esmalte).

**15. Retiro de protecciones y limpieza final.** Levantamiento de señalización temporal cuando el área quede segura.

#### 4.3 Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar un “Plan de Trabajo”, requisito fundamental para el inicio del servicio y remitir al correo [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe) conteniendo la información detallada a continuación:

- Caratula.
- Índice.
- Actividades a realizar (indicando como mínimo lo detallado en el ítem, 4 del TDR).
- Grupos de trabajo (Relación de personal).
- Cronograma de actividades (Incluyendo el número de cortes de energía de ser el caso).
- Vehículos, Equipamiento, Herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimiento de los trabajos a desarrollar.
- incluyendo SCTR vigentes durante todo el servicio.
- Dirección de correo electrónico del Proveedor para las comunicaciones correspondientes a la ejecución del servicio.

Para la presentación del Plan de trabajo el proveedor deberá de cumplir con el siguiente cronograma:

Presentación Plan de Trabajo.	Hasta 02 días calendario.	A partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
Revisión del Plan de trabajo.	Hasta 02 días calendario.	A partir de la recepción del correo electrónico adjuntando el Plan de trabajo.
Levantamiento de Observaciones.	Hasta 02 días calendario.	Contados a partir de la notificación de las observaciones a través de correo electrónico.
Aprobación del Plan de trabajo.	Hasta 01 día calendario.	A partir del día siguiente de notificado por correo electrónico la aprobación del Plan de trabajo.

De existir observaciones al plan de trabajo, se dará dos (02) días calendarios de notificado (correo), de persistir las observaciones en el plan de trabajo se aplicará penalidad, según numeral 15 del presente TDR – otras penalidades.

#### 4.4 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC)

El proveedor deberá presentar la información preliminar de seguridad (IPERC), plan de trabajo seguro, procedimientos escrito de trabajo seguro, hojas de seguridad de materiales en caso de hacer uso de productos químicos, a los dos (02) días siguientes aceptada la orden de servicio. Este documento será remitido mediante correo electrónico a [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe) requisito previo para la iniciación de actividades en la entidad.

#### 4.5 Recursos a ser provistos por el proveedor: (de ser el caso)

El Proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto consideradas en su oferta económica.

Los equipos de protección personal deberán estar de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a realizar.

#### **4.6 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias**

Las actividades antes reseñadas, así como los materiales utilizados deberán cumplir con las normas que a continuación se señalan:

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 30222 modifica la ley 29783
- D.S 006-2014- TR modifica el reglamento de la ley 29783
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.

#### **4.7 Normas técnicas**

RNE-Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **4.8 Seguros**

Indicados en el numeral 6

#### **4.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica.

#### **4.10 Consideraciones Generales:**

- a) Visita técnica: Los postores para la presentación de su propuesta, podrán efectuar una visita técnica (no obligatoria) a las instalaciones del edificio Sede Central en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir, bajo las condiciones de presentar un servicio integral de mantenimiento preventivo incluidos en este TDR. A fin de coordinar esta visita deberá ponerse en contacto con el Coordinador de a través del correo electrónico [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe)
- b) El Proveedor para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente al Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad a través de correo electrónico [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe).
- c) El personal técnico del El Proveedor deberá estar identificado con fotocheck y debidamente uniformado de tal manera que permita ser identificado como parte de la empresa que presta el servicio. Todo el personal deberá contar con los Equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad a realizar.
- d) El personal del proveedor del servicio deberá garantizar la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes. Al finalizar el servicio (Jornada diaria), deberán retirar y limpiar las manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio.
- e) Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o reemplazado por la empresa proveedora del servicio en su totalidad, para lo cual se le notificará el daño ocasionado y plazo de reparación al correo indicado en el plan de trabajo del Proveedor.

- f)** El Proveedor tiene la obligación de reemplazar materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto, dentro de las 24 horas de haberse notificado mediante correo electrónico indicado en el plan de trabajo del proveedor.
- g)** El proveedor, cuando requiera hacer uso de la energía eléctrica durante la ejecución del servicio, deberá hacerlo asumiendo su responsabilidad por los riesgos y peligros que podría ocasionar, para ello, deberá contar con equipos adecuados y necesarios de seguridad, de ocurrir tal situación, los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor y por la continuidad del servicio; asimismo, el MVCS no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal del proveedor durante el servicio.
- h)** El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias garantizando el uso de herramientas que deberán estar en perfectas condiciones.
- i)** El personal asignado por el MVCS tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las pautas de seguridad como no realizar el ATS, No señalizar el área de trabajo, mediante conos de seguridad, no contar con los EPP para la ejecución de los trabajos, etc. Esta paralización no será tomada como causal ni sustento para solicitar ampliación de plazo.
- j)** El proveedor delimitará y señalizará las zonas de trabajo con conos/biombos de seguridad u con barras extensoras, cinta de seguridad de Peligro color amarillo o rojo, según corresponda para evitar el tránsito de personal no autorizado dentro del área de maniobras.
- k)** El proveedor colocará señalización preventiva e informativa en los casos que se requiera.
- l)** El proveedor deberá asistir obligatoriamente a una inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio de la prestación del servicio, el cual estará dirigida por la entidad.
- m)** El proveedor deberá elaborar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los potenciales riesgos y las operaciones de control, para la realización de tareas, deberá realizarse y presentarse diariamente.
- n)** Previa coordinación con el personal encargado de la supervisión del servicio por SGITS, el proveedor deberá gestionar los permisos de trabajo para aquellos considerados como trabajo de riesgo (altura, caliente, espacios confinados, energías peligrosas).
- o)** De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en los literales precedentes se solicitará el retiro del personal o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del MVCS, bajo responsabilidad del proveedor.
- p)** EL PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.

- q) En caso el proveedor requiera cambio del personal propuesto deberá informar del mismo con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas, así mismo debe justificarlo y presentar al nuevo personal cumpliendo el perfil requerido en el TDR. Enviando los documentos requeridos al coordinador de SGITS para su acreditación por medio del correo electrónico [jcordero@vivienda.gob.pe](mailto:jcordero@vivienda.gob.pe), solicitando cambio de personal.

En caso existieran situaciones que no permitan la continuidad de la ejecución del servicio, por causas no atribuibles al Proveedor, se procederá a la suscripción de un Acta de Suspensión y un Acta de Reinicio con el sustento respectivo.

## 5 Requisitos del Proveedor y/o Personal

### Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI.

### Experiencia del Proveedor

- Experiencia General de haber realizado como mínimo tres (03) servicios iguales o similares en el objeto de la convocatoria. (servicios en el rubro de remodelaciones, mantenimientos, implementaciones o acondicionamientos de estructuras o acabados en albañilería, carpintería metálica en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados).

*La experiencia se acreditará mediante constancias de prestación, constancia laboral, órdenes de servicios y/o contratos con su respectiva conformidad y/o comprobante de pago, o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.*

## 6 Seguros

Para el inicio del servicio, el personal del proveedor debe contar obligatoriamente con **Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud)** vigente en toda la prestación de servicio y renovarlo en caso sea necesario. **Este será presentado junto con el plan de trabajo y con el entregable.**

## 7 Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El servicio se presta en las instalaciones edificio de la Sede Central del de Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, piso 06 (cuarto de chiller) Av. República de Panamá 3650-3660-3664-3666 Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

**Plazo:** Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de hasta veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la aprobación del Plan de trabajo.

## 8 Resultados Esperados-Entregables

### Único Entregable

Al final del servicio contratado, el proveedor emitirá un informe técnico detallado (incluyendo archivo fotográfico) de las actividades realizadas para el mantenimiento, describirá los aspectos técnicos que han sido corregidos, y planteará las correcciones que considere pertinentes para optimizar la conservación y la seguridad de las instalaciones intervenidas

El Informe (Entregable) deberá contrastar todo lo relacionado de la prestación del servicio, el mismo que deberá ser corroborado por el personal técnico de la entidad, todas las páginas deberán ser visadas y foliadas.

El informe final de cierre deberá contener lo siguiente:

1. Informe Técnico:
  - Descripción del estado situacional encontrado de los equipos e instalaciones a intervenir.
  - Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4 de los TDR.
  - Panel fotográfico (de antes, en el proceso y después de la ejecución del servicio).
  - Conclusión.
  - Recomendación.
2. Acta de Terminación del Servicio.
3. Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.
4. Carta de Garantía.
5. SCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio.

**El entregable deberá ser presentado máximo a los tres (03) días calendario siguientes de la emisión del "Acta de Terminación de Servicio".**

La presentación del entregable se realizará en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59<sup>1</sup> horas a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/> dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.

Asimismo, todo el entregable deberá estar foliado en todas sus páginas y firmado con el sello del responsable y del representante legal (esto último, en caso de ser persona jurídica).

#### **9 Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo Informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado.

#### **10 Forma y Condiciones de Pago**

**ÚNICO PAGO:** 100% del monto total de la orden de servicio a la conformidad del **ÚNICO ENTREGABLE**.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras).
- Copia de la Orden de Servicio.

<sup>1</sup> Según Memorando Múltiple N° 0018-2024-VIVIENDA/SG-OGDA

<p>Conformidad otorgada por la Directora de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo Informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del profesional asignado.</p>												
<p><b>11 Responsabilidad por Vicios Ocultos</b></p> <p>El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.</p>												
<p><b>12 Confidencialidad (De corresponder)</b></p> <p>Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.                  Informar inmediatamente a VIVIENDA sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.</p>												
<p><b>13 Penalidades</b></p> <p><b><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para servicios: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.</p>												
<p><b>14 Otras Penalidades (De corresponder)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</th> <th>FORMA DE CÁLCULO</th> <th>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido, numeral 4.3 de los TDR.</td> <td>5% de la UIT por día de atraso injustificado</td> <td>Emisión del Acta de Observación y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por</td> </tr> </tbody> </table>					N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN	1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido, numeral 4.3 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	Emisión del Acta de Observación y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN									
1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido, numeral 4.3 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	Emisión del Acta de Observación y posterior notificación por vía electrónica al Contratista por									

2	No cumplir con subsanar las observaciones dentro de los plazos establecidos, numeral 4.3 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	parte del Equipo de SGITS, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:  Verificado el incumplimiento por parte del Contratista, el equipo de SGITS redactara un Acta de observación detallando fecha, hora, personal comprometido, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevantes. Dicho documento será remitido vía correo electrónico al Contratista (no será necesaria la conformidad de la recepción). La Entidad emitirá una comunicación mensual con el consolidado de observaciones e incumplimientos incurridos.
3	No utilizar los implementos de seguridad, al momento de realizar las actividades requeridas, numeral 4.10 c)	5% de la UIT por ocurrencia	
4	No eliminar los materiales excedentes al finalizar la jornada del servicio	5% de la UIT por ocurrencia	
5	No presentar el entregable, dentro del plazo establecido en numeral 8 del TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	
6	Incumplimiento en la presentación de los formatos de seguridad obligatorios según normativa vigente requerida por día. numeral 4.4 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	

*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades*

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente de la OS o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### **15 Cláusulas de Solución de Controversias**

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

#### **16 Clausula Anticorrupción y antisoborno**

*Declaración del Proveedor*

*El Proveedor declara y garantiza no haber, 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 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.*

*Asimismo, el proveedor 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas*

*Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.*

Además, el proveedor se compromete a i) 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”.

**17 Gestión de riesgo**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

**18 Cláusula de Garantía**

De conformidad con el literal a) del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

La garantía por el servicio será por uno (01) año a partir de la emisión de la conformidad de servicio.

**19 Resolución de contrato**

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente la Orden de Servicio, por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: CASTILLO ESCUBERO Bouth Katharine FAU 23504743307 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 2025/09/11 10:31:58-0500

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL



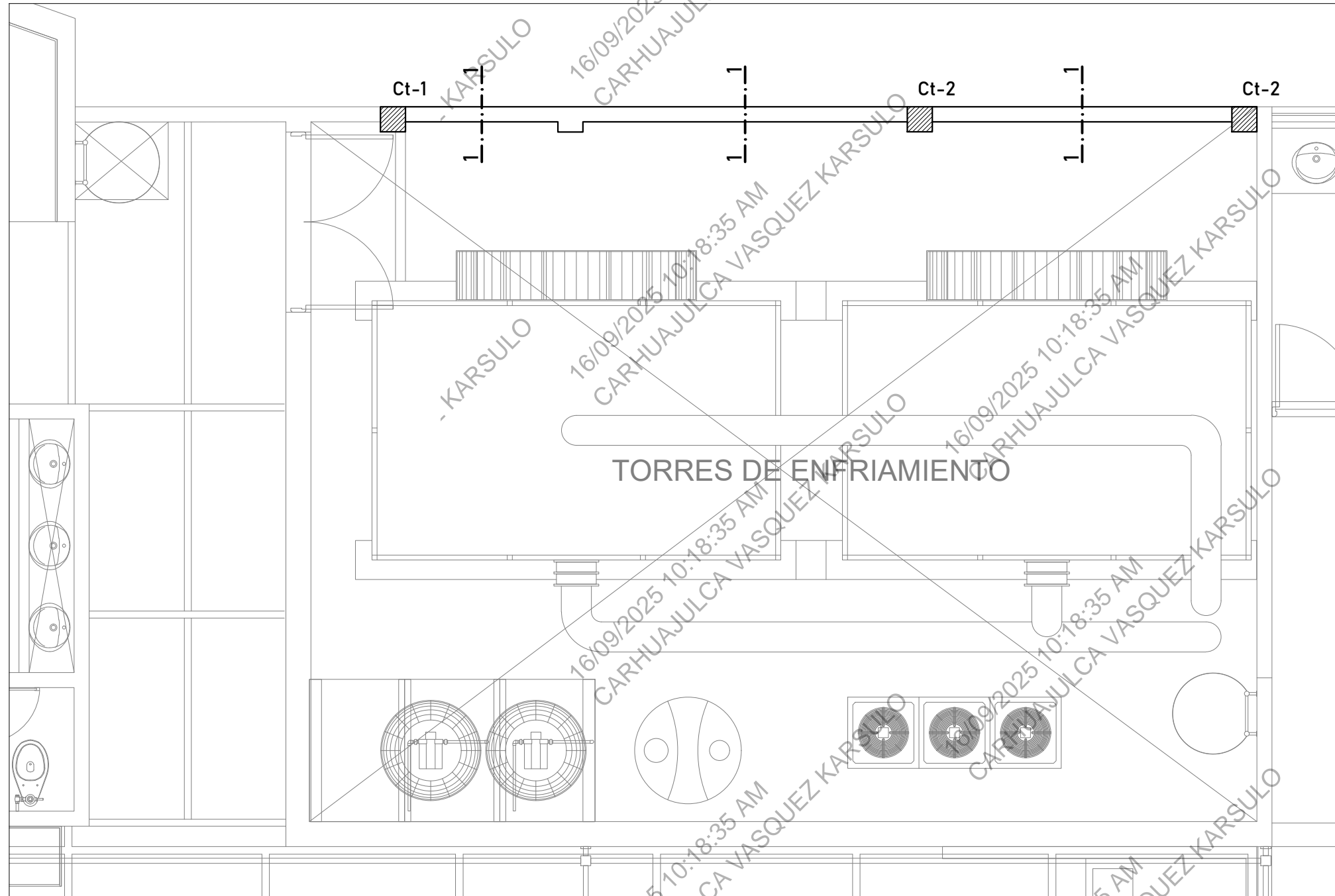
Firmado digitalmente por:  
SIFUENTES JIMENEZ ARMANDO  
ISRAEL FIR 44316014 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 10/09/2025 19:16:27-0500



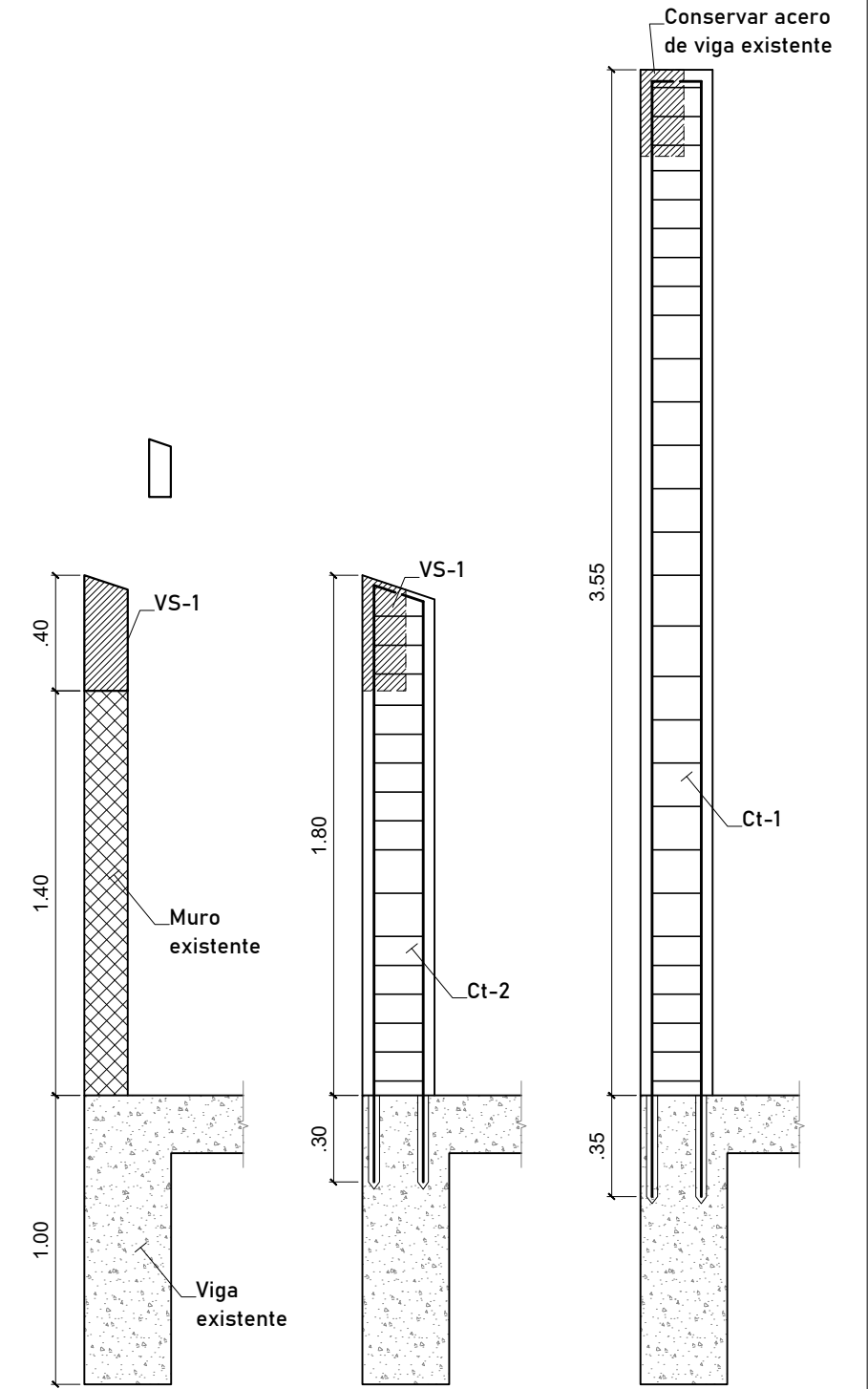
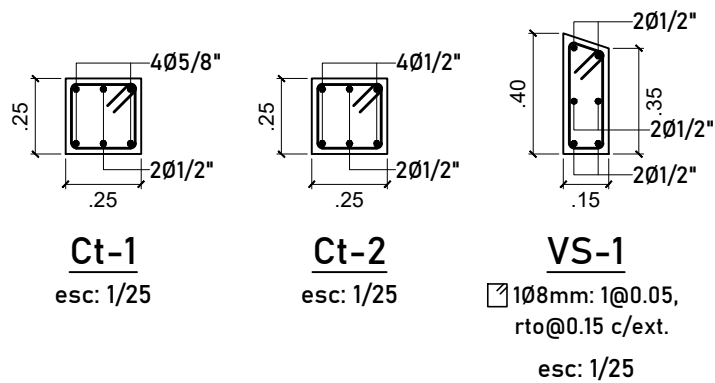
Firmado digitalmente por:  
PRADO JIMENEZ NICOLAS  
JEREMY FIR 41797515 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 10/09/2025 19:27:24-0500



Firmado digitalmente por:  
CORDERO NOVOA Jorge Gustavo  
FAU 20504743307 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.09.2025 08:39:28 -05:00



## PLANTA DE INTERVENCIÓN



**1-1**  
esc: 1/25

1Ø8mm: 1@0.05,5@0.10, rto@0.15 c/ext.    1Ø8mm: 1@0.05,5@0.10, rto@0.15 c/ext.

## ANCLAJE DE COLUMNAS

esc: 1/25

- \* Perforar con broca de 3/4" para varillas de 5/8".
- \* Perforar con broca de 5/8" para varillas de 1/2".
- \* Usar puente de adherencia para pegar concreto nuevo con concreto antiguo.
- \* Usar anclaje químico para anclar varillas de acero, después de limpiar el polvo de la perforación.



Firmado digitalmente por:  
SIFUENTES JIMENEZ ARMANDO  
ISRAEL FIR 44316014 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 10/09/2025 19:14:50-0500