

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°0100-2026-RENIEC/USGP
SERVICIO

Denominación de la Dependencia que elaboró el requerimiento	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la OAF
Actividad del POI:	Implementación y mantenimiento de las condiciones de atención en los centros de servicios de identificación en el marco de los procesos electorales
Meta Presupuestaria:	200
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física de local del RENIEC Arequipa en el marco del proceso de elecciones regionales y municipales 2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física del local de RENIEC en Arequipa es asegurar que los ambientes de trabajo se encuentren en condiciones óptimas, garantizando la seguridad y comodidad tanto del público usuario como de los trabajadores, durante su permanencia en la dependencia de la entidad en la ciudad de Arequipa en el marco del proceso de elecciones regionales y municipales 2026.

II. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73° del Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial es la unidad orgánica encargada de gestionar servicios como: limpieza, telefonía, mantenimiento de locales, equipos y mobiliario de oficina (a excepción de los informáticos) transporte, mantenimiento de la flota vehicular y otros servicios.

Mediante Memorando Múltiple N.º 000030-2026/SGEN/RENIEC, de fecha 09 de febrero de 2026, la Secretaría General del RENIEC designó a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial como área técnica estratégica para ejercer las funciones de área usuaria en el proceso de programación multianual de bienes, servicios y obras, así como en las contrataciones correspondientes. En ese marco, esta unidad se encuentra facultada para recabar información de las áreas usuarias originarias respecto de sus requerimientos, entre los cuales se incluyen los servicios de mantenimiento de locales y el servicio de acondicionamiento en general.

Mediante Resolución Jefatural N° 000207-2025/JNAC/RENIEC de fecha 15 de diciembre de 2025, La Jefatura Nacional aprueba los "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL AÑO 2026".

Con fecha 19 de junio de 2026, se emitió el Informe N° 018-2026/HAMR/INF/USGCP/OAF/RENIEC, y con fecha 08 de julio de 2026, se emitió el Informe N° D000003-2026-RENIEC/INF-USGCP-OAF, a través de los cuales el equipo de infraestructura comunica sobre el resultado de la visita técnica realizada a la Sede del RENIEC en Arequipa, sustentando y recomendando llevar a cabo actividades, acciones o tareas para el mantenimiento y conservación de dicho local, por lo que remiten la propuesta de actividades y sus

características técnicas, correspondientes para el "Servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física de local del RENIEC Arequipa en el marco del proceso de elecciones regionales y municipales 2026", a fin de mejorar la atención de la población, y optimizar la funcionalidad de los espacios, repotenciando las áreas de atención en beneficio de los usuarios de los servicios brindados por el RENIEC.

Se traslada a la Unidad de Logística la solicitud de la Modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000000914 (Anexo N° 03 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01), mediante el cual se incluye la contratación de la adquisición del Servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física con el ítem: 022000010134.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física en el local del RENIEC en la ciudad de Arequipa, mediante la contratación de un persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos técnicos y normativos establecidos, a fin de asegurar condiciones óptimas en los ambientes de trabajo para el público usuario y los trabajadores.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Mantener y mejorar la funcionalidad, seguridad, confort, salubridad, higiene e imagen institucional de las instalaciones del RENIEC.
- Asegurar que el mantenimiento preventivo y conservación de la Infraestructura de forma planificada y oportuna, garantizando la continuidad operativa de los ambientes de la entidad.
- Contribuir a un entorno laboral y de atención al ciudadano que favorezca la productividad y la calidad del servicio brindado por el RENIEC.

IV. ALCANCE Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD¹

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio de mantenimiento preventivo y conservación de infraestructura física de local del RENIEC Arequipa.

N°	DESCRIPCIÓN
	TRABAJOS PROVISIONALES Y/O PRELIMINARES
	TRABAJOS PRELIMINARES
1	CERRAMIENTO DE ZONA DE TRABAJO
	ELIMINACIÓN DE DESMONTE
2	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE, INCLUIDO LIMPIEZA DE LA ZONA.
	DESMONTAJES

¹ Denominación textual del literal a) numeral 44.2 del artículo 44 del RLGCP.

3	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA
4	DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA, DRYWALL O SIMILAR
5	DESMONTAJE DE EQUIPOS DE ALUMBRADO
	REMOCIONES
6	RETIRO DE CINTAS ANTIDELIZANTES
	ARQUITECTURA
	TABIQUES DE DRYWALL
7	TABIQUERÍA DRYWALL, E=10 CM C/PLANCHA YESO 1/2" ST UNA CARA
	CARPINTERÍA DE MADERA
8	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA
9	ACONDICIONAMIENTO DE ESCRITORIOS
10	SUMINISTRO DE ESCRITORIOS
	CERRAJERÍA
11	CERRADURA TIPO MANIJA
12	TOPE ESFÉRICO ALUMINIZADO PARA PUERTAS
	PINTURA
13	PINTURA EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES. LATEX 02 MANOS
14	PINTURA EN MUROS. ESMALTE 02 MANOS
15	PINTURA EN CIELO RASO
	VARIOS
16	CINTA ANTIDESLIZANTE REFLECTIVA 2"
17	WALL PANEL
18	LOGO INSTITUCIONAL
19	TABIQUERÍA DE ALUMINIO Y VIDRIO
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
20	SALIDA ALUMBRADO EN TECHO ALTO (H=7m)
21	CAMBIO DE LUMINARIA A TIPO HERMETICO
22	CAMBIO DE LUMINARIA TIPO PANTALLA LED COLGANTE
	EQUIPAMIENTO
23	PANEL LED ADOSABLE DE 36 WATTS, 120x30cm, 4000 LUMENES, 100LM/W, 100-277V, 50/60HZ, 6500K.
24	LUMINARIA LED TIPO HERMETICO, MONTAJE ADOSABLE, INCLUYE DOS TUBOS LED DE 18W C/U, 4000LM, 6500K, 175-255VAC
	OTROS
25	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO

4.2 Sistema de entrega

No aplica

4.3 Actividades

El servicio se realizará de conformidad con las actividades que se detallan en el anexo B que son parte de los términos de referencia

4.3.1 Condiciones para la ejecución de servicio

- El Contratista deberá remitir a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial (USGCP), mediante correo electrónico, la siguiente documentación:



Colegio de
Arquitectos
del Perú



Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

- Cronograma de ejecución del servicio, debidamente firmado por el supervisor del contratista.
- Matriz IPERC y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) correspondiente a todas las actividades de mediano y alto riesgo identificadas en dicha matriz. El cual deben ser firmados por el prevencionista.
- Póliza o constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), en salud y pensión, correspondiente al personal que participará en la ejecución de los trabajos.

El plazo para la presentación de la documentación antes señalada será hasta un (01) día calendario antes de la suscripción del acta de inicio. En caso dicho plazo venza en día sábado, domingo o feriado, la documentación deberá ser presentada el primer día hábil siguiente.

- b) El contratista deberá estar disponible las 24x7 incluyendo feriados para las coordinaciones que requiere la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial o la Oficina Registral de Arequipa.
- c) Culminado el plazo para la ejecución de servicio, el personal de la USGCP realizará la verificación de la ejecución del servicio. De comprobarse que estos han sido ejecutados conforme a lo solicitado, se procederá a suscribir el Acta de Culminación, la cual será firmada por el personal de la USGCP y el supervisor del contratista.
- d) El servicio se realizará de lunes a viernes. Asimismo, los fines de semana y feriados se podrá realizar el servicio previa coordinación con el personal de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial. Asimismo, se deberán respetar los horarios y días que según señale las Ordenanza Municipal de la localidad, a fin de evitar la aplicación de multas. En caso de incumplimiento, las multas o sanciones que pudieran imponerse serán asumidas por el contratista.

4.3.2 Recursos para ejecución del servicio

- a) El servicio es a todo costo, por tanto, el contratista deberá proveer, bajo su responsabilidad, los materiales requeridos para la ejecución del servicio, conforme a lo establecido para cada una de las actividades en las características técnicas del anexo B de los Términos de Referencia. Asimismo, el personal de la USGCP podrá solicitar la presentación de fichas técnicas de los materiales que considere conveniente.
- b) El personal de la USGCP verificará que los materiales utilizados durante la ejecución del servicio cumplan con las características técnicas solicitadas en los términos de referencia. En caso se detecte el uso de materiales que no cumplan, será pasible de penalidad.

4.3.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a) El Contratista debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, su reglamento y modificatorias, y con las demás normas sectoriales aplicables a la actividad.
- b) Durante el desarrollo del servicio, el personal del contratista deberá cumplir las medidas de seguridad y utilizar en todo momento los equipos de protección personal (EPP) tales como cascos, botas dieléctricas, lentes industriales, tapones de oído, arnés para trabajos en altura, cinturones de seguridad, entre otros equipos que se requieran, según la naturaleza y nivel

de riesgo de las actividades conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo y normas complementarias que resultan aplicables.

Asimismo, el contratista es responsable de supervisar y garantizar que su personal haga uso permanente y adecuado de los implementos y equipos de protección personal (EPP) de conformidad con la normativa de seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones complementarias aplicables. El incumplimiento de esta obligación será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.

El personal de la USGCP podrá paralizar el servicio en caso de verificar que no se están adoptando las disposiciones establecidas en los párrafos precedentes. El tiempo de paralización no constituirá causal para que el contratista solicite incremento de días para la culminación de las actividades del servicio.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, las multas o sanciones que pudieran imponer las autoridades competentes como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en el presente literal serán asumidas íntegramente por el contratista.

- c) El Contratista debe asegurar la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo seguro del servicio.
- d) El Contratista debe cumplir con los reglamentos, procedimientos, protocolos, prácticas e instrucciones de trabajo seguro, señalizaciones y estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo según los trabajos a realizar.
- e) El contratista deberá gestionar los riesgos conforme a lo establecido en la Matriz de Riesgos, así como elaborar e implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) correspondiente a todas las actividades de mediano y alto riesgo identificadas en dicha matriz.

4.4 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y normas técnicas:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 016-2021-MINAM "Gestión de la ECOEFICIENCIA en las entidades de la Administración Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas nacionales que resulten aplicables en materia de Seguridad en Edificaciones.
- NORMA G.050 "Seguridad durante la construcción".
- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el nuevo reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 29973 y su Reglamento.

4.5 Seguros

El contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en Salud y Pensión para todo el personal que participará en la ejecución del servicio.

Asimismo, será responsabilidad del contratista mantener vigente dicho seguro durante todo el plazo de prestación del servicio.

En ningún caso se permitirá el ingreso a las instalaciones del personal que no cuente con la constancia de aseguramiento correspondiente.



4.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

4.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.7.1 Lugar

El servicio se realizará en el local de la Oficina Registral de Arequipa, sito Entre la calle San Juan de Dios 122 y calle Santo Domingo 101, distrito de Arequipa (Cercado).

4.7.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio entre las partes.

El acta de inicio se suscribirá dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

4.8 Entregable

El contratista deberá presentar un informe técnico el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- Detalle de las actividades realizadas.
- Evidencias fotográficas del antes y después de la ejecución del servicio
- Recomendaciones.
- La constancia de la charla de seguridad dictadas a los trabajadores del contratista.

El plazo para presentar el informe referido es de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de culminación.

Lugar de presentación de los entregables:

El entregable debe ser presentado a través de la Mesa de Partes presencial, sito en Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual de RENIEC, disponible en el link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm> dirigido a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial

4.9 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	Hasta 30 días calendario
---------------------------	---	--------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4.10 Documentación adicional para perfeccionar el contrato

- Declaración jurada actualizada manifestando, entre otros aspectos, que el postor: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de las ofertas, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

5.1 Personal

A. Personal clave

El contratista deberá contar con el siguiente personal clave:

a. Un (01) Supervisor

i. Actividades

- Será responsable de supervisar la correcta ejecución de las actividades de acuerdo con lo requerido en los términos de referencia y el cronograma de ejecución del servicio.
- Se encontrará en campo realizando el seguimiento a la ejecución del servicio.
- Asimismo, corresponde al supervisor la coordinación con el personal de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial para la suscripción de actas de inicio y culminación del servicio u otra documentación administrativa que se requiera en el marco de la ejecución del servicio.

b. Un (01) Prevencionista

i. Actividades

- Es el encargado de hacer cumplir la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, al personal que ejecuta el servicio y toda persona que se encuentre dentro del área de influencia del área de trabajo, le corresponde la suscripción del IPER y ATS, según corresponda.
- El prevencionista deberá realizar diariamente la inspección del lugar donde se ejecutarán los trabajos y, asimismo, brindar charlas de prevención al personal encargado de la ejecución de los trabajos.

RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún personal clave, durante la ejecución del servicio salvo por incapacidad física por accidente, enfermedad, renuncia o fallecimiento.

En caso de producirse esta situación, el Contratista comunicará a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial mediante correo electrónico, presentando el sustento del cambio (documentos) y la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne condiciones iguales o superiores al ofertado inicialmente.

Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el representante legal del contratista en la cual se indique los nombres y apellidos del personal propuesto y su compromiso de participar en la ejecución del servicio. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado y aprobado por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial. Se comunicará al Contratista los resultados de la evaluación realizada, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario de recibidos los documentos.

El servicio debe contar con la presencia del personal clave responsable hasta que se formalice el reemplazo; de verificarse la ausencia del personal clave en los frentes de trabajo, se paralizará la ejecución del servicio, el cual no será causal de ampliación de plazo de las Órdenes de Trabajo en ejecución, a excepción de causal de fallecimiento.

En caso de ausencia reiterativa e injustificada de cualquiera del personal clave responsables asignados al servicio, la Entidad solicitará al contratista su reemplazo por otro de igual o superior perfil.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a) El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea de manera directa o a través de su personal, debiendo responder por la adecuada ejecución del servicio brindado.
- b) Cuando corresponda por la naturaleza de la actividad, el contratista deberá gestionar y obtener los permisos, licencias o autorizaciones ante las autoridades competentes, de forma previa al inicio de las actividades que lo requieran. Asimismo, deberá ejecutar las actividades en cumplimiento de la normativa vinculada a los permisos o autorizaciones obtenidos. Cualquier multa o sanción que se derive del incumplimiento de esta obligación será asumida íntegramente por el contratista.
- c) El contratista está prohibido dejar desmonte en los pasadizos y lugares no autorizados por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial o por la Oficina Registral Arequipa, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente. Dicha autorización deberá constar mediante correo electrónico o mediante acta suscrita por las partes. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- d) Se considerará desmonte a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución del servicio y que ya no pueda ser reutilizado para sus fines y que no tenga la condición de bien patrimonial.
- e) El desmonte generado producto de la ejecución del servicio deberá ser retirado el mismo día de su generación, salvo que exista autorización expresa del personal designado de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial o por la Oficina Registral de Arequipa. Dicha autorización deberá constar mediante correo electrónico o mediante acta suscrita por las partes. El incumplimiento de esta obligación estará sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- f) En ningún caso se permitirá la acumulación de desmonte en el perímetro exterior del local intervenido. El incumplimiento de esta obligación será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente. Sin perjuicio de ello, cualquier multa o sanción que se derive de dichas acciones será asumida íntegramente por el Contratista.
- g) El Contratista debe garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo para evitar causar accidentes.
- h) El Contratista deberá aislar la zona de trabajo para evitar el tránsito de personal de la institución, así como protegerá los bienes de la institución para evitar su deterioro.

- i) Previa determinación de responsabilidad por parte del área de control patrimonial respecto de los daños ocasionados a los bienes de la Entidad por el contratista, como consecuencia de la ejecución del servicio, estos deberán ser reparados o repuestos, según corresponda, dentro del plazo que determine el personal de la USGCP, en función de la evaluación de la magnitud y complejidad del daño.

La comunicación para la reparación o reposición del bien afectado se realizará de manera formal a través de la Unidad de Logística. El plazo otorgado para la reparación o reposición se computará a partir del día siguiente de efectuada dicha comunicación.

El plazo otorgado para la reparación o reposición no deberá exceder de diez (10) días calendario. Excepcionalmente, cuando la complejidad del daño lo justifique, podrá otorgarse un plazo mayor, el cual no deberá exceder de quince (15) días calendario.

De persistir el incumplimiento luego de dicho periodo, la Entidad podrá efectuar el descuento correspondiente del pago por el costo del bien afectado, el cual será determinado mediante informe del área de control patrimonial, sin perjuicio de adoptar las demás acciones que correspondan conforme al contrato.

- j) El Contratista entregará a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial la constancia de la charla de seguridad dictadas a los trabajadores del contratista la cual debe estar firmada por todos ellos y por el Prevencionista. Dicho documento será entregado para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista.
- k) El importe de las multas o sanciones que sean impuestas a la Entidad como consecuencia del incumplimiento de obligaciones por parte del Contratista podrá ser descontado de los pagos del servicio.
- l) El contratista deberá dejar el área liberada y realizar limpieza diaria una vez terminado el jornal en el área de trabajo.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- a) La Entidad dará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio, previamente coordinados con los usuarios del área en la que se realizarán los trabajos.
- b) De ser necesario y de contar con la disponibilidad de ambientes, la Oficina Registral de Arequipa podrá asignar un ambiente o área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas, el cual el contratista se compromete en mantenerlo en buenas condiciones, así como entregarlo en las condiciones tal como lo recibió.
- c) La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial a través del personal que designe efectuará inspecciones inopinadas durante la ejecución del servicio, verificando los avances, coordinará con el personal del contratista asignado al servicio y verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales a cargo del contratista.

6.2 Propuesta de Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

6.3 Conformidad de la prestación



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial previo informe del Personal designado para la verificación y control del servicio en el plazo máximo de siete (07) calendarios computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

6.4 Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.
- Documentación del entregable.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante (en el caso del comprobante de pago, en un plazo máximo de 3 días calendario luego de haber culminado la prestación) a través de Mesa de Parte de la Entidad, sito en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico), Lima- Lima – Lima, de lunes a viernes de 08.30 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link:

<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>.

6.5 Modalidad de pago

Suma Alzada

6.6 Fórmula de reajuste



- No corresponde

6.7 Penalidades aplicables

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F = 0.40

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.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Por no utilizar y/o por hacer uso inadecuado los implementos y equipos protección personal (EPP) por parte del personal del contratista. (Ver literal b del acápite 4.3.3)	1% UIT vigente, por cada ocurrencia.	El Personal designado de la USGCP, informará sobre el incumplimiento, adjuntando fotos o documentación que evidencie la ocurrencia. La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
02	Por dejar desmonte en los pasadizos y lugares no autorizados por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial o por la Oficina Registral de Arequipa, o por la acumulación de desmonte en el	2% UIT vigente, por cada ocurrencia.	El Personal designado de la USGCP, informará sobre el incumplimiento, adjuntando fotos o documentación que evidencie la ocurrencia.

	perímetro exterior del local intervenido (Ver literal c) y f) del acápite 6.1.1)		La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
03	Por no retirar los desmontes producto de la ejecución del servicio, dentro del mismo día de su generación, salvo exista autorización expresa del personal designado de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial (USGCP) (Ver literal e) del acápite 6.1.1)	1% UIT vigente, por cada día de retraso.	El Personal designado de la USGCP, informará sobre el incumplimiento, adjuntando fotos que evidencien la ocurrencia. La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
04	Por cambio de personal clave sin la autorización por parte de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.	5% de la UIT vigente por cada ocurrencia	El Personal designado de la USGCP, informará sobre el cambio del personal clave en los frentes de trabajo, adjuntando fotos que evidencien la ocurrencia y/o documento que evidencie el incumplimiento. Posteriormente, la Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
05	Por realizar las actividades sin los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las autoridades competentes, cuando corresponda.	Una (01) UIT vigente por cada ocurrencia	El Personal designado de la USGCP, informará sobre el incumplimiento, adjuntando fotos o documentación que evidencie la ocurrencia.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

			La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
06	Por no aislar la zona de trabajo y protegerá los bienes de la institución para evitar su deterioro. (Ver literal h) del acápite 6.1.1)	1% vigente, cada ocurrencia.	UIT por La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad
07	No presentar el entregable dentro del plazo establecido en el numeral 4.8	0.5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega del entregable a través de la Mesa de Partes del RENIEC.
08	Por usar materiales que no cumplan con las características técnicas que se requieren en el anexo B.	1% vigente, cada ocurrencia.	UIT por La Entidad notificará al contratista la falta cometida, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para presentar su descargo. De no presentar dicho descargo, o de confirmarse que la falta es imputable al contratista, se comunicará a la Unidad de Logística para la aplicación de la penalidad

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento

6.8 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

VII. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde.

VIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato serán resueltas en el marco de lo establecido en el Código Civil

X. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 Clausula Anticorrupción y Antisoborno:

A la notificación de la orden de servicio y/o 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 el comité 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 contratistas de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 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 contratista 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 lugar.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de RENIEC, el cual se establece en su política de sistema gestión antisoborno de la institución, debidamente certificado (NTP ISO 37001:2017) y se encuentra disponible en el portal web de RENIEC.

XI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD RELACIONADA A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por **EL RENIEC**, los mismos que declara conocer y aceptar.

- Deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) **EL RENIEC** de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación no autorizada.
- Se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de **EL RENIEC** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por **EL CONTRATISTA** está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos o informaciones que debido al presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por **EL CONTRATISTA**.
- En consecuencia, deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.
- Solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.
- En el caso que fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, **EL CONTRATISTA** deberá notificar anticipadamente a **EL RENIEC** para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información.
- Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de 5 años).
- Se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado **EL RENIEC** para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

- El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a **EL RENIEC** la indemnización correspondiente.
- Debe llevar a cabo sus obligaciones bajo este Acuerdo usando las mismas normas de seguridad que utiliza para proteger su propia información, o por lo menos un razonable grado de seguridad, por lo cual el personal que presta el servicio debe conocer las siguientes Conductas no aceptadas:
 - Todas aquellas indicadas en la Ley como figuras penales relativas a la informática (Ley de Delitos Informáticos, Ley N° 30096), derechos de autor (Decreto Legislativo N° 822) y a la ley de protección de datos personales (Ley N° 29733); algunos ejemplos de éstas:
 - ✓ Acceso o intromisión en sistemas para apoderarse, usar o conocer indebidamente la información contenida en él.
 - ✓ Daño o alteración de los datos contenidos en un sistema de información.
 - ✓ Inutilización de sistemas de información, sus partes o componentes, y/o la obstaculización en la prestación de los servicios.
 - ✓ Revelación o difusión de datos contenidos en un sistema.
 - ✓ Copiar o distribuir software, datos, códigos y manuales sin la expresa autorización
 - ✓ Usar copias no autorizadas del software (sin la debida licencia). Esto incluye la ejecución simultánea de software en dos o más computadores salvo que conste debidamente autorizado en la licencia de uso.
 - ✓ Fabricar, adquirir o utilizar cualquier elemento que sirva para remover o burlar, aspectos de seguridad del software, servidores informáticos, equipos o de las redes.
 - ✓ Utilizar los recursos, accesos a los sistemas o páginas web, a las que tenga acceso, para realizar otras actividades distintas a las enmarcadas dentro de mis funciones.



XII. OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS

Requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores vigente
- Encontrarse Activo y Habido en el Registro único del Contribuyente.
- No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. DOCUMENTACION QUE DEBE SER PRESENTADA POR EL POSTOR EN LA OFERTA TECNICA

• EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 24,000.00 (Veinticuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o reparación, adecuación y/o implementación de inmuebles, asimismo serán consideradas las obras de construcción de refacción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o instalación y/o creación de la infraestructura; en ambos casos, que estén relacionadas al rubro de edificaciones para el uso residencial y/o industrial y/o de oficinas y/o hotelero y/o comercial y/o deportivo y/o religioso y/o educativo (universidades y/o colegios) y/o establecimiento de salud y/o servicios comunitarios.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

mismo comprobante de pago⁴, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁵. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas por el postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

• CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

a) Un (01) Supervisor

Requisitos:

El personal clave: **Supervisor** debe acreditar tres (3) años como coordinador y/o residente y/o supervisor y/o especialista y/o inspector en servicios y/u obras

⁴ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁵ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

de refacción, remodelación, acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones.

b) Un (01) Prevencionista

Requisitos:

El personal clave: **Prevencionista** debe acreditar tres (3) años como Prevencionista y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad y salud y/o asistente de seguridad y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud y/o responsable de seguridad y salud y/o especialista en prevención de riesgos y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional, en servicios y/o edificaciones y/u obras de refacción, remodelación, acondicionamiento y/o mantenimiento de la infraestructura de edificaciones.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días), adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

• **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

FORMACIÓN ACADÉMICA

a) Un (01) Supervisor

Requisitos:

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado del personal clave requerido como **Supervisor**.

b) Un (01) Prevencionista

Requisitos:

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero mecánico o ingeniero mecánico electricista o ingeniero eléctrico o ingeniería de minas o ingeniero ambiental o ingeniero químico colegiado y habilitado del personal clave requerido como **Prevencionista**.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

a) Un (01) Supervisor

Requisitos:

Contar con una capacitación mínima de 80 horas lectivas en Gerencia de la Construcción y/o Residente de obra en edificaciones, asimismo, contar con una capacitación mínima de 20 horas lectivas relacionada con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, tales como: capacitación de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o capacitación de Higiene y Seguridad Industrial y/o Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal clave requerido como **Supervisor**.

b) Un (01) Prevencionista

Requisitos:

Contar con una capacitación mínima de 60 horas lectivas en Seguridad e Higiene Industrial o capacitación en seguridad y salud en el trabajo o capacitación en seguridad o capacitación en salud e higiene ocupacional o capacitación en seguridad, salud e higiene industrial o capacitación en seguridad, salud y medio ambiente del personal clave requerido como **Prevencionista**.

Nota: Si el personal propuesto es un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, no se requerirá la acreditación de la capacitación.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, según corresponda

Nota: Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

XIV. ANEXOS

Conforman parte de los Términos de Referencia la documentación técnica complementaria que se indican a continuación:

- Formato de actividades del servicio (**Anexo A**).



Colegio de
Arquitectos
del Perú



Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

- Características técnicas de las actividades que se utilizarán en el servicio mantenimiento preventivo y conservación de Infraestructura física (**Anexo B**).
- Planos arquitectónicos y eléctricos (**Anexo C**).

Nota: Ver archivos adjuntos en los cuales se contemplan estos anexos.



Colegio de
Arquitectos
del Perú



Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO A

FORMATO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Nº	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	TRABAJOS PROVISIONALES Y/O PRELIMINARES				
	TRABAJOS PRELIMINARES				
1	CERRAMIENTO DE ZONA DE TRABAJO	M2	37.20		
	ELIMINACIÓN DE DESMONTE				
2	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE, INCLUIDO LIMPIEZA DE LA ZONA.	M3	10.35		
	DESMONTAJES				
3	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA	UND.	3		
4	DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA, DRYWALL O SIMILAR	M2	64.50		
5	DESMONTAJE DE EQUIPOS DE ALUMBRADO	PTO	18.00		
	REMOCIONES				
6	RETIRO DE CINTAS ANTIDELIZANTES	M	39.60		
	ARQUITECTURA				
	TABIQUES DE DRYWALL				
7	TABICERÍA DRYWALL, E=10 CM C/PLANCHA YESO 1/2" ST UNA CARA	M2	58.68		
	CARPINTERÍA DE MADERA				
8	MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA	M2	63.00		
9	ACONDICIONAMIENTO DE ESCRITORIOS	UND.	14.00		
10	SUMINISTRO DE ESCRITORIOS	UND.	4.00		
	CERRAJERÍA				
11	CERRADURA TIPO MANIJA	UND.	4.00		
12	TOPE ESFÉRICO ALUMINIZADO PARA PUERTAS	UND.	4.00		
	PINTURA				
13	PINTURA EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES. LATEX 02 MANOS	M2	925.27		
14	PINTURA EN MUROS. ESMALTE 02 MANOS	M2	189.58		
15	PINTURA EN CIELO RASO	M2	698.42		
	VARIOS				
16	CINTA ANTIDESLIZANTE REFLECTIVA 2"	M	39.60		
17	WALL PANEL	M2	44.78		
18	LOGO INSTITUCIONAL	UND.	1.00		
19	TABICERÍA DE ALUMINIO Y VIDRIO	M	10.67		
	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
20	SALIDA ALUMBRADO EN TECHO ALTO (H=7m)	PTO	14.00		
21	CAMBIO DE LUMINARIA A TIPO HERMETICO	PTO	3.00		
22	CAMBIO DE LUMINARIA TIPO PANTALLA LED COLGANTE	PTO	1.00		
	EQUIPAMIENTO				
23	PANEL LED ADOSABLE DE 36 WATTS, 120x30cm, 4000 LUMENES, 100LM/W, 100-	UND.	15.00		
24	LUMINARIA LED TIPO HERMETICO, MONTAJE ADOSABLE, INCLUYE DOS TUBOS	UND.	3.00		
	OTROS				
25	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	GLB	1.00		

ANEXO B

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE ACTIVIDADES A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

TRABAJOS PROVISIONALES Y/O PRELIMINARES

TRABAJOS PRELIMINARES

1. CERRAMIENTO DE ZONA DE TRABAJO

Constituye un elemento de protección y seguridad que será colocado en el perímetro del área a trabajar (zona de módulos de trámite DNI). La actividad considera un cerramiento de la zona de trabajo, mediante tabique con plancha de triplay de 4mm por un solo lado del tabique. Este tabique se instalará en los ambientes que no se pueda desocupar totalmente y servirá de límite de seguridad del personal que labora alrededor del área donde se ejecute los trabajos requeridos por la institución; así como aislar los ruidos y polvo que se producen durante los trabajos a realizar. La altura del cerramiento debe ser la altura de la plancha de triplay $h=2.40m$. El tabique tendrá como acabado una mano de pintura de color blanco o lo que indique la supervisión, cuyo costo debe incluirse en la presente actividad. La medición será por la longitud de la zona a efectuar el cerramiento.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m²)

ELIMINACION DE DESMONTE

2. RETIRO Y ELIMINACION DE DESMONTE, INCLUIDO LIMPIEZA DE LA ZONA

La actividad consiste en mantener el orden y limpieza en el área de trabajo, se desalojará el desmonte generado producto de los trabajos de picado o desmontajes periódicamente, así como la eliminación del material proveniente de la limpieza que se realice, acarreándolos de tal manera que no se acumule en los pisos en que se trabajan ni en otras zonas. El material excedente o desmonte producto de los trabajos, será colocado en bolsas polipropilenos (costales) o de papel y eliminado fuera del local conforme se vayan ejecutando las actividades. El desmonte generado producto de los trabajos deberá ser retirado el mismo día de su generación. El retiro incluye los traslados necesarios, desde la zona de trabajo hasta el lugar donde el contratista lo acopiará para su eliminación fuera del local.

La unidad de medición será el metro cúbico (m³)

DESMONTAJES

3. DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA

Esta actividad se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden inverso al de los procesos constructivos, prestando el contratista la atención necesaria para proteger la integridad de estos elementos. La actividad considera el desmontaje de las puertas o los portones de metal, de tal manera que permita la mayor recuperación posible, el desmontaje considerará la hoja, marco, sobre luz, bisagras y cerraduras, cristales, etc. Incluye el desmontaje de marcos y su respectivo resane de los vanos. Las puertas desmontadas serán trasladadas por el contratista al lugar indicado por la supervisión (dentro del local).

La unidad de medición será la unidad (Und)

4. DESMONTAJE DE TABIQUES DE MADERA, DRYWALL O SIMILAR

Esta actividad se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden inverso al de los procesos constructivos, prestando el contratista la atención necesaria para proteger la integridad de estos elementos. La actividad considera el desmontaje de tabiques de madera o los tabiques del sistema Drywall, tabiques de MDF o similares, aislando convenientemente las instalaciones eléctricas y/o sanitarias existentes que estén empotradas o adosadas, estos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

paneles serán retirados con cuidado, para volver a ser reutilizados, de ser el caso. En los paneles Drywall se desecharán las planchas de yeso que se encuentren. Los tabiques desmontados serán trasladados por el contratista al lugar indicado por la supervisión (dentro del local). Los elementos que se encuentren deteriorados y en mal estado serán eliminados previa aprobación de la supervisión.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

5. DESMONTAJE DE EQUIPOS DE ALUMBRADO

Para proceder con la instalación de los equipos de iluminación se deberá considerar el desmontaje de los equipos existentes.

La unidad de medición será la unidad (Und)

REMOCIONES

6. RETIRO DE CINTAS ANTIDESLIZANTES

La actividad considera el retiro de las cintas antideslizantes instaladas en los pisos y/o pasos de las escaleras existentes. El material retirado será eliminado por el contratista, previa autorización de la supervisión.

La unidad de medición será el metro lineal (m)

ARQUITECTURA

TABIQUES DE DRYWALL

7. TABIQUERIA DRYWALL, E=10 CM C/PLANCHA YESO 1/2" ST UNA CARA

Se colocarán tabiques de espesor 10cm, fabricadas con planchas de yeso ST 1/2" (una cara). Los parantes dispuestos a cada 0.60m máximo y los rieles serán elaborados con planchas de fierro galvanizado de 0.45mm de espesor, los bordes y juntas se tratarán con cintas malla de fibra de vidrio y masilla para obtener una superficie lisa y continua. Los derrames de vanos serán cubiertos con el mismo material y se tendrá cuidado que las aristas estén bien perfiladas.

Al final se procederá con el masillado general de toda la superficie de una cara, quedando listo para la aplicación de pintura.

Deberá considerarse siempre el dejar listones de madera embutidos para anclaje de puertas, ventanas entre otros elementos: en los contramarcos de los vanos de puertas y ventanas y para instalaciones: listones a generalmente 0.40m del piso salvo diferente indicación expresa de la supervisión. Se usarán accesorios esquineros de metal para las esquinas y derrames de vanos.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2)

CARPINTERIA DE MADERA

8. MANTENIMIENTO DE PUERTA DE MADERA

Se considera el desmontaje, mantenimiento y la reinstalación de la puerta de madera tipo batiente, corrediza o plegable. Se procederá a masillar y pulir todos los huecos, cepillar la hoja y marco de madera de requerir para su correcta instalación y se preparará la superficie para recibir su acabado final de pintura al duco o acabados similares a las puertas existente. El servicio incluye la pintura al duco (02 manos), la reinstalación de la cerrajería (cerradura, bisagras, cierra puerta, etc.) y así como la mano de trabajo, herramientas y materiales requeridos para su instalación.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m2).

9. ACONDICIONAMIENTO DE ESCRITORIOS

Esta actividad, comprende el acondicionamiento de catorce (14) escritorios existentes, de los cuales once (11) son módulos bajos en el área de tramite DNI y tres (03) son módulos bajos en el área de Preferenciales.



Colegio de
Arquitectos
del Perú



Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

En todos los casos, se colocará una plancha MDF de 9mm pintada al duco color azul bohemio, una plancha acero inoxidable 1mm de espesor con perforaciones redondas Ø de 10mm, 20mm y 40mm y un contra zócalo de plancha de acero inoxidable 1mm espesor (según planos).

En el caso de los catorce (14) escritorios se retirará los paneles azules existentes y se colocará sobre el tablero frontal existente, conforme lo antes descrito.

En todos los casos, se mantendrá el alto de los escritorios existentes.

El contratista deberá suministrar todos los insumos, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de la presente actividad, asimismo, deberá utilizar materiales e insumos de primera calidad para el desarrollo de la actividad.

La unidad de medición será la Unidad (Und).

10. SUMINISTRO DE ESCRITORIOS

La actividad considera el suministro e instalación de cuatro (04) escritorios distribuidos en el área de **"Constancias y certificaciones"**.

El contratista deberá suministrar todos los insumos, equipos y herramientas necesarios para la instalación y ejecución de la presente actividad, considerando el desmontaje de cableado y puntos eléctricos y de red en los módulos existentes, los mismos que serán reutilizados en los módulos nuevos a fin de dejarlos operativo.

Asimismo, deberá utilizar materiales e insumos de primera calidad para el desarrollo de la actividad.

La unidad de medición será la Unidad (Und)

CERRAJERIA

11. CERRADURA TIPO MANIJA

La actividad incluye el suministro e instalación de cerradura tipo manija de acero inoxidable para puertas de interiores. Será de Certificación ANSI de Grado 2, con al menos 400,000 ciclos de vida, con al menos 3 horas de resistencia al fuego certificada UL, para espesores de puertas de 1-3/8" a 1-3/4", pestillo de acero inoxidable, cilindro de 6 pines de latón macizo compatible con Schlage estándar. Será de primera calidad y marca reconocida en el mercado. Incluye la contrachapa y la placa adaptadora para poder colocar la cerradura. Para el caso de cambio de cerradura, la actividad incluye el desmontaje de la existente.

La unidad de medición será por unidad (Und)

12. TOPE ESFERICA ALUMINIZADA PARA PUERTAS

Para las puertas indicadas, se instalarán topes a piso del modelo 1/4 de esfera aluminizada con protector anti golpe de caucho.

La instalación incluye todos los materiales, herramientas y mano de obra necesaria para su entrega.

La unidad de medición será la unidad (Und)

PINTURAS

13. PINTURA EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES, LATEX 02 MANOS

Se considerará pintura látex lavable de Clase Superior, formulada a base de látex vinil-acrílico, de primera calidad, que debe poseer elevada resistencia a las más adversas condiciones climáticas y a la normal alcalinidad de las superficies de concreto y Drywall y será de marca de reconocido prestigio en el mercado, la cual será verificada por la USGCP.

El trabajo de pintura de interiores comprende fundamentalmente el pintado de todos los ambientes del primer nivel.

Las superficies con imperfecciones serán resanadas y/o masilladas (paredes con huecos, descascarado, tarrajeo pobre o desprendimiento de pared).



Colegio de
Arquitectos
del Perú



Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

En aquellas zonas que el cemento presente "salitre" y humedad, se usará previamente aditivos para el salitre en los muros.

La superficie a pintar será lijada en su totalidad, es decir efectuar el retiro de la actual pintura, donde se requiera. Las superficies deberán estar libres de elementos sueltos, así como limpias y secas antes del pintado. Se protegerán con plásticos y cartones los bienes de la institución.

Los trabajos serán ejecutados por personal calificado, los que deberán estar debidamente identificados al inicio de los trabajos; debiéndose considerar el uso de andamio de ser necesario.

No se iniciará la segunda mano hasta que la primera haya secado, al cabo de 2 horas como mínimo y 24 horas como máximo de aplicada la primera mano, dependiendo las condiciones climatológicas. La operación podrá hacerse con brocha y/o rodillo, el trabajo concluirá cuando las superficies queden perfectas.

En la cuantificación de los muros debe considerarse los derrames que también serán por metro cuadrado (m²).

La unidad de medición será el metro cuadrado (m²)

14. PINTURA EN MUROS, ESMALTE 02 MANOS

Se aplicará pintura esmalte en los muros existentes que se requiera o lo que se indiquen en el respectivo proyecto o a criterio de la USGCP.

Los trabajos serán ejecutados por operarios calificados, los que deberán estar debidamente identificados al inicio de los trabajos.

Los muros serán lijados y masillados hasta lograr una base totalmente lisa sin imperfecciones, antes de pintar con Esmalte, se deberá tener cuidado y se protegerá el piso del ambiente, la pintura a utilizar será Esmalte mate o brillante, de marca reconocida en el mercado nacional.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m²)

15. PINTURA EN CIELO RASO

Se limpiará previamente la superficie superior a pintar, rasqueteando o bajando la pintura anterior de ser necesario. Se masillarán y lijrán los defectos, y antes de pintar la superficie deberá estar limpia, seca y libre de elementos sueltos. La superficie a pintar será lijada en su totalidad.

Se pintará en dos manos de látex de calidad superior y de marca reconocida en el mercado, de Clase Superior, en color a definirse en campo. Los trabajos serán ejecutados por personal calificado los que deberán estar debidamente identificados al inicio de los trabajos; debiéndose considerar el uso de andamio.

Antes de pintar se deberá proteger los bienes de la institución y los pisos y al pintar se deberá tener cuidado de no manchar las paredes.

La unidad de medición será el metro cuadrado (m²)

VARIOS

16. CINTA ANTIDESLIZANTE REFLECTIVA 2"

La actividad considera el suministro e instalación de cintas antideslizantes reflectivas de 2", que se instalarán en gradadas, pisos y/o escaleras. Antes de la instalación el proveedor deberá limpiar la superficie de contacto. El material será de primera calidad y marca reconocida.

La unidad de medición será el metro lineal (m)

17. WALL PANEL

Los Wall panel WPC tendrán una altura de 3.01m, incluye perfiles y accesorios de instalación. Los anchos y espesores serán a definir según la muestra, tienen una apariencia de madera o fibras naturales, son duraderos, respetuosos del medio ambiente y no necesitan ningún tipo de mantenimiento

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

El contratista entregará muestras de Wall panel al área técnica para su aprobación.

Ventajas:

- Fácil instalación.
- Resistente a la corrosión.
- Resistente a la humedad.
- Resistente a los cambios de temperatura y del ambiente.
- Resistente a los hongos.
- Resistente a insectos (polillas, termitas)
- Combustión lenta.
- Resistente a alta presión.
- Resistencia arañazos.
- Impermeable e ignífugo.

El contratista considerará realizar las aberturas a los Wall Panel que correspondan, para que las salidas de tomacorrientes, salidas de data, luces de emergencia queden al nivel del Wall panel, asimismo procederá con la instalación de dichas salidas. El detalle de los trabajos será coordinado previamente con la USGCP.

La unidad de medición será metro cuadrado (m2)

18.LOGO INSTITUCIONAL

La actividad considera letras de diferentes tamaños que identifican a la Institución.

Las letras serán elaboradas en Trupán – MDF o PVC Celtex de 25mm y 40mm de espesor, luego empastadas en base acrílica y pintadas con pintura acrílica automotriz venceacril color aluminio (perlado). Serán letras del tipo:

- Letras grandes: **RENIEC**: Eurostile Extended Two Bold (Todas en altas).
- Letras pequeñas: **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL**: Helvética Bold (Todas en altas).

Las letras grandes, con el texto RENIEC tendrán medidas de 45 cm de alto y 40mm de espesor, según espacio disponible, para su instalación la separación entre letras será de 15 cm aprox., y serán adosadas al Wall panel con pegamento extrafuerte, el proveedor podrá proponer otra solución de ser el caso. Las letras grandes tendrán un rebaje posterior de 1.5cm en todo el contorno del mismo para la instalación de cintas LED en cada letra, las mismas que serán alimentadas desde una salida eléctrica cercana, el proveedor deberá realizar la instalación eléctrica desde dicha salida hacia las letras, para ello utilizará el canal del Wall panel para ocultar el circuito que deberá llegar hasta la parte superior del Wall panel para continuar y bajar hacia la letra siempre por dentro del canal, dejar la salida led y subir de nuevo hacia la parte superior y así sucesivamente para dejar las salidas en cada letra, el contratista debe contemplar todos los materiales y accesorios eléctricos, el cable vulcanizado para el circuito sería de 2x14 AWG NLT 250 VAC.

La fabricación e instalación es a todo costo considerando lo necesario para su entrega.

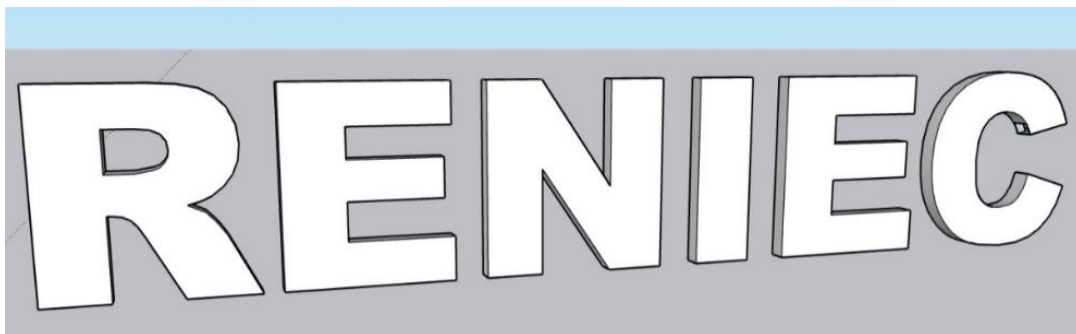


Imagen 01. Vista referencial, letras grandes con el texto RENIEC.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

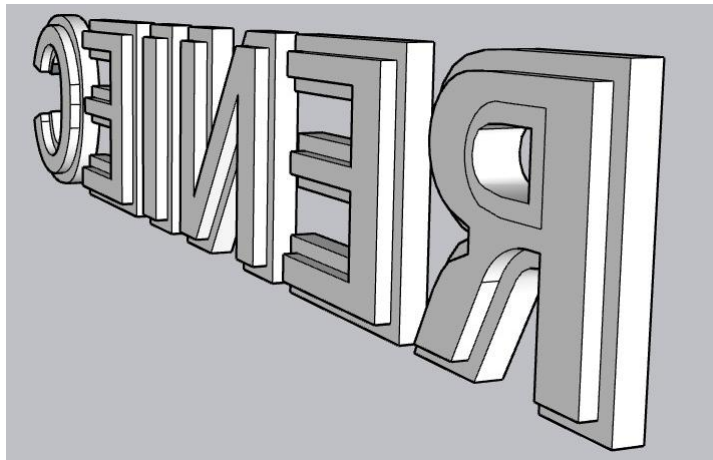


Imagen 02. Vista referencial, letras grandes con el rebaje para instalación de luces LED.

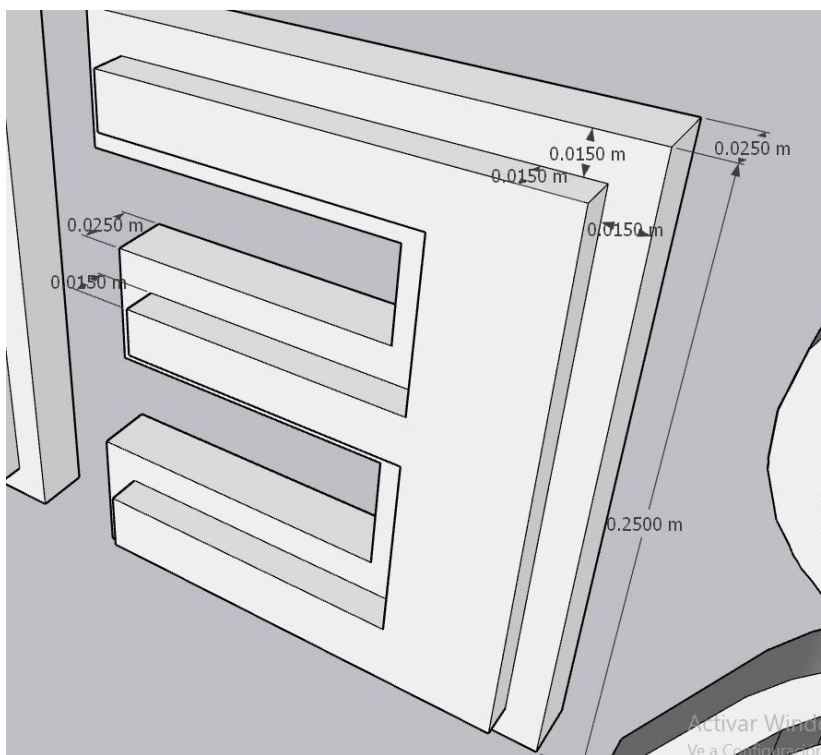


Imagen 03. Vista referencial, detalle rebaje en letras-parte posterior.

Las letras pequeñas, con el texto **REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL** tendrán 15 cm de alto de 25mm de espesor, según espacio disponible, para su instalación la separación entre letras será de 3 cm aprox., la separación entre palabras será de 16 cm aprox., y serán adosadas al Wall panel con pegamento extrafuerte o similar que garantice su buen pegado, el proveedor podrá proponer otra solución de ser el caso.

La altura de instalación de las letras será determinada por la USGCP.

La unidad de medición será por unidad (Und)

19. TABIQUERIA DE ALUMINIO Y VIDRIO

Tabiques de aluminio y vidrio de 2.10 m y de 2.15 m de alto, con marcos de aluminio anodizado natural según lo indicado por la USGCP.



Colegio de
Arquitectos
del Perú

[Handwritten signature]

Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Los vidrios serán crudos de 6mm y 8mm de espesor en tabiques, se deberá colocar láminas de seguridad de 04 micras en todas las mamparas y puertas de vidrio.

Los tubos de aluminio anodizado natural y serán de 40x80mm o 3 1/4" x 1 1/2" y perfiles de aluminio de 1/2" o similar para sostener los vidrios, ver fotos.

La puerta tendrá marcos, bastidor y perfiles de aluminio.

Incluye los travesaños para la colocación de letreros. Ver Vistas referenciales.

Antes de la fabricación de la tabiquería, el contratista se reunirá con la USGCP.



Imagen 04. Vista referencial tabiquería de aluminio y vidrio.

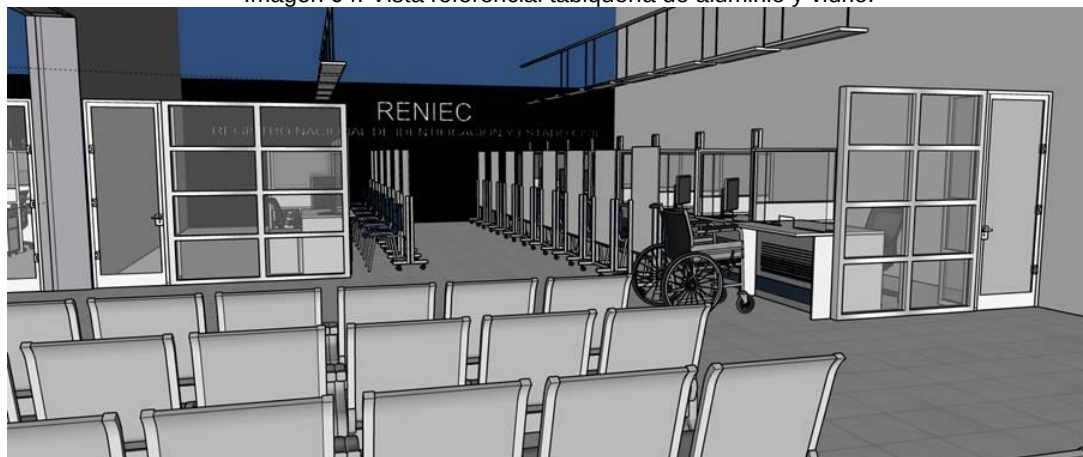


Imagen 05. Vista referencial tabiquería de aluminio y vidrio

La unidad de medición será el metro lineal (m)

INSTALACIONES ELECTRICAS

20. SALIDA ALUMBRADO EN TECHO ALTO (H=7m)

Condiciones

- El contratista coordinará el inicio de las labores y coordinará los cortes de energía de ser necesario.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Los recursos materiales y herramientas son de responsabilidad del proveedor.
- El contratista usará herramientas adecuadas para cada actividad de trabajo.
- El contratista realizará Pruebas eléctricas (meghado) y Puesta en servicio. Los Protocolos serán firmados por el ingeniero.

Actividades a realizar:

El suministro de energía para el sistema de alumbrado proviene del tablero TD-5.1, ubicado en el ingreso del primer piso, a partir de ahí se distribuyen los circuitos de alumbrado.

SUB TABLERO TD-5.1		
IDG-3	C-1	ILUMINACION ATENCION CLIENTES
	C-2	ILUMINACION ATENCION CLIENTES
	C-3	ILUMINACION ATENCION CLIENTES
	C-4	ILUMINACION CAPTURA EN VIVO
	C-5	ILUMINACION CAPTURA EN VIVO
	C-6	ILUMINACION CAPTURA EN VIVO
	C-7	ILUMINACION CAPTURA EN VIVO
IDG-2	C-8	ILUMINACION BAÑOS
	C-9	ILUMINACION PASILLO PRINCIPAL
IDG-1		ILUMINACION FAROLES
ID		INTERRUPTOR DIFERENCIAL



Imagen 06 y 07. Vista tablero eléctrico.

Actualmente la Sede cuenta con equipos de alumbrado defectuosos y/o quemados que se ubican en el pasillo principal y estos se encuentran instalados a una altura de 6.80m, estos equipos serán reemplazados por otros del tipo panel led y estarán ubicados en su misma posición, el sistema de encendido y apagado se usara lo existente.

También se deberá reemplazar un equipo panel led tipo adosable que se encuentra colgado a 3.6m y el cambio de equipos en los SSHH, que está en la parte posterior. Todas las actividades serán ejecutadas en el primer piso de la Sede y será de la siguiente manera:

- Desmontaje de equipos de alumbrado existentes, según plano.
- Desmontaje del sistema de cableado eléctrico existente solo para las luminarias que se encuentran a 6.80m.
- Suministro e instalación equipos de alumbrado del tipo adosable según plano adjunto. Incluye accesorios de montaje (altura de montaje. 7.0m)
- Suministro e instalación de luminaria colgante tipo panel led, según plano.
- Suministro e instalación de luminaria tipo hermético en los SSHH, según plano
- Suministro e instalación del circuito eléctrico incluye conductor eléctrico: LSOH 2-1x2.5mm²(2F) + 1x2.5mm²(T), incluyendo canaletas de PVC y accesorios de sujeción. Este circuito aplica solo para los equipos de alumbrado que están a 6.80m de altura.

La canalización será con canaletas de PVC de dimensiones de 32x12mm, de longitud de 2000mm, grado de protección IP54, esta canalización será realizada en el techo alto por lo que se deberá considerar todos los elementos de fijación de tal manera que las canaletas queden fijas en el techo.



Imagen 08. Vista referencial salida alumbrado.

La unidad de medición será el punto (pto)

21. CAMBIO DE LUMINARIA A TIPO HERMETICO

En los servicios higiénicos como se indica en el plano se deberá hacer el cambio de luminarias por las del tipo hermético.

La unidad de medición será el punto (pto)

22. CAMBIO DE LUMINARIA TIPO PANTALLA LED COLGANTE

En el área del pasillo como se indica en el plano se deberá hacer el cambio de luminaria del tipo panel led rectangular.

La unidad de medición será el punto (pto)

EQUIPAMIENTO

23. PANEL LED ADOSABLE DE 36WATTS, 120x30cm, 4000 LUMENES, 100LM/W, 100-277V, 50/60 HZ, 6500K.

Luminaria Led para interiores tipo panel de aluminio extraído, montaje adosado, de dimensiones de 120x30cm, luz blanca fría temperatura de color de 6500k, tensión de entrada 100-277Vac, 60Hz, potencia 36w, vida útil $\geq 50,000$ horas, protección IP40, 4000 lúmenes, eficacia luminosa $\geq 100\text{lm/W}$.



Imagen 09. Vista referencial de luminaria panel led adosable.

La unidad de medición será la unidad (und)

24. LUMINARIA LED TIPO HERMETICO, MONTAJE ADOSABLE, INCLUYE DOS TUBOS LED DE 18W C/U, 4000LM, 6500K, 175-255VAC.

Luminaria Led para interiores tipo hermético de ABS, montaje adosable, de 127x10.4x8.4 cm luz fría, equipado con 02 tubos led de 18 w c/u, temperatura de color de 6500k, tensión de entrada 100-277Vac, 60Hz, potencia total 36w, protección IP65, 4000 lúmenes, eficacia luminosa $\geq 100\text{lm/W}$.

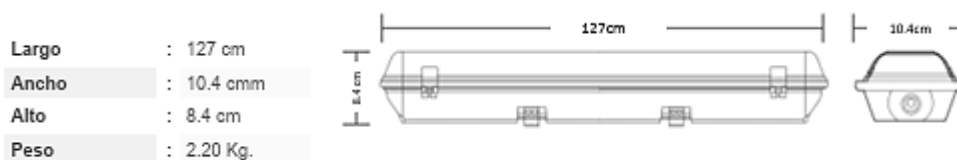


Imagen 10. Vista referencial de luminaria led tipo hermética adosable.

La unidad de medición será la unidad (und)

OTROS

25. PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO.

Las pruebas y puesta en servicio del sistema de alumbrado verifican la seguridad eléctrica, la continuidad de los circuitos y el correcto funcionamiento operativo antes de su entrega. Este proceso garantiza el cumplimiento del encendido de las luminarias, el aislamiento seguro de los conductores.

Para llevar a cabo este proceso, se deben realizar las siguientes:

Pruebas Eléctricas y de Seguridad:

- **Continuidad eléctrica:** Comprobación de que no existen interrupciones en los cables de alimentación.
- **Resistencia de aislamiento:** Medición del aislamiento entre conductores y hacia tierra para descartar cortocircuitos o fugas de corriente.

- **La unidad de medición será global (glb)**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

ANEXO C: PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ELÉCTRICOS

Los planos de arquitectura priman sobre los planos de instalaciones eléctricas, por lo que, de haber discrepancia deberá consultar al área técnica de la USGCP.



Colegio de
Arquitectos
del Perú

Arq. HÉCTOR A. MYRICK RIVEROS
ARQUITECTO
CAP N.º 15941

AREA
INEI

PRIMER PISO
ESC: 1/100

LEYENDA

TABIQUE DE DRYWALL A DESMONTAR

MODULO A REEMPLAZAR POR NUEVO

MODULO PARA MANTENIMIENTO

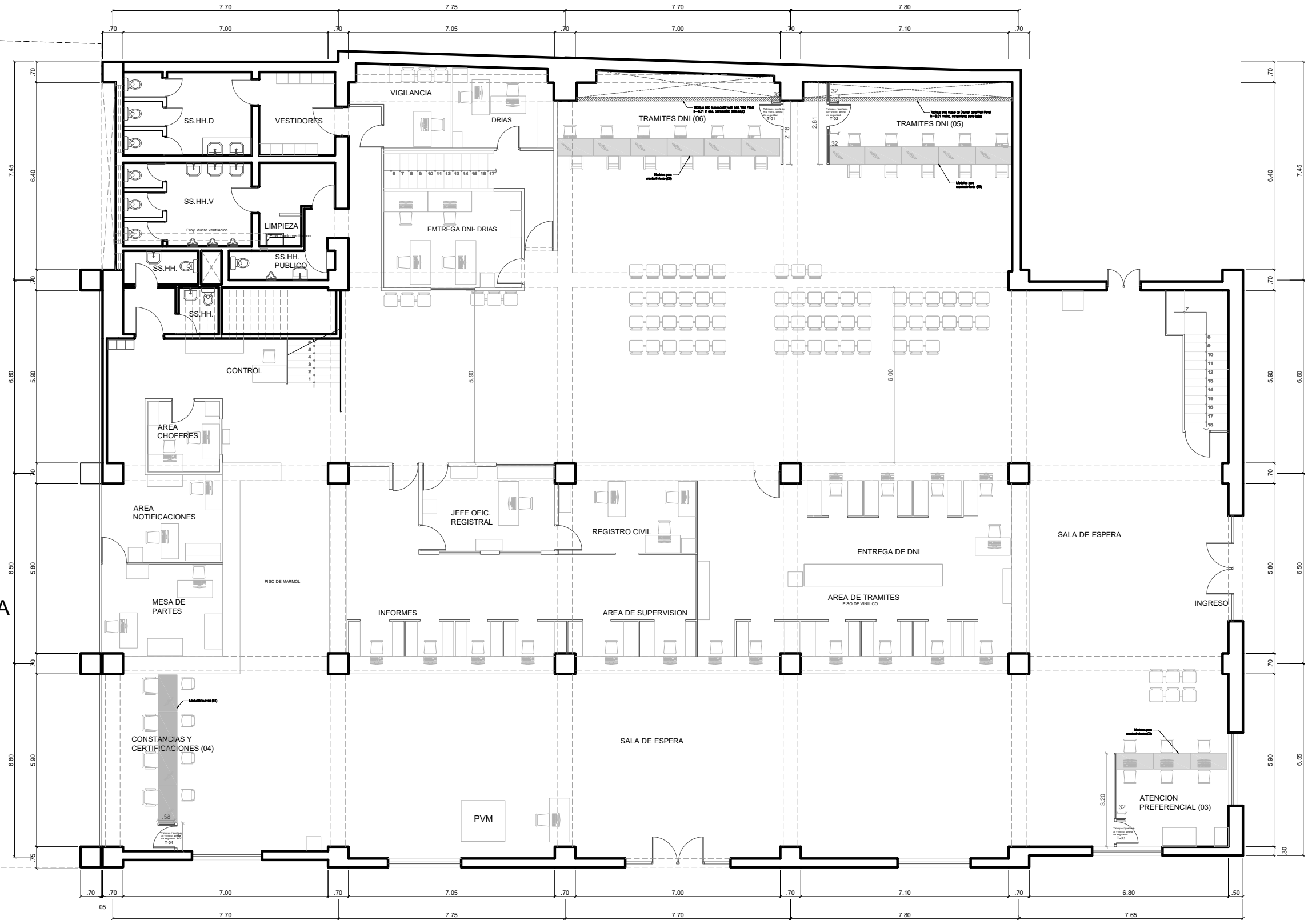
RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

UBICACION: CALLE SANTO DOMINGO N° 101 AREQUIPA
PLANO: ARQUITECTURA EXISTENTE- PLANTA PRIMER PISO
ESCALA: 1/100
FECHA: JULIO 2026
DISEÑO: REVISADO:

A-01

AREA
INEI

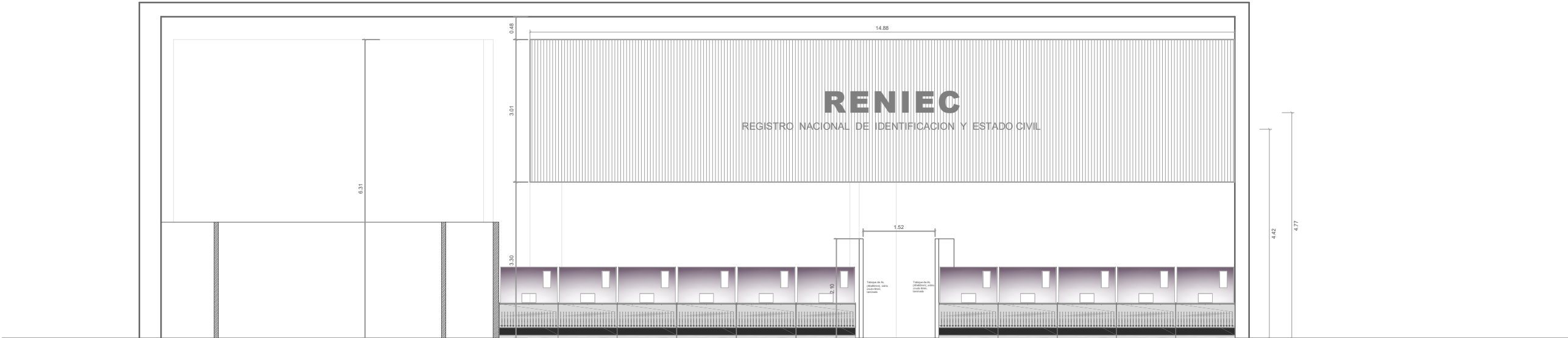


PRIMER PISO
ESO: 1/100

LEYENDA	
TABIQUE DE DRYWALL NUEVO PARA WP	
MODULO NUEVO	
MODULO PARA MANTENIMIENTO	

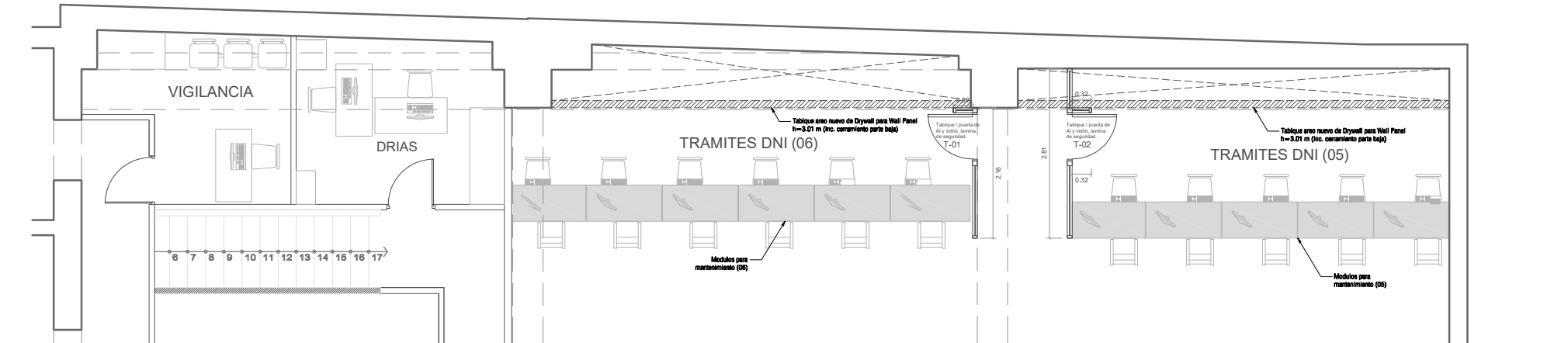
RENIEC REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL			
UBICACION:	CALLE SANTO DOMINGO N° 101 AREQUIPA		LABORA:
PLANO:	ARQUITECTURA PROPUESTA - PLANTA PRIMER PISO		A-02
ESCALA:	1/100	FECHA:	JULIO 2026
DISEÑO:		REVISADO:	

DETALLE WALL PANEL Y LETRAS RETROILUMINADAS - OR AREQUIPA

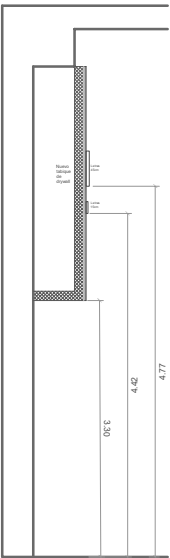


ELEVACION, WALLPANEL Y LETRAS ILUMINADAS. OR AREQUIPA

- TABIQUE DE DRYWALL:**
- INSTALADO ENTRE LAS COLUMNAS, SEGUN DETALLE. A PARTIR DE 3.30m DESDE EL NIVEL DEL PISO Y HASTA LA ALTURA DEL FONDO DE VIGA.
- WALLPANEL:**
- INSTALADO SOBRE EL NUEVO TABIQUE DE DRYWALL (ESPALDA DE MODULOS DE TRAMITES DNI)
 - CONSIDERAR SALIDA PARA ILUMINACION LED EN LETRAS GRANDES DESDE PUNTO EXISTENTE MAS CERCANO. ADAPTAR SALIDAS EXISTENTES DE INTERRUPTOR, TOMACORIENTES, LUZ DE EMERGENCIA Y DEMAS.
- LETRAS:**
- LETRAS GRANDES, 45 CM DE ALTO, INSTALADAS A 4.77m DESDE EL NIVEL DEL PISO.
 - LETRAS PEQUEÑAS, 15 CM DE ALTO, INSTALADAS A 4.42m DESDE EL NIVEL DEL PISO.



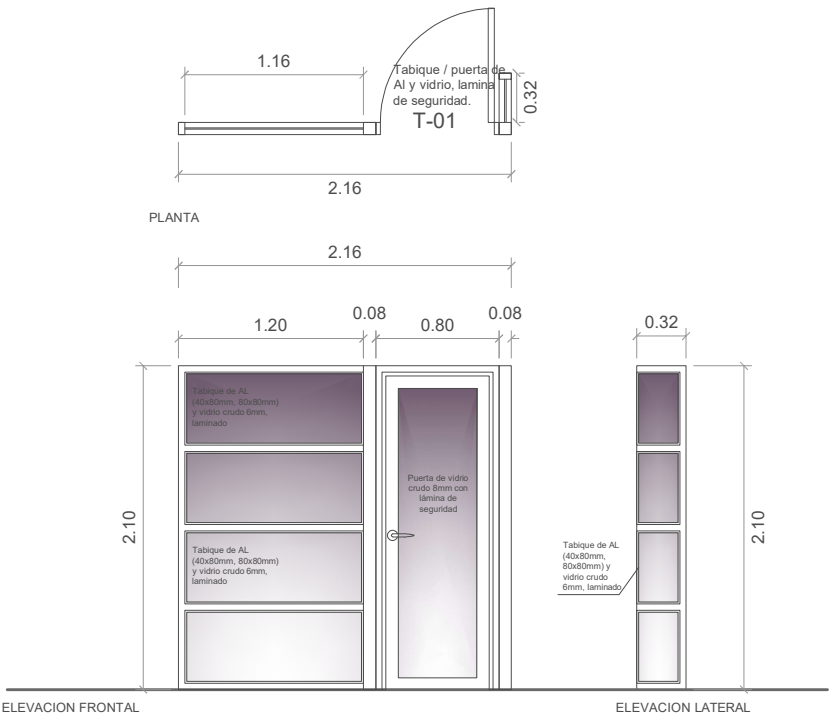
PLANTA



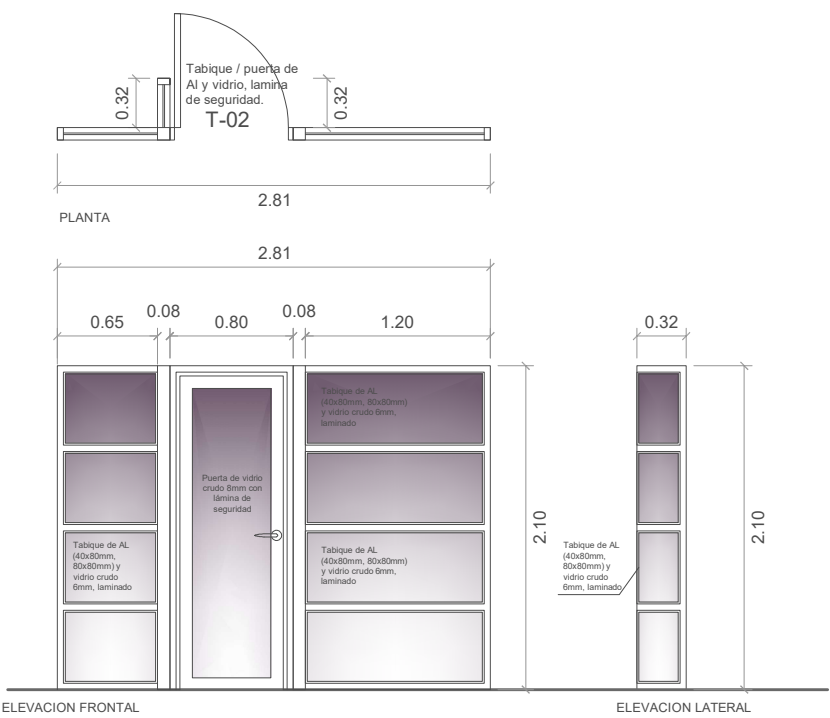
CORTE TRANSVERSAL

RENIEC				
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL				
UBICACION: CALLE SANTO DOMINGO N° 101 AREQUIPA				LAMINA:
PLANO: DETALLE WALL PANEL - AREA DE TRAMITES				D-01
ESCALA: 1/100	FECHA: JULIO 2026	DISEÑO:	REVISADO:	

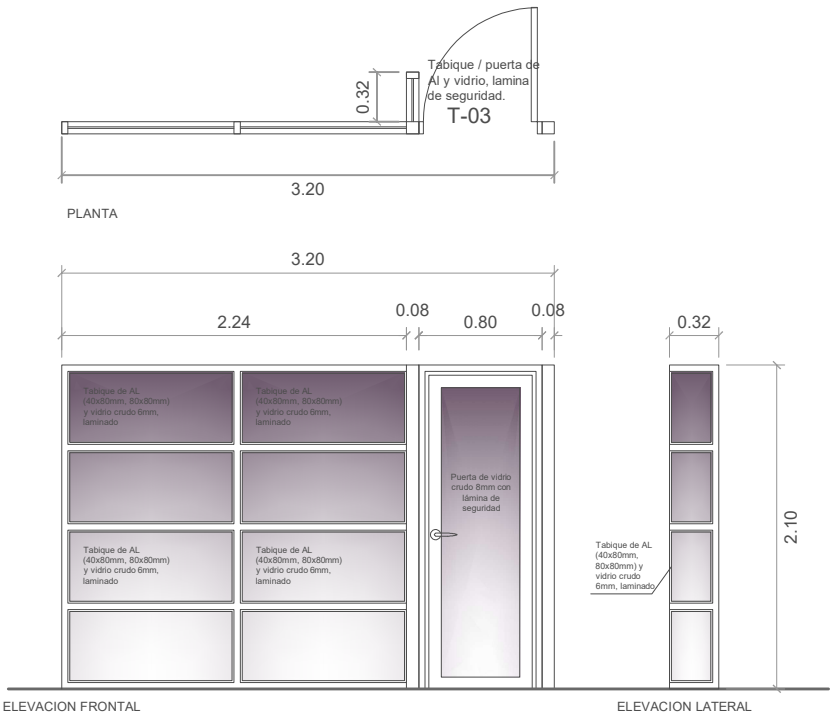
DETALLE TABIQUES DE VIDRIO Y ALUMINIO - OR AREQUIPA



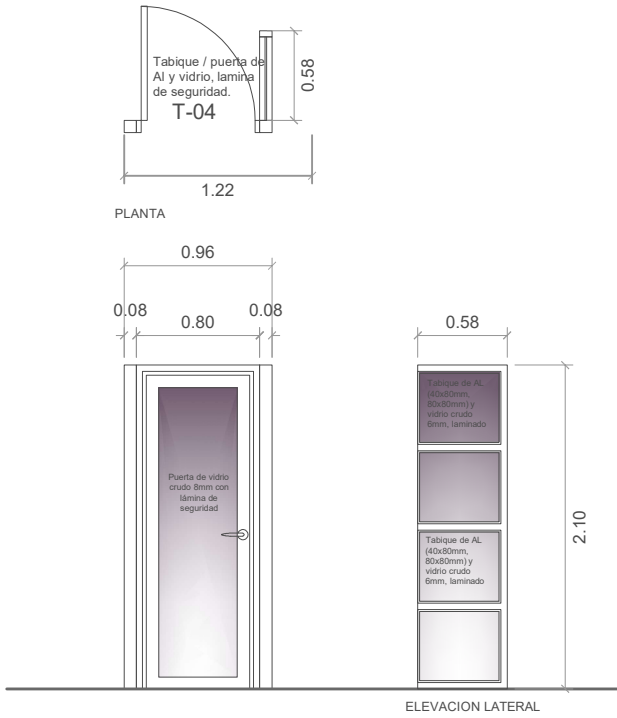
TABIQUERÍA Y PUERTA DE ALUMINIO Y VIDRIO CON LAMINA DE SEGURIDAD (TRAMITE DNI)



TABIQUERÍA Y PUERTA DE ALUMINIO Y VIDRIO CON LAMINA DE SEGURIDAD (TRAMITE DNI)



TABIQUERÍA Y PUERTA DE ALUMINIO Y VIDRIO CON LAMINA DE SEGURIDAD (PREFERENCIAL)



TABIQUERÍA Y PUERTA DE ALUMINIO Y VIDRIO CON LAMINA DE SEGURIDAD (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

RENIEC

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

UBICACION:
CALLE SANTO DOMINGO N° 101 AREQUIPA

PLANO:
DETALLE TABIQUES DE VIDRIO Y ALUMINIO

ESCALA:
1/100

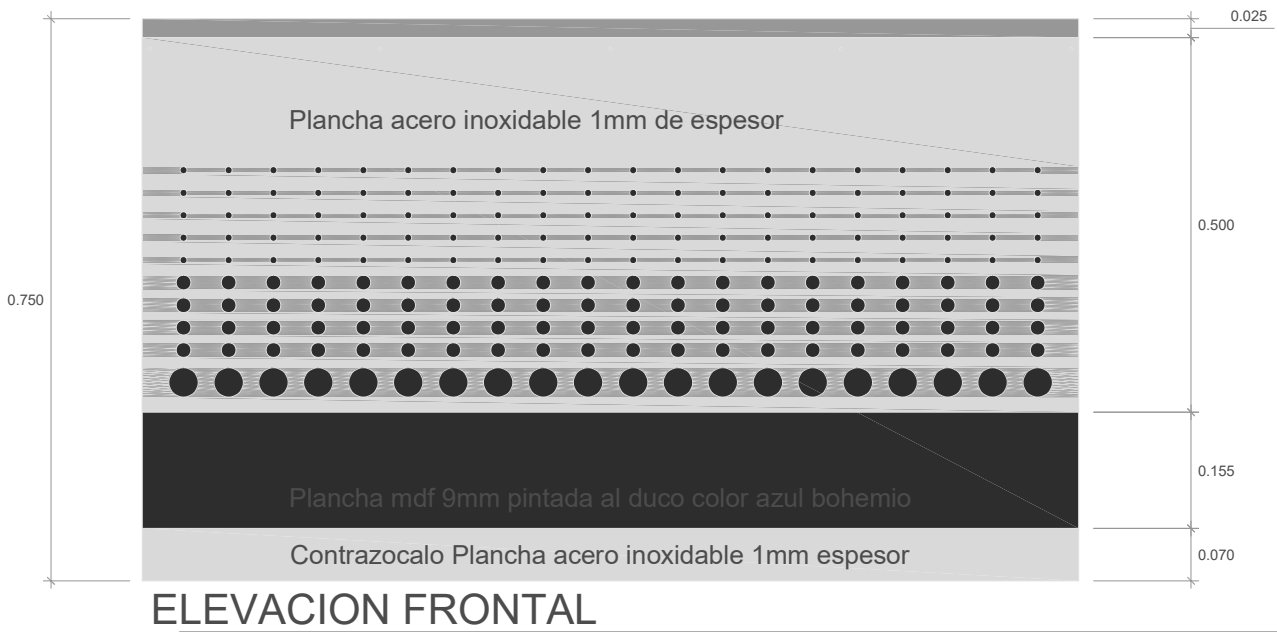
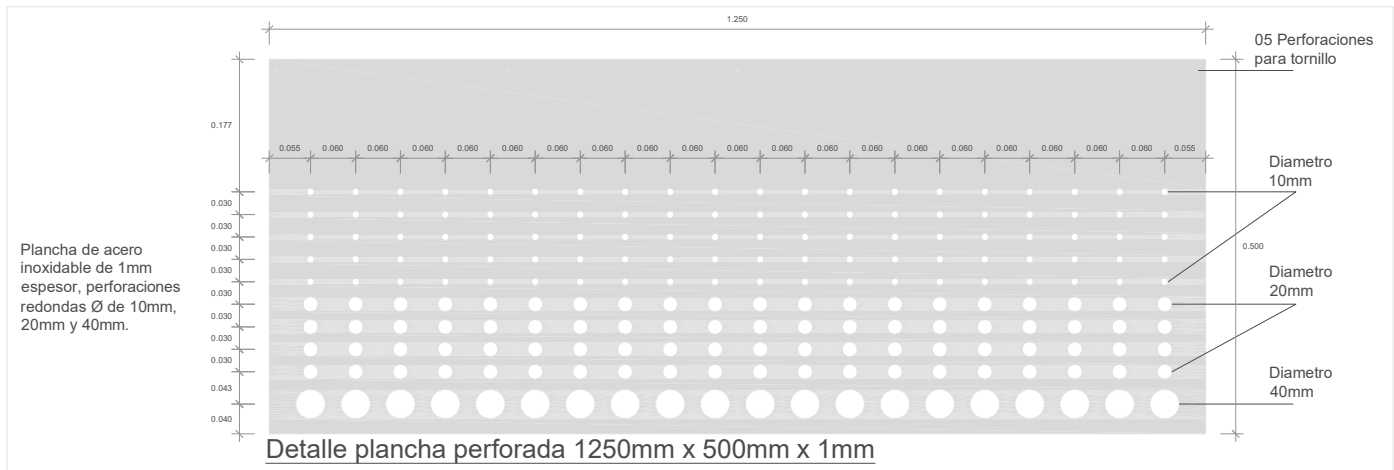
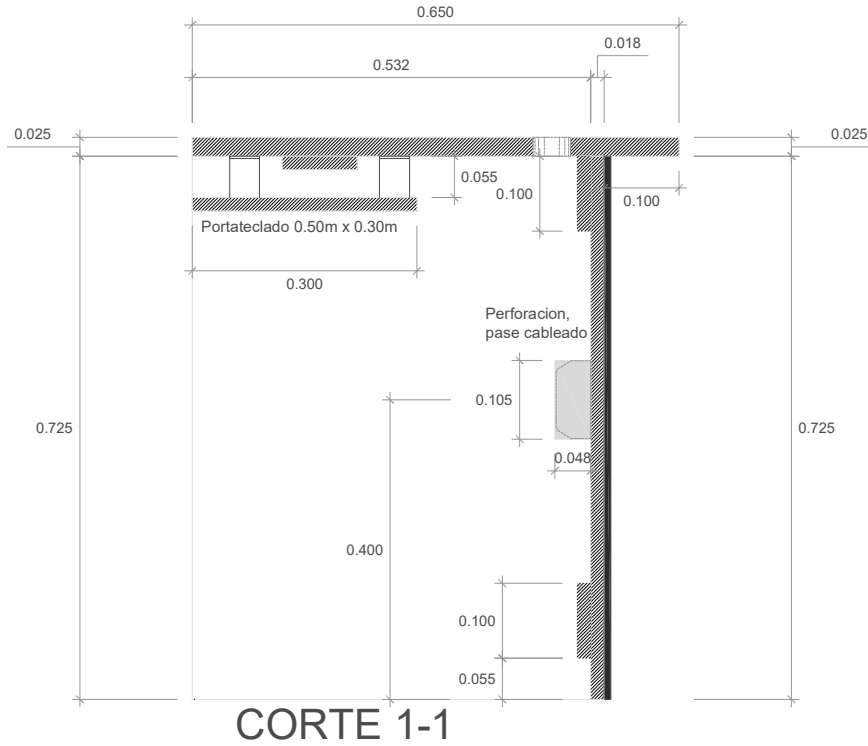
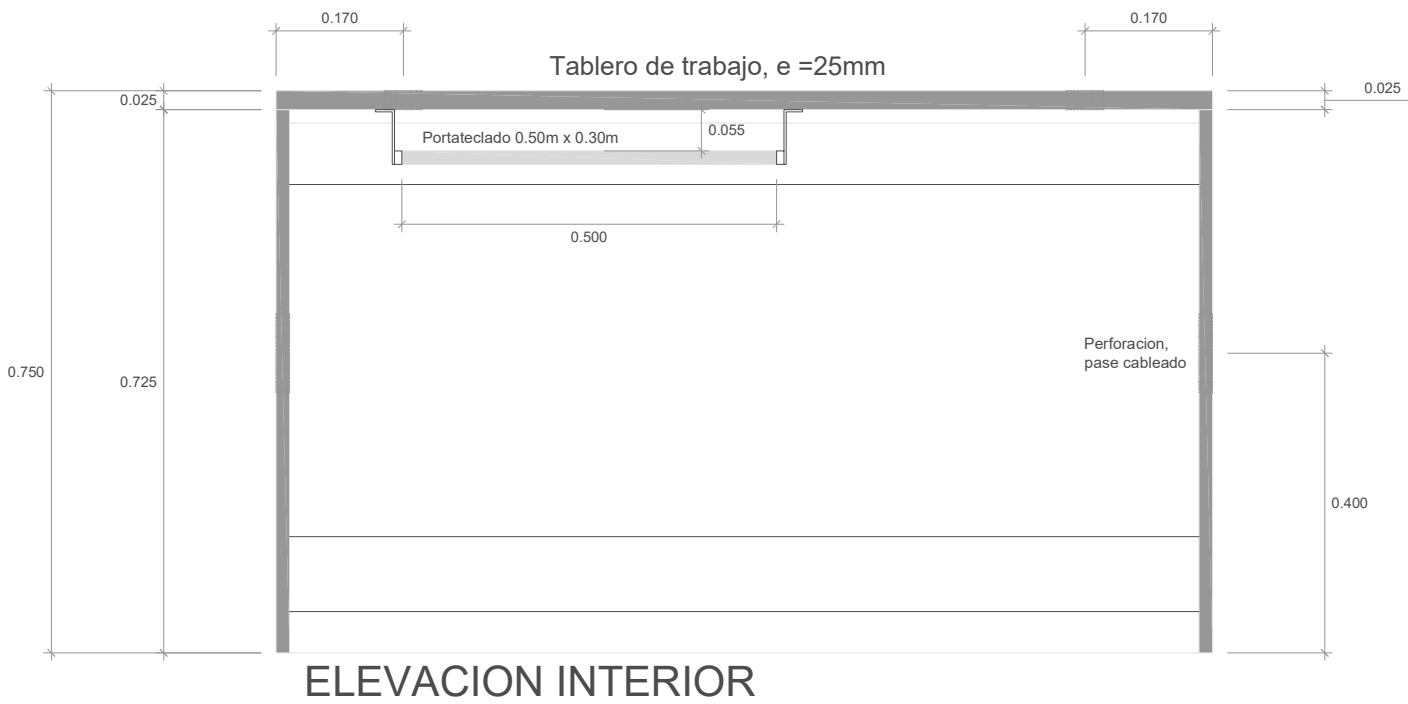
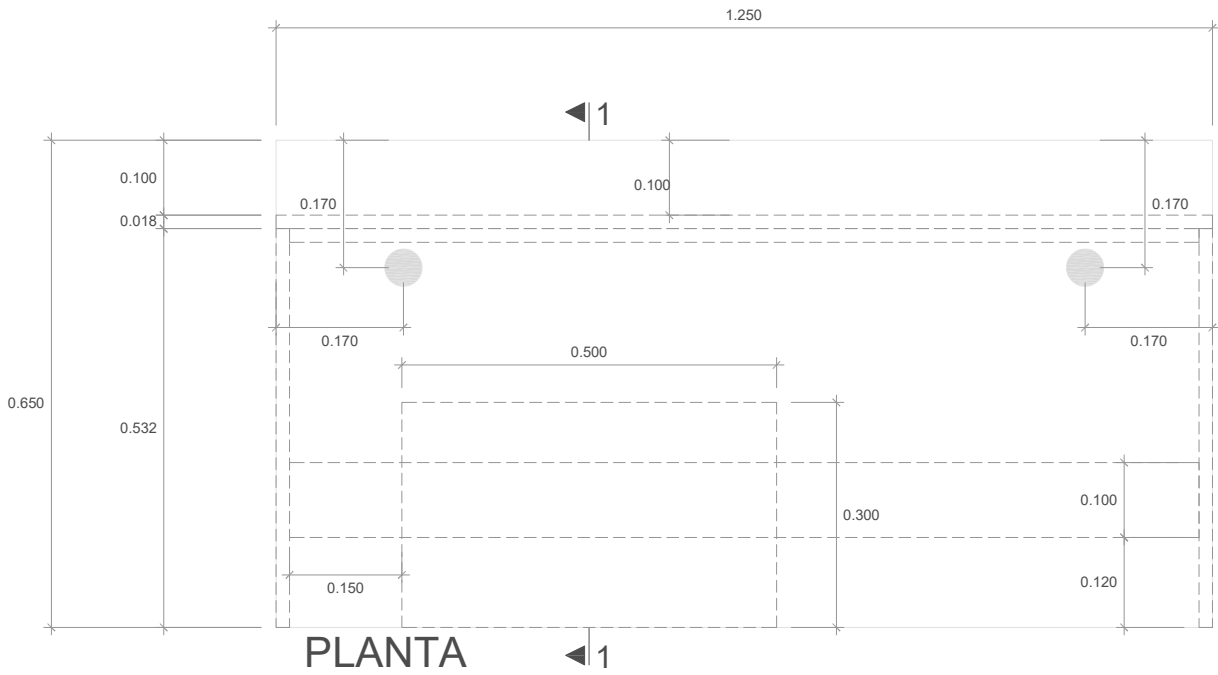
FECHA:
JULIO 2026

DISEÑO:

REVISADO:

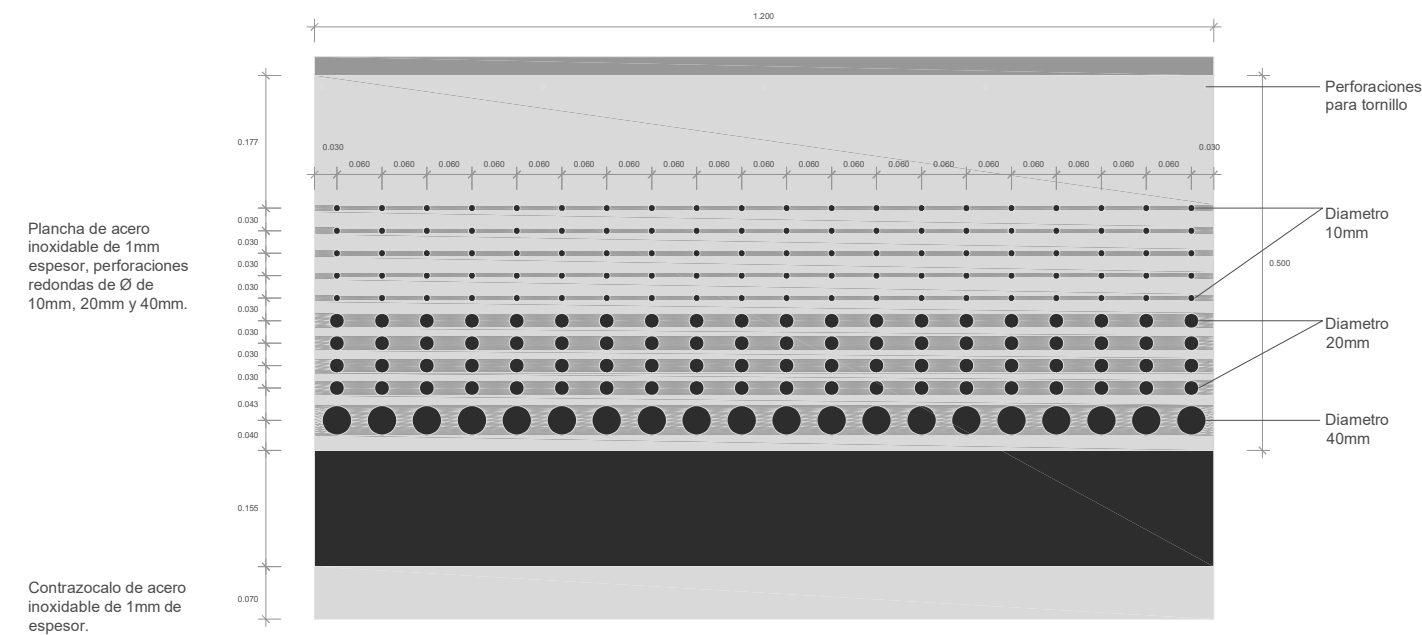
LAMINA:
D-02

DETALLE DE MODULO NUEVO 1.25 x 0.65 (Area de Constancias y Certificaciones)



DETALLE DE MODULO PARA MANTENIMIENTO

Plancha perforada de acero inox. 1.20m x 0.50m x 1mm, detalle en modulo.



Plancha perforada de acero inoxidable, 1.20m x 0.50m x 1mm

