

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA, DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

1. **Proyecto:** "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento de bienes, servicios y obras".
2. **Contrato de Préstamo:** N° 5696/OC-PE.
3. **Unidad Ejecutora:** Oficina General de Inversiones y Proyectos (OGIP).
4. **Coordinación Técnica:** Unidad de Coordinación del Proyecto (UCP)
5. **Componente:** 4 Gestión del Proyecto
6. **Acción:** 4.3 Costos operativos
7. **Tarea:** 4.3.16 Adecuación de ambientes, cableado
8. **Plazo de Entrega:** Hasta treinta (30) días calendario
9. **Responsable de la Supervisión:** Conforme a lo indicado en el numeral XII Coordinación y Supervisión

I. DENOMINACIÓN

Servicio acondicionamiento de oficina del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contratar el servicio acondicionamiento de oficina para contar con ambientes adecuados para el funcionamiento del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras” y así contribuir a cumplir con los objetivos del Proyecto y redundará en beneficio del Sistema Nacional de Abastecimiento.

III. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Legislativo N° 1436, se aprobó una amplia reforma de la normativa que rige la Administración Financiera del Sector Público (AFSP), para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal. Esta reforma busca mejorar el proceso de asignación y uso de los recursos públicos y lograr un impacto positivo en la gestión macroeconómica, persiguiendo, entre otros, los siguientes objetivos específicos: a) Integrar en forma transversal (intersistémica) a los integrantes de la AFSP, a través de sus procesos e instrumentos; b) Desarrollar las regulaciones del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), y definir su rectoría; c) Consolidar en el MEF (Viceministerio de Hacienda) la gobernanza de la AFSP (Comité AFSP y el Comité de Asuntos Fiscales); d) Integrar a la AFSP, el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el Sistema Nacional de Abastecimiento y a la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos; e) Definir conceptos clave para todos los integrantes de la AFSP; y f) Establecer un soporte tecnológico único para apoyar la implementación del proceso de modernización de la AFSP.

El Decreto Legislativo N° 1439 desarrolla el SNA y establece las funciones de la Dirección General de Abastecimiento (DGA) como rector de este sistema administrativo. Las funciones a cargo del SNA forman parte y/o contribuyen a la gestión financiera del Estado. Ello implica que las funciones de la DGA están relacionadas con funciones que ejecutan otros entes rectores de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP). Sin embargo, el SNA inicia su implementación en un contexto donde: (i) una buena parte de sus procesos y actividades ya hacían parte de las funciones de programación y gestión de recursos públicos de las entidades públicas, las cuales son realizadas de manera empírica y bajo una lógica de cumplimiento normativo; (ii) existen otros organismos (como OSCE, Perú Compras y la SBN) que realizan funciones relacionadas con etapas específicas de la Cadena de Abastecimiento Público (CAP); y (iii) existe diversidad de normativa, lineamientos y herramientas para las diferentes actividades que comprenden la cadena de abastecimiento público.

En ese contexto, la República del Perú, a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha previsto la ejecución del Proyecto “Mejoramiento de la Administración Financiera del Sector Público (AFSP) a través de la Transformación Digital”, (en adelante el Proyecto AFSP) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5301/OC-PE, el cual tiene como objetivo general incrementar la calidad de los servicios de información para la gestión de la AFSP; así como el Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras” (en adelante el Proyecto SNA) a ser financiado parcialmente con recursos del Contrato de Préstamo N° 5696/OC-PE, que tiene como objetivo general mejorar la calidad del servicio de abastecimiento público de bienes, servicios y obras.

El organismo ejecutor de los referidos proyectos es el MEF a través de la Oficina de General de Inversiones y Proyectos (OGIP), en estrecha coordinación con la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), adscrita al Despacho Viceministerial de Hacienda y creada a los efectos de la ejecución de dichos proyectos. La OGIP será responsable de la gestión fiduciaria y la UCP será responsable de

la gestión técnica.

Para la ejecución del Proyecto, se debe contratar con instalaciones de oficinas adecuadas para que los consultores y/ o profesionales efectúen sus actividades a fin ejecutar las acciones del Proyecto y con ello contribuirá a cumplir sus fines y objetivos.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde servicio de acondicionamiento de las oficinas del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras”

Objetivos Específicos:

- Dotar del servicio de acondicionamiento en las oficinas del proyecto, a fin de que los consultores y/o profesionales desarrollen las [actividades a su cargo](#).
- Contar con ambientes acondicionados para efectuar reuniones de trabajo y/o coordinaciones con diferentes actores de la Cadena Pública de Abastecimiento.

V. ALCANCE DEL SERVICIO

La propuesta arquitectónica busca brindar espacios funcionales de trabajo, así como áreas de reuniones, las cuales cuentan con diferentes dimensiones, de acuerdo a las necesidades del proyecto.

5.1 CARACTERÍSTICA TÉCNICAS Y CONDICIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Para la implementación del servicio de acondicionamiento, las áreas consideradas son:

Zona de recepción
Zona de reuniones
Zona de trabajo
Kitchenette
Oficina del coordinador del proyecto

La información de manera específica (Planos, Metrados y demás se encuentran en los Anexos 2 y 3)

a. PROCEDIMIENTO

- Previo a la postulación

El proveedor deberá realizar una visita guiada a las instalaciones a fin de tomar en cuenta las actividades detalladas en los términos de referencia y levantar toda información necesaria para la ejecución del servicio. La constancia de visita deberá ser anexada a su propuesta a fin de evitar vicios ocultos que podrían presentarse en las instalaciones eléctricas. La coordinación para la visita será a través del correo electrónico de mluna@mef.gob.pe.

De existir alguna actividad no contemplada en el TDR de implementación, deberá ser asumida y presentada por el postor en su propuesta.

- Al inicio del servicio:

El proveedor deberá considerar la señalización en las puertas de los baños donde se ubiquen tableros eléctricos, así como protectores acrílicos móviles en aquellos tableros ubicados cerca

a zonas húmedas.

Todos los servicios implementados deberán estar correctamente ejecutados y garantizar la calidad respectiva.

- **A la culminación del servicio**

Al terminar el servicio de acondicionamiento, de manera conjunta entre el proveedor y el proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de bienes, servicios y obras" se hará procederá con la revisión e inspección, de todas las partidas consideradas en el servicio de acondicionamiento, para emitir su conformidad y/u observación, de ser el caso.

5.2 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- El servicio será a todo costo, por lo que el proveedor pondrá la mano de obra, suministrará todos los materiales, equipos, accesorios, herramientas e insumos para la ejecución del servicio.
- El proveedor se encargará del transporte de todos los insumos y equipos hacia el lugar de trabajo ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico. Todos ellos se ingresarán en el horario de 19:00 horas a 21:00 horas, previa coordinación con el Proyecto.
- El personal del proveedor deberá contar con póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR) y equipos de protección individual (EPI) y/o equipos de protección personal (EPP), sin ningún costo para la Entidad. El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal de la Entidad, del público usuario o cualquier daño a terceros que ocurriera a consecuencia de la ejecución del servicio contratado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- El proveedor deberá brindar a todo su personal, una credencial tipo fotocheck cuando se encuentren en las instalaciones del Proyecto, a fin de facilitar su identificación. Asimismo, debe comunicar a su personal la obligatoriedad del uso del mismo.
- Al tratarse de instalaciones antiguas, debe precisarse que se cuenta con tableros eléctricos en los baños, por lo que se deberá realizar las adecuaciones que correspondan, considerando la instalación de tapas acrílicas a manera de protección, sobre todo si el tablero se encuentra cerca de zonas húmedas. Asimismo, deberá considerarse la señalización en las puertas de los baños donde se ubiquen, a fin de tener conocimiento de la ubicación de los tableros eléctricos.
- Todo daño o perjuicio a los bienes y/o instalaciones del Proyecto y/o terceros como consecuencia de la ejecución del servicio, será de entera responsabilidad del contratista debiendo inmediatamente proceder con subsanar los daños ocasionados y/o reemplazar los bienes dañados por otro de igual o superiores características y a satisfacción del Proyecto. De presentarse este supuesto será por cuenta del contratista, sin derecho a retribución alguna.
- El contratista deberá efectuar la limpieza del área de trabajo durante y al final de las actividades a realizar, incluyendo el retiro del desmonte.
- Al culminar el servicio, el proveedor deberá anexar a la documentación de la actualización de los planos as built, incluyendo los planos de arquitectura y planos eléctricos firmados por un profesional colegiado.
- La entidad se reserva el derecho de retiro inmediato de las instalaciones de cualquier personal que no cumpla con los estándares de seguridad.

5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, espacio físico de intervención, información y documentación pertinente requerida por el proveedor y disponible para el cumplimiento del servicio. Cabe precisar que aquella información que no se encuentre disponible deberá ser levantada por el proveedor en la visita previa a la ejecución del servicio, como, por ejemplo, el

plano de instalaciones eléctricas.

5.4 GARANTÍA

La garantía mínima del servicio será de un (1) año, contabilizados desde el día siguiente de la emisión de la conformidad del servicio.

VI. REQUISITOS DEL OFERENTE Y/O PROVEEDOR

- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 servicios similares a los siguientes: servicios de instalación y/o refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o remodelación de infraestructuras en general siempre y cuando acredite la ejecución de partidas en el sistema drywall y/o instalación de piso SPC y/o piso de porcelanato.

Acreditación:

La experiencia del proveedor deberá acreditarse documentadamente, con copia simple, el cumplimiento de dichos requisitos mediante: i) certificados o constancias, ii) contratos u órdenes de servicio, con sus respectivas conformidades o iii) copia de facturas canceladas con su copia del voucher de depósito o copia del estado de cuenta o cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la experiencia requerida, no incluye declaración jurada.

VII. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

- El servicio de acondicionamiento se efectuará en las instalaciones del Proyecto ubicado en Jr. Bolivia N° 109, Cercado de Lima, Piso 27 de la Torre del Centro Cívico. Todo el ingreso de materiales e insumos deberá realizarse en el horario de 19:00 horas a 21:00 horas, previa coordinación con el Proyecto.
- El acceso será a través del ascensor cuyas medidas de ingreso libre son 1.05 m x2.13m. Por lo tanto, bienes o materiales mayores a esas dimensiones, deberán ser ingresadas por las escaleras hasta el piso 27.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE NO CONSULTORIA

- El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir desde el día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.

Cabe señalar que el horario para realizar los trabajos será de Lunes a Viernes a partir de las 19:00 horas hasta las 07:00 horas, los días sábados y domingos no hay restricción de horario.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será brindada por el Coordinador General de la UCP del MEF previa conformidad del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras", en un plazo máximo de 07 días calendario.

El plazo para comunicar al proveedor respecto a la conformidad u observación, será de siete (07) días calendario computados a partir del día siguiente de su recepción.

La conformidad de los productos / entregables se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- 9.1 Dentro del Plazo previsto para el pronunciamiento de la UCP comunicará por medios electrónicos, el resultado de la evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP; el mismo que debe contar con opinión del personal contratado por la UCP para la supervisión del servicio.
- 9.2 De encontrarse conforme, emitirá el informe de conformidad correspondiente debiendo remitir dicha conformidad a la OGIP, a efectos de proceder con el pago dentro del plazo previsto en el contrato.
- 9.3 De haber observaciones al entregable, emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes y comunicará por medios electrónicos el resultado de dicha evaluación al oferente y/o proveedor con copia a la OGIP, dentro del plazo previsto.
- 9.4 En tal caso, la UCP otorgará un plazo de hasta 15 días calendarios para la subsanación según la complejidad, dentro de dicho plazo el oferente y/o proveedor deberá presentar subsanar lo solicitado.
- 9.5 Si el oferente y/o proveedor no subsana las observaciones en el plazo establecido o las subsana parcialmente el entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el contrato. La penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el Proveedor debió presentar el entregable con las observaciones subsanadas.

Igualmente, para el caso de incumplimiento en la presentación de un entregable, la penalidad se aplicará desde el día siguiente de la fecha en que el oferente y/o proveedor debió presentar el mismo.

El incumplimiento comprende el supuesto de "no presentación de un entregable" y el "incumplimiento manifiesto" donde se comunica al oferente y/o proveedor el rechazo de su entregable debido al carácter evidente de la inconsistencia y/o incongruencia que conlleva al no cumplimiento con las características y condiciones de la prestación exigidos en el término de referencia que forma parte del contrato, por lo que se considerará como no ejecutada la prestación.

- 9.6 En el caso de que el oferente y/o proveedor no subsane la totalidad de las observaciones en los plazos establecidos, la UCP gestionará ante la OGIP las acciones administrativas que correspondan.

X. ADELANTO

La Entidad podrá otorgar un adelanto equivalente hasta el treinta 30% del monto del contrato.

En dicho caso el contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una carta fianza, emitida por una entidad financiera bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS). acompañada del comprobante de pago correspondiente.

La amortización se realiza mediante el descuento en el único pago que se efectuó al proveedor.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$

XII. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Que el personal del contratista no cuente con póliza de seguros contra todo riesgo (SCTR)	5% de la UIT por cada caso	El profesional contratado por la UCP para efectuar la supervisión emitirá un acta indicando el hecho, no pudiendo dar inicio al servicio e informará, como máximo al día siguiente de dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva.
02	En caso el personal del contratista se encuentre trabajando sin contar con el equipo de protección personal (EPP) o implementos de seguridad necesarios, incumpliendo con las normas de seguridad vigente.	5% de la UIT vigente, se aplicará por cada día de ocurrencia	El profesional contratado por la UCP para efectuar la supervisión, emitirá un informe indicando el hecho.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos XI. PENALIDAD y XII. OTRAS PENALIDADES se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, y a solicitud de la UCP, se podrá resolver en forma parcial o total el contrato por incumplimiento.

XIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo de la UCP, a través del Coordinador del Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Abastecimiento Público de Bienes, Servicios y Obras" del MEF.

Asimismo, la supervisión del servicio estará a cargo de un personal contratado por la UCP quien emitirá el informe correspondiente.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se efectuará un pago único, una vez culminado el servicio y otorgada la conformidad.

El proveedor deberá de presentar los documentos de pagos a través de la Ventanilla Electrónica del MEF <https://bit.ly/ventanillamef>. También pueden ser notificadas en Jr. Lampa N.º 594, Cercado de Lima (Mesa de Partes del MEF).

XIV. ANEXOS

1. Anexo 1: Alcances del servicio

2. Anexo 2: Planimetría

- A-01: Plano del estado actual.
- A-02: Plano de la propuesta.
- A-03 : Plano de cortes.
- S-01: Plano de Seguridad
- IE-01: Plano de Distribución de alumbrado.
- IE-02: Plano de Distribución de tomacorrientes.
- IE-03: Cuadro de cargas
- Det-01: Detalle de puertas, ventanas y mamparas.

Se podrán acceder a los planos mediante el enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1JjflqaiLHE1NZiwgzwt7xbIzENQYiEb?usp=drive_link