

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR Primera Convocatoria

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PISOS,
CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y VIDRIO, CARPINTERÍA DE
MADERA, CARPINTERÍA METÁLICA, Y TRABAJOS
COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE DE LA GERENCIA
REGIONAL DE CONTROL UCAYALI DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA"**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María
Teléfono: : 330-3000 anexo 4124
Correo electrónico: : jsotoc@contraloria.gob.pe o vsalcedo@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali de la Contraloría General de la República".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°00755-2024-CG/GAD de fecha 18 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación de la documentación presentada por el proveedor, y que se señalan en los literales c), d), e), f) y g) del numeral 5.4 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico jsotoc@contraloria.gob.pe o vsalcedo@contraloria.gob.pe, o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00068-229901
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-068-000068229901-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos⁹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de parte de la Entidad, ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funciona responsable de la Gerencia Regional de Control de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, ubicada en Jirón Camillo Carrillo N° 114, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima; o en mesa de partes de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, ubicada en Jirón Atahualpa N° 945, provincia de Coronel Portillo - Ucayali, o a través de mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un supervisor de campo</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web 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 a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Nota: El proveedor deberá presentar la colegiatura y constancia de habilidad del personal propuesto al área usuaria, al inicio efectivo del servicio.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Del supervisor de campo</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución y/o residencia y/o supervisión de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones, contados desde la obtención de la colegiatura. • Contar con una experiencia mínima de un (1) año como especialista SSOMA y/o seguridad y salud en el trabajo y/o prevencionista y/o jefe de seguridad y/o monitor de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad en la ejecución y/o residencia y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, contado desde la obtención de la colegiatura. <p>Se consideran servicios similares a servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i> </div>

	<p><i>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 65,000.00 (Sesenta y cinco 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,250.00 (Dieciséis mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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 ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°038-2024-CGR para la contratación de "Servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali de la Contraloría General de la República" a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el "Servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali de la Contraloría General de la República".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los puntos c), d), e), f) y g) del numeral 5.4 del presente documento, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales y/o por el Supervisor del Servicio, designado por el área usuaria, referente a los documentos indicados en los puntos c), d), e), f) y g) del numeral 5.4. del presente documento), dentro de los dos (2) días calendarios siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar.	1% de la UIT vigente por no contar con el equipo de protección personal, por cada persona y por cada día.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
4	No cumplir con presentar el entregable del servicio (indicado en el numeral 5.5. del presente documento) dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio o no cumplir con subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades 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, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "**Servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali de la Contraloría General de la República**", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°039-2024-CGR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PISOS, CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y VIDRIO, CARPINTERÍA DE MADERA, CARPINTERÍA METÁLICA, Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1 ÁREA USUARIA

Gerencia Regional de Control de Ucayali.

2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali de la Contraloría General de la República.

3 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad mantener el buen estado de conservación y uso de la infraestructura de la sede, ante las condiciones climáticas y propias del uso cotidiano, asimismo, preservar la imagen institucional de la Gerencia Regional de Control Ucayali, para brindar las condiciones de servicio adecuadas a los colaboradores de la Contraloría General de la República y público usuario.

Asimismo, la presente contratación coadyuvará al mejoramiento de la infraestructura de dicha sede de la Contraloría General de la República, quien es la Entidad competente para realizar los servicios de control destinados a verificar el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin de que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

4 OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali, a fin de mejorar la funcionalidad del inmueble.

5 ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.1 ALCANCES DEL SERVICIO

El presente servicio comprende trabajos de mantenimiento integral de pisos, carpintería de aluminio y vidrio, carpintería de madera, carpintería metálica, y trabajos complementarios, en la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali, cuya edificación está constituida por dos (2) sótanos, cuatro (4) pisos y una (1) azotea.

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.2.1 Trabajos preliminares: Coordinar con el área usuaria para establecer el horario de ejecución del servicio.

- Los movimientos o traslados internos de mobiliario y bienes que ocupan el espacio de trabajo será responsabilidad del proveedor y se coordinará previamente con el área usuaria.
- Delimitar las zonas de trabajo. Colocación de materiales de protección (cartón, plástico, etc.) en todas las superficies de trabajo, mobiliario o equipos presentes, que puedan verse afectadas por los trabajos propios del servicio.
- El acarreo, la disposición y la eliminación de materiales, residuos y desmonte se debe realizar de forma diaria, para ello el proveedor coordinará con el área usuaria de la Entidad, principalmente sobre el acarreo que pudiera interrumpir la normal circulación de los colaboradores.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

5.2.2 Mantenimiento correctivo de revestimiento con porcelanato en pisos

Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento integral y limpieza, que comprende los pisos con revestimiento de porcelanato, ejecutando el reemplazo de fragua en un área de 683.60 m², demolición acarreo eliminación suministro e instalación de piezas de porcelanato en un área de 130.95 m².

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, nivelación, protección, resane y/o limpieza de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final. En los casos que corresponda el reemplazo de piezas de porcelanato, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario.

Garantizar la correcta protección de los ambientes con plástico, debiendo prever la protección del personal, que ejecutará el servicio, con mascarillas contra la contaminación por partículas en el aire. El espacio/ambiente a intervenir debe quedar cubierto y aislado de los otros espacios con la instalación de cortinas de plástico u otro material, se debe colocar de tal forma que se impida la polución sobre los demás espacios, en el caso de sujetar el plástico a las superficies de la edificación se debe prever la posterior reparación de dichas superficies.

La ejecución de los trabajos se detalla en los PLANOS A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6 adjuntos al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:

a) Reemplazo de fragua en pisos revestidos con porcelanato

- a.1) Cubrir la totalidad de mobiliario y equipos que se encuentren en la zona de trabajo, asimismo, se debe retirar los cables y proteger (cubrir) los tomacorrientes y los puertos de datos. Se debe cubrir todas las rejillas de aire acondicionado.
- a.2) Se debe retirar la totalidad de la fragua en todos los pisos revestidos con porcelanato de acuerdo con lo señalado en los planos, proceder con limpieza prolija y preparación de juntas para la aplicación de fragua.
- a.3) Suministrar y aplicar fragua extrafuerte para porcelanatos, para exteriores, de baja absorción de agua y gran resistencia al desgaste, que garantice alta adherencia y dureza previniendo el agrietamiento.
- a.4) Se debe ejecutar en los ambientes del SÓTANO 1 en un área aproximada de 33.20 m², ambientes del primer piso en un área aproximada de 133.61 m² (incluye escalera en patio interior y escalera en atrio de ingreso principal), ambientes del segundo piso en un área aproximada de 131.94 m², ambientes del tercer piso en un área aproximada de 158.01 m² y ambientes del cuarto piso en un área aproximada de 154.07 m². Culminar con limpieza prolija.
- a.5) Se debe ejecutar en escalera, tramo sótano 2 al sótano 1 en un área aproximada de 12.14 m², tramo sótano 1 al primer piso en un área aproximada de 12.38 m², tramo primer piso al segundo piso en un área aproximada de 12.38 m², tramo segundo piso al tercer piso en un área aproximada de 11.96 m², tramo tercer piso al cuarto piso en un área aproximada de 11.96 m², tramo cuarto piso a la azotea en un área aproximada de 11.96 m². Culminar con limpieza prolija.

b) Demolición, acarreo y eliminación de porcelanato

- b.1) Se debe retirar la totalidad de mobiliario y equipos que se encuentren en la zona de trabajo, asimismo, se debe retirar los cables y proteger (cubrir) los tomacorrientes y los puertos de datos. Se debe cubrir todas las rejillas de aire acondicionado.
- b.2) Iniciar con la demolición y acarreo de las piezas de porcelanato según se indica en los planos, los cuales serán eliminados por el proveedor como



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
sha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

parte de los residuos del servicio (incluidas aquellas piezas que ya no estén instaladas al inicio de la ejecución del servicio). El proveedor deberá prever no dañar los pisos o zócalos de porcelanato adyacentes al área de trabajo, que no son materia de intervención, de lo contrario deberá realizar la reposición correspondiente. La identificación de un espacio dentro de la edificación para la disposición del desmonte, previo a su eliminación, se debe coordinar con el supervisor por parte del área usuaria del servicio.

- b.3) Se debe revisar las piezas de porcelanato que están junto a las piezas de porcelanato dañado y que deben ser retiradas (ver planos), considerando que al retirar las piezas dañadas se podrían desprender con facilidad las piezas contiguas, de ser el caso el proveedor debe seguir el mismo procedimiento que se detalla a continuación.
 - b.4) Eliminación de todo rastro de pegamento antiguo y material extraño existente bajo las piezas de porcelanato, retirarlos hasta el contrapiso a fin de emparejar y nivelar la superficie. Limpieza general del espacio de trabajo y preparación de la superficie para la posterior instalación de porcelanato.
 - b.5) Estos trabajos se deben ejecutar en los ambientes del sótano 1 en un área aproximada de 32.43 m² y patio interior en un área aproximada de 20.90 m², ambientes del primer piso en un área aproximada de 9.31 m², ambientes del segundo piso en un área aproximada de 11.21 m², ambientes del tercer piso en un área aproximada de 20.95 m², ambientes del cuarto piso en un área aproximada de 24.30 m² y hall de la azotea en un área aproximada de 11.85 m².
- c) Suministro e instalación de piezas de porcelanato
- c.1) El porcelanato de reemplazo tendrá iguales o similares características al existente (de dimensiones aproximadas de 60cm. x 60cm., el espesor - color - acabado - textura debe ser verificado en campo), de superficie plana, bordes rectificados, para alto tránsito. El modelo de porcelanato y color será aprobado por el área usuaria previo al inicio de los trabajos, para lo cual el proveedor deberá presentar hasta tres (3) muestras para su elección y aprobación.
 - c.2) El pegamento a suministrar y aplicar: debe ser extrafuerte, en polvo, color blanco, adhesivo cementicio, especial para porcelanatos, para superficies nuevas y antiguas, para exteriores con resistencia a humedad y altas temperaturas. Será presentado al área usuaria previo a la instalación de porcelanatos.
 - c.3) Una vez concluidos los trabajos de demolición, acarreo y eliminación de revestimiento de porcelanato, se procede a la instalación de piezas de porcelanato en los espacios donde se deba reemplazar (ver planos)
 - c.4) Asentar las piezas de porcelanato con la aplicación de una capa de pegamento, en toda la superficie de la cara posterior. Se extenderá la capa de pegamento de asentamiento sobre el piso preparado, las piezas de porcelanato se asentarán asegurándose que no queden vacíos, las piezas de porcelanato se colocarán coincidiendo y respetando la alineación o grilla del piso existente según corresponda a cada ambiente. La junta de separación entre porcelanatos será siguiendo el patrón existente en el resto del piso. Las superficies de las piezas de porcelanato recién instaladas deben quedar alineadas y niveladas a la superficie existente, a la misma altura del piso acabado en cada ambiente, de lo contrario, no se aceptará la instalación debiendo rectificar, siguiendo el procedimiento antes señalado. Limpieza general y retiro de todo resto de pegamento.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- c.5) Para ingresar a los ambientes a realizar el control de calidad, se debe respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto (pegamento) respecto de la instalación de porcelanato. En presencia del supervisor por parte del área usuaria, se revisará el asentado del porcelanato mediante golpes en cada pieza con un bastón, taco o elemento de determinada rigidez, no metálico, que no produzca daño al porcelanato, para detectar posibles vacíos entre el pegamento y el revestimiento. Si lo hubiera, el porcelanato y pegamento utilizado serán retirados e instalados nuevamente. No se admitirán fallas de escuadría ni defectos de cuarteado, fisuras, grietas, rajaduras, manchas, burbujas, pandeo ni protuberancias.
- c.6) Si el asentado resulta conforme se procederá con la Limpieza prolija del espacio de trabajo y la preparación de las superficies para la posterior aplicación de fragua.
- c.7) El fraguado se realizará echándolo entre las juntas e introduciéndolo con el badilejo. Se limpiará el exceso del material de fraguado inmediatamente.
- c.8) Estos trabajos se deben ejecutar en los ambientes del sótano 1 en un área aproximada de 32.43 m² y patio interior en un área aproximada de 20.90 m², ambientes del primer piso en un área aproximada de 9.31 m², ambientes del segundo piso en un área aproximada de 11.21 m², ambientes del tercer piso en un área aproximada de 20.95 m², ambientes del cuarto piso en un área aproximada de 24.30 m² y hall de la azotea en un área aproximada de 11.85 m². Pasada las veinticuatro (24) horas de haberse realizado el fraguado, se culminará con limpieza general del ambiente donde se ha ejecutado el trabajo con productos que no dañen la superficie.

5.2.3 Mantenimiento correctivo de pisos de concreto texturado tipo adoquín

Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento integral y limpieza, que comprende los pisos de concreto texturado tipo adoquín, ejecutando el reemplazo de una (1) tapa de concreto texturado, reparación de piso de concreto texturado en un área de 32.51 m², impermeabilización de juntas entre piso y seis (6) tapas de concreto.

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, nivelación, protección, resane y/o limpieza de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final.

Garantizar la correcta protección de los ambientes con plástico, debiendo prever la protección del personal, que ejecutará el servicio, con mascarillas contra la contaminación por partículas en el aire. El espacio/ambiente a intervenir debe quedar cubierto y aislado de los otros espacios con la instalación de cortinas de plástico u otro material, se debe colocar de tal forma que se impida la polución sobre los demás espacios, en el caso de sujetar el plástico a las superficies de la edificación se debe prever la posterior reparación de dichas superficies.

La ejecución de los trabajos se detalla en el PLANO A-2 adjunto al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:

a) Suministro e instalación de tapa de concreto texturado tipo adoquín

- a.1) Iniciar con el retiro de la tapa de concreto de dimensiones aproximadas de 0.30 x 0.30 metros, que es parte del pozo de puesta a tierra y está ubicada en el atrio de ingreso peatonal principal, para su posterior reemplazo.
- a.2) Se debe limpiar la pestaña que soporta la tapa y se debe nivelar con la finalidad de que la tapa de reemplazo alcance el nivel del piso terminado con acabado de cemento texturado tipo adoquín.
- a.3) Suministro e instalación de tapa de concreto con resistencia $f_c=175$ kg/cm². Se debe culminar con limpieza general de la zona de trabajo.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



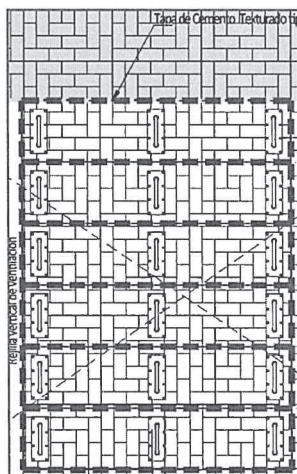
Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

b) Reparación de pisos de concreto texturado tipo adoquín

- b.1) Se debe limpiar y revisar toda la superficie de los pisos de concreto texturado tipo adoquín (ver plano), con la finalidad de identificar las fisuras o grietas que requieran ser reparadas.
- b.2) Cincelar los lados de fisuras o grietas para evitar superficies lisas o bordes redondeados, se debe enderezar las superficies con el uso de martillo o comba y cincel.
- b.3) Retirar los trozos grandes del concreto que se ha cincelado y que no puedan ser recogidos con aspiradora, posterior a ello pasar por las grietas un cepillo fino aplicando agua a presión.
- b.4) Con una aspiradora quitar el exceso de polvo y los desechos pequeños para lograr una correcta adherencia del sellador en el concreto antiguo.
- b.5) Aplicar un agente adhesivo (puede ser elástico de poliuretano), en la grieta o fisura, esparciendo de forma uniforme y cubriendo cada parte de la grieta. Se trabaja en dirección de la mayor longitud de la grieta, se debe garantizar que las superficies queden limpias y niveladas.
- b.6) Para la aplicación (condiciones climatológicas) y el tiempo de secado se debe respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto (agente adhesivo). Después del secado del producto se debe garantizar que la superficie esté limpia y sin presencia de partículas o material desprendido.
- b.7) Aplicar un líquido sellador transparente a base de solvente acrílico en dos capas, la primera muy liviana, el tiempo de secado debe respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto, la segunda capa utilizando un pulverizador de baja hasta el nivel de saturación. Se debe garantizar la impermeabilización de toda la superficie porosa del concreto, en un área aproximada de 32.51 m², confiriéndole gran resistencia a los rayos ultravioleta y a las manchas de humedad, de aceites y de origen ácido.
- b.8) Para la aplicación (condiciones climatológicas) y el tiempo de secado se debe respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto (sellador)

c) Impermeabilización de juntas entre piso y tapa de concreto

- c.1) Retiro de las seis (6) tapas de concreto texturado (ver plano) y garantizar el correcto almacenamiento, se procede con la limpieza de la pestaña de apoyo de las tapas de concreto. La dimensión aproximada de cada tapa de concreto es 2.22 x 0.51 metros.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- c.2) Se debe reinstalar las tapas de concreto a presión, garantizando que la separación con el piso quede completamente impermeabilizada con el suministro e instalación de cinta embutido entre las tapas y el piso de concreto texturado tipo adoquín.
- c.3) Se debe limpiar y revisar toda la superficie de las tapas de concreto texturado, con la finalidad de identificar las fisuras o grietas que requieran ser reparadas. Reparación de fisuras con sellador, impermeabilización de superficies siguiendo procedimiento del sub numeral 5.2.3 literal b).

5.2.4 Mantenimiento de carpintería de aluminio y vidrio

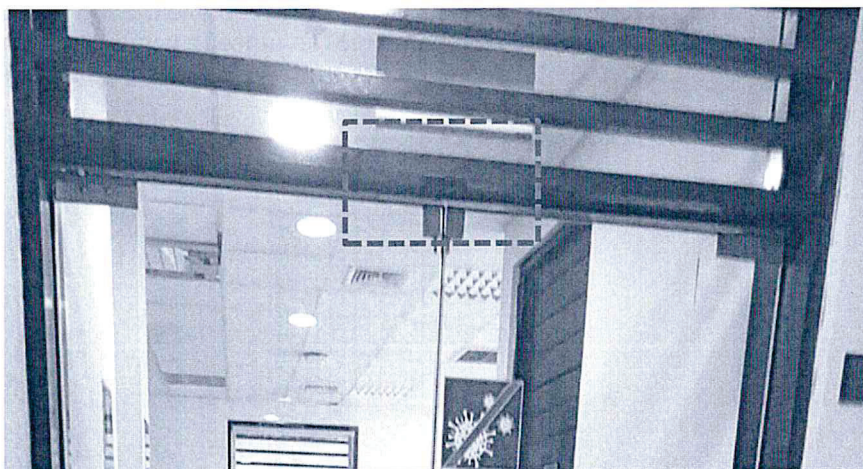
Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento integral, limpieza y certificación del mantenimiento de un total de veintidós (22) unidades de mamparas y puertas de vidrio, tres (3) barandas de seguridad de acero con vidrio, treinta (30) ventanas y un (1) sistema de muro cortina.

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, instalación de anclajes, soldadura, nivelación, protección de superficies, resane y pintado de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final. En los casos que corresponda el reemplazo de elementos o accesorios, el proveedor suministrará todo lo necesario. Garantizar la correcta ventilación de los ambientes ya sea por medios naturales o mecánicos.

La ejecución de los trabajos se detalla en los PLANOS A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 adjuntos al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:

a) Mantenimiento preventivo de mamparas y puertas de vidrio

- a.1) Evaluar la totalidad de la carpintería de aluminio y vidrio a fin de identificar si corresponde cambio o reposición de alguna, o cambio de algún repuesto.
- a.2) Revisión, ajuste, limpieza, eliminación de partículas sueltas y aseguramiento de las felpas, portafelpas y vidrios; reparación y regulación de frenos hidráulicos; ajuste y regulación de bisagras de rotación; ajuste y aseguramiento de accesorios: cerraduras, manijas, cerraduras al piso, picaportes y tiradores de acero inoxidable; nivelación y alineación de las puertas y mamparas; cambio y reposición de accesorios, bisagras de rotación y frenos hidráulicos deteriorados y faltantes respectivamente (de modelo y características iguales o similares a las existentes), en coordinación con el área usuaria.



- a.3) Apertura de la placa de protección del freno hidráulico, en caso el estado de la hoja de vidrio no permita la apertura de la placa se deberá proceder al desmontaje de la puerta para su reparación y/o cambio de repuestos; el proveedor debe prever los cuidados correspondientes durante la



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00

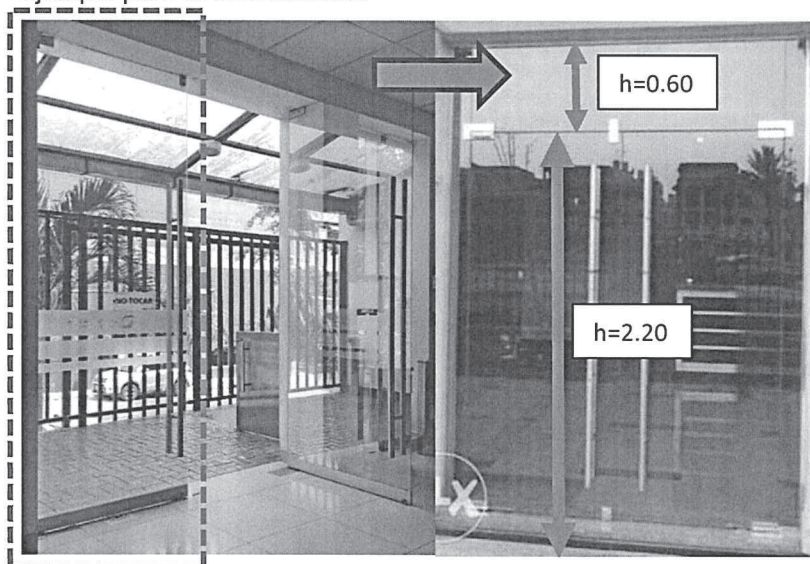


Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

manipulación y traslado, de dañarse el vidrio se debe reponer.

- a.4) Revisión, limpieza y sellado exterior e interior de los plafones de aluminio de las mamparas y puertas.
- a.5) Verificar el correcto funcionamiento de apertura y cierre de las puertas, así como la velocidad de cierre y posición del ángulo.
- a.6) En el caso de las puertas señaladas en los planos, se debe prever el suministro y la instalación de ángulo de platina en travesaño superior de puertas que impida la apertura en ambos sentidos, el giro para apertura se debe asegurar según se detalla en los planos.
- a.7) La puerta ubicada entre el atrio de ingreso y el hall principal, está soportada sobre el piso y en un pórtico construido con placas de fibrocemento, se debe verificar la estructura con la finalidad de reforzar el pórtico, donde se fijará el sobreluz.

La hoja del lado derecho de la puerta (indicada en la imagen), no abre debido a fallas en los soportes en piso y dintel, tiene $h=2.80$ metros ancho= 1.10 metros, se debe modificar el diseño de la puerta en su altura, con la finalidad de que tenga un sobreluz de $h=0.60$ m y la altura de cada paño= 2.20 metros. A continuación, se muestra la puerta existente y el ejemplo para la modificación.



Puerta hall principal

Ejemplo para modificar las alturas

- a.8) Revisar todos los topes instalados en el piso a fin de identificar los que requieren ser reemplazados, corresponde al proveedor del servicio el desmontaje, suministro e instalación de los topes.
- a.9) Se debe culminar la ejecución de los trabajos con limpieza prolija y pulido de los elementos de vidrio y aluminio.
- b) Mantenimiento correctivo de barandas de carpintería de acero con vidrio

- b.1) Previo a la demolición del piso de porcelanato, se debe desmontar y dar mantenimiento a las tres (3) barandas de seguridad ubicadas en hall de segundo, tercer y cuarto piso, se debe identificar si corresponde cambio o reposición de algún repuesto. Previo al desmontaje de las barandas de seguridad, se debe habilitar un sistema de protección provisional que cumpla con los estándares establecidos en las normas vigentes.

- b.2) Revisión, ajuste, limpieza, pulido, eliminación de partículas sueltas y aseguramiento de los vidrios; reparación, regulación, ajuste y/o



Firmado digitalmente por
RAJA VILDOZO Patricia
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



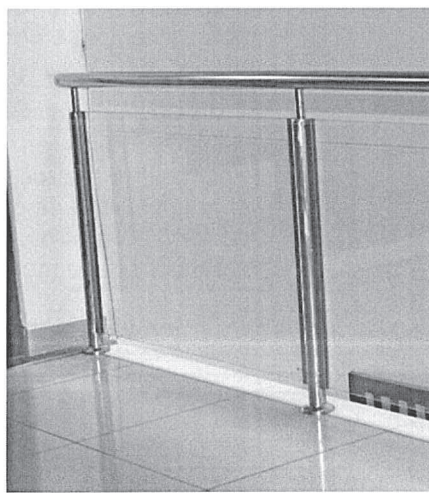
Firmado digitalmente por
RAJA VILDOZO Patricia
FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

aseguramiento de accesorios de fijación de vidrios y de anclajes de acero inoxidable.

- b.3) Nivelación y alineación de elementos de acero y vidrio; cambio y reposición de accesorios deteriorados y faltantes según corresponda (de modelo y características iguales o similares a las existentes).
- b.4) Posterior a la instalación del revestimiento con porcelanato, se procede con la instalación de las barandas de seguridad. Se debe garantizar que la altura de las barandas del segundo y tercer piso, medido desde el piso terminado, sea = 1.00 metro, en el caso del cuarto piso la altura de la baranda debe ser = 1.10 metros. Se debe verificar las alturas de las barandas existentes y corregir de acuerdo con lo detallado en los planos.



c) Mantenimiento preventivo de ventanas

- c.1) Evaluar la totalidad de la carpintería de aluminio y vidrio a fin de identificar si corresponde cambio o reposición de alguna, o cambio de algún repuesto.
- c.2) Revisión, calibración, ajuste, limpieza, eliminación de partículas sueltas y aseguramiento de las felpas, portafelpas y vidrios de las ventanas corredizas o proyectantes; reparación, regulación, ajuste y aseguramiento de accesorios: brazos de proyección, manijas de apertura, rieles, guías, cerraduras, manijas, picaportes y tiradores; nivelación y alineación de las ventanas; cambio y reposición de accesorios, en coordinación con el área usuaria (de modelo y características iguales o similares a las existentes).
- c.3) En caso el estado de la hoja de vidrio no permita la apertura y cierre con normalidad, se deberá proceder al desmontaje de la ventana para su reparación y/o cambio de repuestos; el proveedor debe prever los cuidados correspondientes durante la manipulación y traslado, de dañarse el vidrio se debe reponer.
- c.4) Revisión, limpieza y sellado exterior e interior de los plafones de aluminio de las ventanas. El sellado se debe realizar con silicona estructural (de alta calidad, de gran resistencia mecánica, resistencia a la intemperie y rayos UV), de existir desprendimiento se rellenará la parte afectada o faltante con silicona estructural de igual o similar calidad a la existente (debiendo respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto), se debe garantizar la estabilidad e impermeabilización de toda la superficie a fin de evitar filtraciones.
- c.5) En el caso de que las láminas de seguridad se encuentren dañadas o deterioradas o con presencia de aire entre la lámina y el vidrio, se deben



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



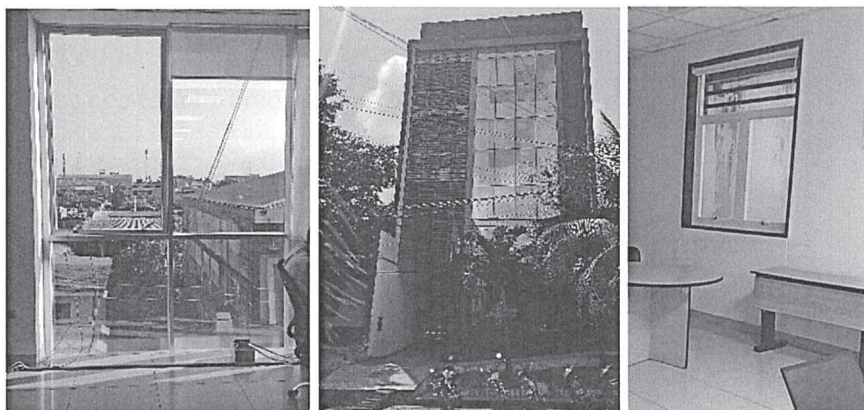
Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

retirar y en superficie limpia se debe reemplazar; en el caso de desprendimiento o de estar incompletas se debe suministrar e instalar las láminas nuevas de seguridad de e=4 micras.

- c.6) Verificar el correcto funcionamiento de apertura y cierre de las ventanas corredizas y proyectantes. Corresponde ejecutar estos trabajos en un total de treinta (30) ventanas.

d) Mantenimiento preventivo de sistema de muro cortina

- d.1) Revisión, reparación, calibración, cambio, reposición, ajuste y/o limpieza integral (sin partículas sueltas, sin restos de aceite, grasa o polvo) del sistema de muro cortina, en el interior y en el exterior, incluye los elementos estructurales, ventanas y elementos de soporte de aluminio (columnas estructurales portantes, travesaños estructurales horizontales, anclajes, silicona estructural, entre otros elementos que formen parte de la estructura) y los paños de vidrio fijo y móviles.
- d.2) Retirar y eliminar las partículas sueltas, se debe sellar los bordes perimetrales, reparar o sustituir las juntas de estanqueidad, burletes, bordes expuestos de los ángulos de sujeción, bordes de contramarcos de las ventanas fijas, tanto en la parte exterior como interior.
- d.3) El sellado se debe realizar con silicona estructural (de alta calidad para fachadas estructurales, de gran resistencia mecánica, resistencia a la intemperie y rayos UV), de existir desprendimiento se rellenará (debiendo respetar las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto) la parte afectada o faltante con silicona estructural de igual o similar calidad a la existente, se debe garantizar la estabilidad e impermeabilización de toda la superficie a fin de evitar filtraciones.



En las imágenes se muestra las características del muro cortina y de una ventana que se ubica en la parte posterior del edificio.

5.2.5 Mantenimiento de carpintería de madera

Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento, limpieza y pintado de treinta y tres (33) puertas, veintiún (21) marcos en ventanas y ocho (8) marcos en puertas.

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, instalación de anclajes, soldadura, nivelación, protección de superficies, resane y/o pintado de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final. En los casos que corresponda, el reemplazo de elementos o accesorios, el proveedor suministrará todo lo necesario. Garantizar la correcta ventilación de los ambientes ya sea por medios naturales o mecánicos.

La ejecución de los trabajos se detalla en los PLANOS A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 adjuntos al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



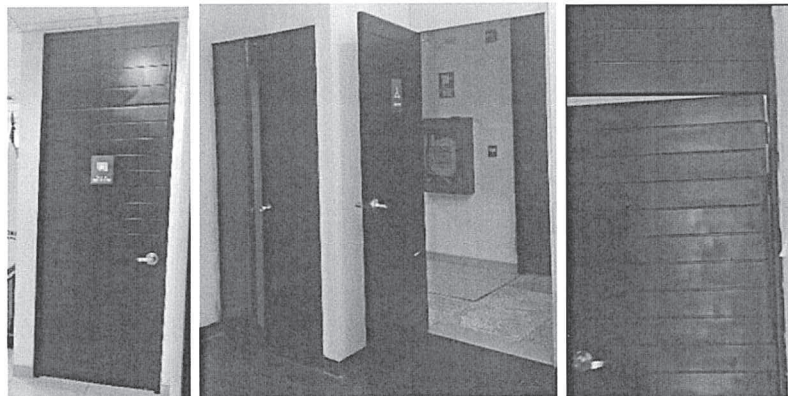
Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ña FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

a) Mantenimiento preventivo de puertas (marcos y tableros)

- a.1) Revisión de todas las puertas batientes, nivelación de posición de la hoja, regulación y ajuste de los accesorios (bisagras, cerraduras, manijas, etc.) para el funcionamiento de apertura y cierre de las puertas, limpieza general de los accesorios. Dejar operativo las puertas, de ser necesario, el proveedor debe prever el suministro y reemplazo de bisagras, cerraduras, manijas, otros.
- a.2) Revisar todos los topes instalados en el piso a fin de identificar los que requieren ser reemplazados, corresponde al proveedor del servicio el desmontaje, suministro e instalación de los topes.
- a.3) Realizar la evaluación integral de la carpintería de madera, reparación y/o reposición de piezas de madera dañadas, serán del mismo tipo y calidad existente; corregir los empalmes de las piezas de madera; encaje, ajuste y alineación de las piezas de madera; ajuste de las piezas de fijación, unión y accesorios.
- a.4) Todas las superficies de madera serán lijadas, debiendo quedar una base uniforme; de corresponder, se debe reponer alguna parte en mal estado; en su defecto masillar y lijar si se encuentra algún desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.
- a.5) Todas las superficies tendrán acabado con pintura al duco o similar, con acabado satinado, en mismo color al existente, de excelente acabado y durabilidad, gran resistencia a la humedad y a la intemperie y aplicación de tratamiento antipolilla. El proveedor, en la cotización u oferta según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar.
- a.6) Los trabajos de pintado se deben ejecutar in situ al 100%; por ello, antes del inicio de dicha actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.
- a.7) Acabado final, serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de barniz transparente mate para madera, que deberá ser aplicado con soplete para pintura, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto. El barniz transparente será formulado a base de resinas alquídicas y fenólicas de alta calidad, con gran resistencia al agua y a la intemperie, se debe aplicar uniformemente.



b) Mantenimiento preventivo de marcos en ventanas y puertas de vidrio (incluye sobre luz)

- b.1) Realizar la evaluación integral de la carpintería de madera, reparación y/o reposición de piezas de madera dañadas, serán del mismo tipo y calidad existente; corregir los empalmes, encaje, ajuste y alineación de las piezas de madera; ajuste de las piezas de fijación, unión y accesorios.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- b.2) Todas las superficies de madera serán lijadas, debiendo quedar una base uniforme; de corresponder, se debe reponer alguna parte en mal estado; en su defecto masillar y lijar si se encuentra algún desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.
 - b.3) Todas las superficies tendrán acabado con pintura al duco o similar, con acabado satinado, en mismo color al existente, de excelente acabado y durabilidad, con gran resistencia a la humedad y a la intemperie y aplicación de tratamiento antipolilla. El proveedor, en la cotización u oferta según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar.
 - b.4) Los trabajos de pintado se deben ejecutar in situ al 100%; por ello, antes del inicio de dicha actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.
 - b.5) Acabado final, serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de barniz transparente mate para madera, que deberá ser aplicado con soplete para pintura, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto. El barniz transparente será formulado a base de resinas alquídicas y fenólicas de alta calidad, con gran resistencia al agua y a la intemperie, se debe aplicar uniformemente.
- c) Mantenimiento preventivo de celosías
- c.1) Las celosías se ubican en el tragaluz contiguo al hall que distribuye escalera y ascensor; una celosía con ancho aproximado de 4.85 metros con altura de 14.00 metros; otra celosía con ancho aproximado de 3.30 metros con altura de 15.45 metros.
 - c.2) Realizar la evaluación integral de la carpintería de madera, reparación y/o reposición de piezas de madera dañadas, serán del mismo tipo y calidad existente; corregir los empalmes, encaje, ajuste y alineación de las piezas de madera; ajuste y/o reparación de las piezas de fijación, unión y accesorios.
 - c.3) Todas las superficies de madera serán lijadas, debiendo quedar una base uniforme; de corresponder, se debe reponer alguna parte en mal estado; en su defecto masillar y lijar si se encuentra algún desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.
 - c.4) Todas las superficies tendrán acabado con pintura al duco o similar, con acabado satinado, en mismo color al existente, de excelente acabado y durabilidad, con gran resistencia a la humedad y a la intemperie y aplicación de tratamiento antipolilla. El proveedor, en la cotización u oferta según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar.
 - c.5) Los trabajos de pintado se deben ejecutar in situ al 100%; por ello, antes del inicio de dicha actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.
 - c.6) Acabado final, serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de barniz transparente mate para madera, que deberá ser aplicado con soplete para pintura, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto. El barniz transparente será formulado a base de resinas alquídicas y fenólicas de alta calidad, con gran resistencia al agua y a la intemperie, se debe aplicar uniformemente.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00



En las imágenes se muestran las características de las celosías, de los marcos y sobre luz de las puertas, y de los marcos de las ventanas.

5.2.6 Mantenimiento de carpintería metálica

Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento integral, limpieza y pintado de una (1) bandeja metálica, de una (1) barrera de contención y direccionamiento, de dos (2) ventanas tipo persianas, de tres (3) tapas metálicas y de cuatro (4) barandas de seguridad.

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, instalación de anclajes, soldadura, nivelación, protección de superficies, resane y/o pintado de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final. En los casos que corresponda, el reemplazo de elementos o accesorios, el proveedor suministrará todo lo necesario. Garantizar la correcta ventilación de los ambientes ya sea por medios naturales o mecánicos.

La ejecución de los trabajos se detalla en los PLANOS A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6 adjuntos al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:

a) Mantenimiento de bandeja metálica

- a.1) Debajo de las tapas de concreto, en el ambiente de grupo electrógeno del sótano 1, se ubica una bandeja metálica de área aproximada 8.20 m²; que se debe verificar si tiene presencia de óxido o corrosión, de ser así debe ser reparada; en el caso de los elementos que requieran ser sustituidos, el proveedor del servicio debe considerar la sustitución con repuestos de similar o mejor característica técnica. De sustituirse algún accesorio el proveedor debe garantizar su buen funcionamiento.
- a.2) De comprobar exceso de grasa se debe retirar y ejecutar la lubricación o engrase (se debe aplicar grasa en spray una vez culminado el pintado a fin de asegurar el correcto funcionamiento).
- a.3) Toda la superficie metálica será tratada con decapante químico a fin de retirar las pátinas existentes en la superficie y serán lijadas a fin de retirar el óxido, debiendo quedar una base uniforme (sin rebabas de una eventual soldadura); de corresponder, se debe reemplazar alguna parte en mal estado; en su defecto, masillar y lijar si se encuentra algún desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.
- a.4) Todas las superficies metálicas serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de base anticorrosiva zincromato epóxico, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto. El acabado final tendrá como mínimo la aplicación de dos (2) manos de pintura esmalte sintético de color igual o similar al existente, que deberá ser aplicado con



Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

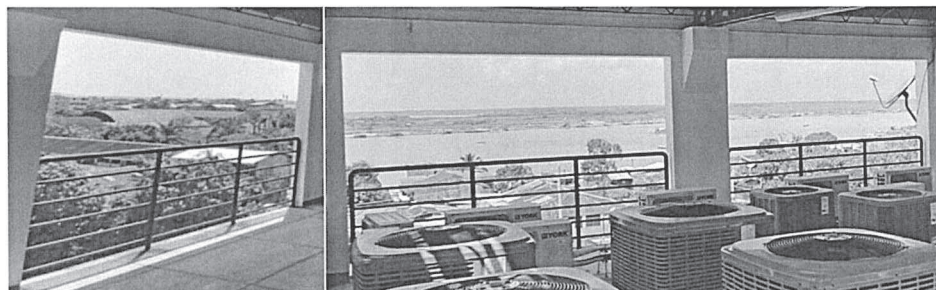
equipo de soplete para pintar, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto.

- a.5) El proveedor, en la cotización u oferta, según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar, antes del inicio de esta actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.



b) Mantenimiento de baranda metálica de seguridad

- b.1) Las barandas metálicas ubicadas en la azotea tienen una altura = 0.96 metros, por lo que se requiere elevar dicha altura a un mínimo de 1.10 metros; para ello se debe suministrar e instalar un travesaño horizontal de iguales características al tubo existente de los balaústres.
- b.2) Revisión, ajuste, limpieza, pulido, eliminación de partículas sueltas y aseguramiento de los elementos metálicos; reposición, reparación, regulación, ajuste y/o aseguramiento de accesorios de fijación y de anclajes.
- b.3) Se debe garantizar que la altura de las barandas, medido desde el piso terminado, sea = 1.10 metros. Se debe verificar las alturas de las barandas existentes y corregir de acuerdo con lo detallado en los planos.
- b.4) Estos trabajos se deben ejecutar en las cuatro (4) barandas que en total tienen una longitud aproximada de 13.60 ml.



- b.5) Todas las superficies metálicas serán tratadas con decapante químico a fin de retirar las pátinas existentes en la superficie y serán lijadas a fin de retirar el óxido, debiendo quedar una base uniforme (sin rebabas de una eventual soldadura); de corresponder, se debe reemplazar alguna parte en mal estado; en su defecto, masillar y lijar si se encuentra algún



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.

- b.6) Todas las superficies metálicas serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de base anticorrosiva zincromato epóxico, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto. El acabado final tendrá como mínimo la aplicación de dos (2) manos de pintura esmalte sintético de color igual o similar al existente, que deberá ser aplicado con equipo de soplete para pintar, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto.
- b.7) El proveedor, en la cotización u oferta, según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar, antes del inicio de esta actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.

5.2.7 Otros trabajos complementarios

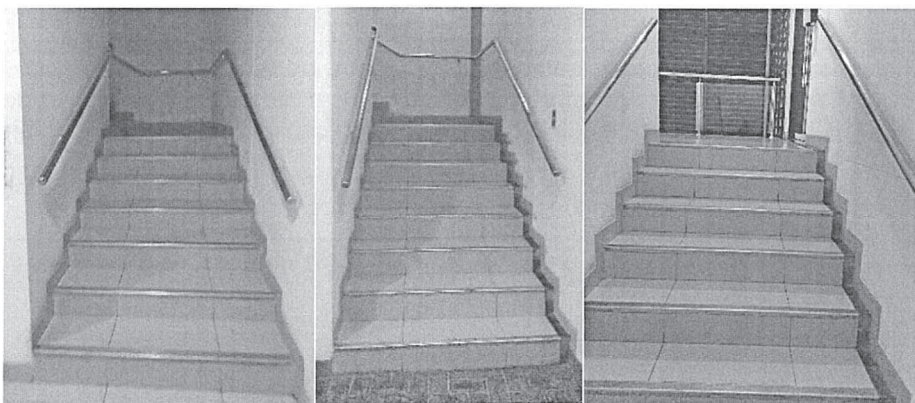
Se debe realizar las actividades de revisión, mantenimiento integral y limpieza, que comprende instalación de cintas reflectivas antideslizantes, instalación de cortinas tipo roller-estore, mantenimiento correctivo de separadores de melamina, instalación de tope para estacionamiento, anclaje de muebles y pizarra, resane y pintado de muro.

Para ello, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario para el mantenimiento integral como, picado, corte, perforación, nivelación, protección, resane y/o limpieza de superficies dañadas durante la ejecución del presente servicio, limpieza final. En los casos que corresponda el reemplazo de repuestos, el proveedor suministrará y ejecutará todo lo necesario.

La ejecución de los trabajos se detalla en los PLANOS A-1, A-2, A-3, A-4, A-5 y A-6 adjuntos al presente documento e incluye la ejecución de las siguientes actividades:

a) Suministro e instalación de cintas reflectivas antideslizantes

- a.1) Esta actividad se debe ejecutar en la escalera principal, en la escalera de ingreso al atrio en primer piso y en escalera del patio interior.



- a.2) Iniciar con la limpieza prolija de las superficies, tanto en los pasos como en los descansos de las escaleras. Corresponde al proveedor el suministro y la instalación de cinta reflectiva antideslizante de e=5cm, de acuerdo con lo indicado en los planos.
- a.3) Estos trabajos se deben ejecutar de tal forma que la cinta no se sobreponga con la cantonera de aluminio, la longitud total aproximada de cinta que se debe instalar es 77.70 ml.



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



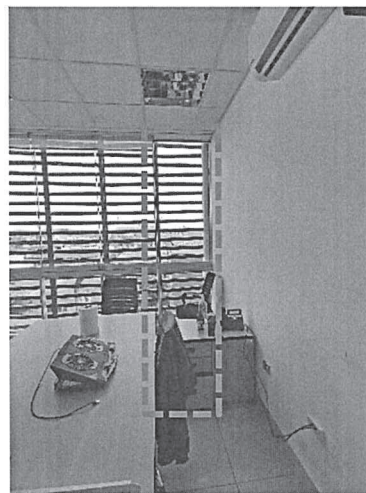
Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

b) Suministro e instalación de cortinas tipo roller-estore

- b.1) El presente trabajo se debe ejecutar en la oficina de auditores 5 ubicada en el cuarto piso, el ancho aproximado de una cortina es 1.06 metros y de otra cortina es 0.80 metros, ambas con altura aproximada de 2.76 metros. Incluye suministro e instalación de mecanismo y soporte de sujeción a elemento de concreto.
- b.2) Suministro e instalación de dos (2) cortinas tipo roller de accionamiento manual (enrollable), incluye cadena de material plástico o de PVC, de color blanco de bolas de 4mm con conectores color blanco.



- b.3) Tela: Blackout. Composición de 25% fibra de vidrio y 75% PVC; color blanco; bloqueo / protección UV: 100%; factor de apertura: 0; no propaga el fuego / retardante al fuego; resistente a la tensión y al desgarrar; y no contiene sustancias nocivas. El color debe ser aprobado por el personal designado por el área usuaria del presente servicio.
- b.4) Zócalo: En zona inferior del roller (área de contacto con piso), de plástico o de PVC color blanco, debe cubrir el ancho total de la cortina.
- b.5) Verificar el correcto funcionamiento de apertura y cierre de las cortinas. Verificación que se debe realizar en presencia del representante del área usuaria.

c) Mantenimiento correctivo de separadores de melamina

- c.1) Se debe verificar las condiciones de funcionamiento de 4.10 metros de separaciones y cuatro (4) puertas de melamina, ubicadas en los baños del sótano 1, según se detalla en el plano A-1, a fin de identificar si corresponde reparación o reposición de una puerta o cambio de algún repuesto. Corresponde al proveedor el suministro y ejecución de todo lo necesario para el correcto funcionamiento.
- c.2) Se debe ejecutar el mantenimiento, calibración y ajuste de tornillos, cerrajería y bisagras, limpieza y verificación de apertura y cierre adecuado de las puertas, se debe realizar los ajustes necesarios para su correcto funcionamiento. De ser necesario se debe suministrar y reemplazar elementos dañados. Se debe garantizar el correcto funcionamiento.
- c.3) Las estructuras de las separaciones son metálicas, de los cuatro (4) cubículos en inodoros y un (1) urinario, se debe ejecutar mantenimiento de elementos metálicos verticales y horizontales, calibración de luces entre marco y hoja de las puertas de melamina. De observar algún desperfecto menor en las superficies, se debe masillar.



Firmado digitalmente por
RAJA VILDOSO Patricia
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00

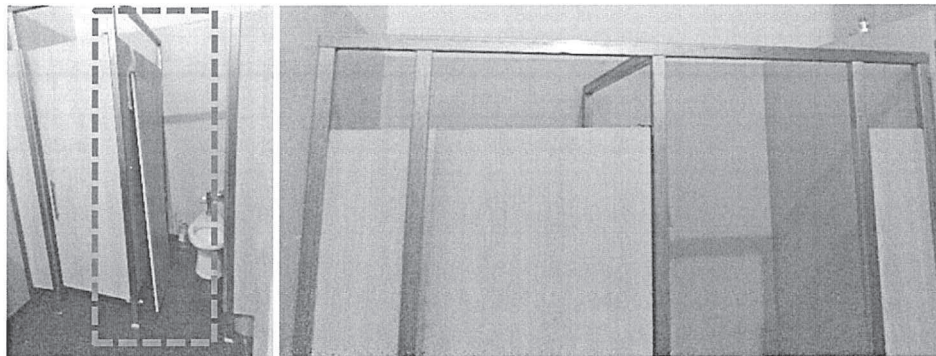


Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- c.4) Priorizar la verificación y corrección de los elementos de anclaje según corresponda, verificar y corregir las superficies de concreto donde se encuentren anclados los elementos metálicos.
- c.5) Todas las superficies metálicas serán tratadas con decapante químico a fin de retirar las pátinas existentes en la superficie y serán lijadas a fin de retirar el óxido, debiendo quedar una base uniforme (sin rebabas de una eventual soldadura); de corresponder, se debe reponer alguna parte en mal estado; en su defecto masillar y lijar si se encuentra algún desperfecto menor. Culminar este procedimiento con limpieza prolija en toda la superficie.
- c.6) Todas las superficies metálicas serán protegidas como mínimo con dos (2) manos de base anticorrosiva zincromato epóxico, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto; y el acabado final tendrá como mínimo la aplicación de dos (2) manos de pintura esmalte sintético de color igual o similar al existente, que deberá ser aplicado con equipo de soplete para pintar, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto.
- c.7) El proveedor, en la cotización u oferta según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar.
- c.8) Los trabajos de pintado se deben ejecutar in situ al 100%; por ello, antes del inicio de dicha actividad, el proveedor deberá presentar al área usuaria, el producto ofertado según la ficha técnica.
- c.9) De comprobar exceso de grasa en tornillos, bisagras o chapa, se debe retirar y ejecutar la lubricación o engrase, se debe aplicar grasa en spray una vez culminado el pintado a fin de asegurar la puesta en operatividad y debiendo verificar el correcto funcionamiento de la apertura y cierre de puertas.



d) Reemplazo de puertas plegables

- d.1) Se debe iniciar con el desmontaje de las dos (2) puertas plegables de PVC que se ubican en los baños del sótano 1, para su posterior acarreo y eliminación.
- d.2) El proveedor debe suministrar e instalar las estructuras metálicas, puertas (fabricadas con tablero de melamina) y accesorios (bisagras, cerraduras, manijas, etc.). Incluye pintado de estructura metálica, nivelación de posición de las hojas para el correcto funcionamiento de apertura y cierre de las puertas, limpieza general. Verificar el correcto funcionamiento de la apertura y cierre de puertas.



Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00

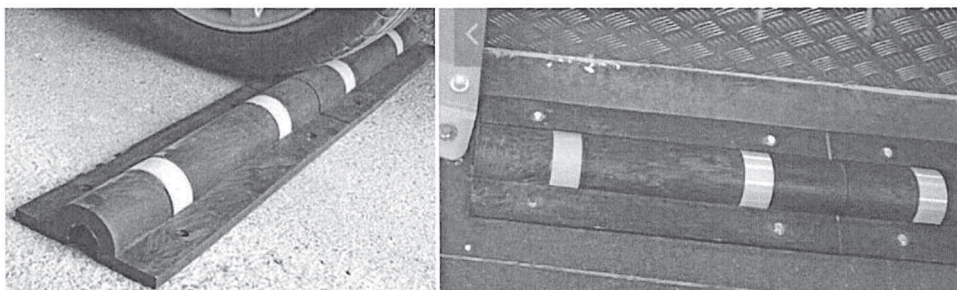


Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00

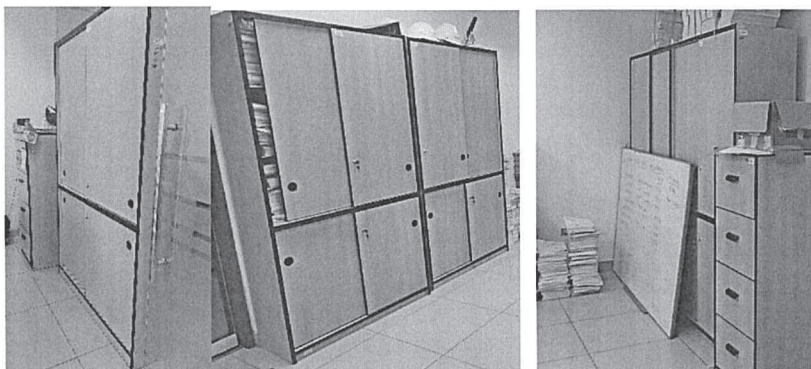


Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- d.3) La estructura metálica y las puertas de melamina deben ser del mismo material y de las mismas características a las divisiones de melamina existentes.
- e) Suministro e instalación de reductor de velocidad
- e.1) Previo a la ejecución de esta actividad, se debe limpiar y reparar la superficie del piso de concreto texturado tipo adoquín, de acuerdo con lo que se señala en el plano A-2.
- e.2) Corresponde al proveedor el suministro e instalación de tope delimitador para estacionamiento, con altura mínima de 55mm (que durante el retroceso de los vehículos advierta el inicio del tránsito peatonal y se disminuya la velocidad), de material de PVC reciclado, de color negro con cintas amarillas, con tacos para fijación con tornillos al piso.
- e.3) Debe garantizar que sea perceptible para lograr la disminución de la velocidad del retroceso del vehículo, considerando que la rampa/estacionamiento tiene 10% de inclinación, esta actividad corresponde a una longitud de dos (2) metros de tope anclado al piso.



- f) Anclaje o fijación de muebles y pizarra
- f.1) En esta actividad incluye suministro y ejecución de todo lo necesario para fijar a la pared dos (2) cajas portallaves, cuya ubicación está en hall principal del primer piso. Asimismo, corresponde fijar a la pared una (1) pizarra ubicada en sala de auditores 02 ubicado del tercer piso, de acuerdo a los planos.



- f.2) Se debe anclar nueve (9) muebles con altura superior a 1.50 metros, se debe acomodar los muebles de tal forma que puedan ser anclados a un muro o tabique; en el caso de anclaje a muros se debe ejecutar con pernos y tarugos de forma directa; en el caso de anclaje a tabiques de fibrocemento, se debe prever la instalación de listones de madera de tal forma que den rigidez y estabilidad al anclaje. Solo en casos excepcionales se podrá anclar los muebles al piso o cielo raso, cuando no sea posible anclar a pared o tabique.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



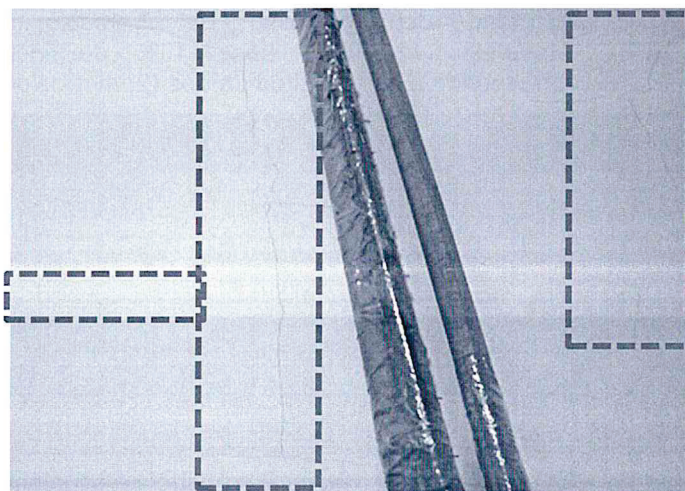
Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

g) Resane y pintado de muro

- g.1) Se retira o se desprende todo material que se encuentre poco firme y que esté dentro o alrededor de la fisura o grieta y que pudiera dificultar la adhesión del mortero para rellenar (el mortero debe garantizar buena adherencia sobre el concreto), seguidamente se humedece toda la superficie que se está tratando para lograr mejor adherencia del mortero, luego se debe aplicar la masilla sobre la fisura o grieta de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto de tal forma que la pasta no se contraiga al secar y evitar que queden imperfecciones, se deja secar la masilla o mortero según especificaciones técnicas; una vez se haya secado por completo, se procede con el lijado utilizando lija para concreto #100, una vez emparejada la superficie con el lijado se procede con la limpieza prolija a fin de retirar toda partícula de suciedad o de polvo.



- g.2) Limpieza prolija de todas las superficies a fin de retirar toda partícula de suciedad o de polvo, aplicar una (1) mano de sellador en base a resina acrílica no pigmentada que proporcione mayor adherencia al pintado posterior, el acabado final tendrá como mínimo la aplicación de dos (2) manos de pintura látex lavable satinado de color blanco, que deberá ser aplicado con rodillo y brocha, debiendo respetar el tiempo de secado entre cada mano de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del producto.

h) Suministro e instalación de topes en piso

- h.1) Esta actividad se debe ejecutar en los pisos colindantes con el muro cortina y su ubicación se detalla en los planos A-3, A-4 y A-5.
- h.2) Corresponde al suministro e instalación de elementos horizontales corridos para protección, que deben ser anclados al borde del piso, de tal forma que no obstaculicen el tránsito peatonal, deben tener una altura y ancho de 0.15 metros, los topes deben ser en material de aluminio, de iguales o similares características al aluminio existente en el muro cortina.
- h.3) La longitud aproximada de los tres topes es 10.95 metros, los que deben ser distribuidos de manera uniforme y de extremo a extremo entre derrames del muro cortina. La instalación debe prever el cuidado de los cables que cruzan el área de trabajo.



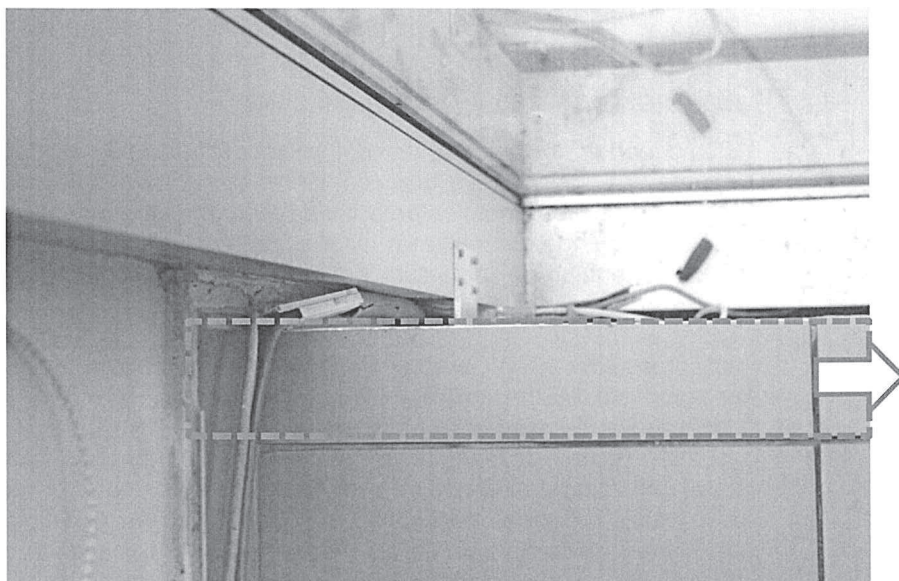
Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00



i) Reemplazo de baldosas acústicas en falso cielorraso

- i.1) Se debe revisar y verificar aquellas baldosas que se encuentren en buen estado de conservación, las que deben pasar por un proceso de limpieza que se debe realizar con una solución de limpieza suave.
- i.2) Las baldosas que se encuentren deterioradas (manchadas, rotas, etc.), se deben desechar y ser reemplazadas con baldosas de fibra mineral, de color blanco y borde recto, de dimensiones: 0.61x0.61x5/8" (de igual o similares características a las existentes). Aquellos espacios donde no se visualicen baldosas, el proveedor deberá suministrar e instalar baldosas nuevas, con iguales o similares características de las existentes.
- i.3) La cantidad aproximada de baldosas que se deben reemplazar o completar son 113 unidades.



5.2.8 Limpieza de las áreas donde se realizan los trabajos.

- a) Culminado todas las actividades del servicio, se debe realizar la limpieza general de todas las áreas intervenidas y, de ser el caso, que producto de dichas actividades se afecte el estado de otras estructuras (pintura en paredes, pisos, entre otros), se deben ejecutar las acciones que permitan dejar en las mismas o mejores condiciones que las encontradas.
- b) Dejar el mobiliario y equipos que se hayan movido, en las mismas condiciones iniciales encontradas.



Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- c) Retiro y eliminación de materiales, residuos y desmonte, producto de las actividades ejecutadas por el proveedor, en coordinación con el área usuaria.

5.3 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes.
- b) La Entidad no suministrará ningún material, insumo, repuesto, accesorio, andamio, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento para la ejecución del servicio.
- c) Todos los trabajos se realizarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicables del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas nacionales e internacionales vigentes y aplicables.
- d) Los trabajos se desarrollarán de acuerdo con el horario establecido por el área usuaria, esto es, de lunes a viernes entre las 08:30 horas hasta las 17:30 horas. La autorización de ingreso de proveedores será firmada por el responsable del área usuaria (formato que debe ser llenado en su totalidad todos los ítems, detallando las herramientas y/o equipos a usar, precisando que el formato no puede ser variado y verificando que la base legal salga en su totalidad). En caso se requiera desarrollar actividades fuera de los días u horario indicado, por causas justificables, el proveedor deberá coordinar con el supervisor del área usuaria con la finalidad de que se le otorgue las autorizaciones, de corresponder.
- e) Todo personal ingresará presentando su DNI y constancia de SCTR. El control de materiales o herramientas se hará mediante la presentación de guías de remisión (ingreso y salida). El uso de la escalera, para el traslado del personal, materiales, herramientas, desmonte u otros que pudieran generar daños, se deberá utilizar previa coordinación con el supervisor del área usuaria.
- f) Previo a la ejecución del servicio, el proveedor deberá capacitar a sus colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo y en temas de medio ambiente.
- g) El proveedor, en la cotización u oferta según corresponda, deberá presentar la ficha técnica de la pintura a utilizar.
- h) El personal de la Subgerencia de Abastecimiento, en calidad de área técnica, podrá realizar visitas inopinadas a la sede de la Gerencia Regional de Control Ucayali durante la prestación del servicio.
- i) **Visita técnica:** Previo a la presentación de la oferta, se podrá realizar una (1) visita técnica, a la sede de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, ubicada en Jirón Atahualpa N° 945, provincia de Coronel Portillo - Ucayali, esta visita tiene como finalidad que el proveedor realice el reconocimiento de las zonas de trabajo, así como las coordinaciones correspondientes y el levantamiento de toda información necesaria para efectuar su oferta.
Para ello, el proveedor mediante correo electrónico solicitará la visita técnica al personal de la Subgerencia del Abastecimiento que solicitó la cotización o al comité de selección, según sea el caso, indicando los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI), de hasta dos (2) personas. La visita técnica se realizará en la hora y fecha en que se indique, a través de los correos electrónicos de los solicitantes.
- j) Los trabajos de demolición y acarreo, que producen contaminación por polvo y ruido, no son compatibles con las actividades que se realizan en las oficinas, esta actividad se debe ejecutar en horario nocturno y de forma controlada (previa coordinación con el supervisor por parte del área usuaria del presente servicio). A continuación, se identifican criterios respecto del proceso de ejecución.

CRONOGRAMA PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO PARTE DE LA RUTA CRÍTICA	EN DIAS (horario nocturno)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Acondicionamiento de ambientes del segundo piso para traslado y habilitación de mobiliario y equipos del sótano 1 y primer piso.	X										
Traslado, habilitación o correcto almacenamiento de bienes del sótano 1 y primer piso.		X									



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

CRONOGRAMA PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO PARTE DE LA RUTA CRÍTICA	EN DIAS (horario nocturno)										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Desmontaje y mantenimiento de puertas P6 y P7.			X								
Demolición y acarreo de porcelanato en "pasadizo de primer piso".			X								
Mantenimiento de piso de concreto texturado tipo adoquín.			X								
Instalación de piezas de porcelanato en "sótano 1 y primer piso".				X							
Mantenimiento e Instalación de puertas P6 y P7.					X						
Acondicionamiento de ambientes del sótano 1 y primer piso.						X					
Traslado, habilitación de bienes del sótano 1, primer piso.						X					
Desmontaje, mantenimiento e instalación de baranda ubicada en hall del segundo piso.							X				
Demolición, acarreo e instalación de porcelanato en segundo piso.							X				
Desmontaje y mantenimiento de puerta P15.								X			
Desmontaje, mantenimiento e instalación de baranda ubicada en hall del tercer piso.								X			
Demolición, acarreo e instalación de porcelanato en tercer piso.								X			
Mantenimiento e Instalación de puerta P15.									X		
Desmontaje y mantenimiento de puerta P23.										X	
Desmontaje, mantenimiento e instalación de baranda ubicada en hall del cuarto piso.										X	
Demolición, acarreo e instalación de porcelanato en cuarto piso.										X	
Mantenimiento e Instalación de puerta P23.											X
Demolición, acarreo e instalación de porcelanato en quinto piso.											X

1. El presente cronograma no contempla la totalidad de actividades a ejecutar como parte del presente servicio, únicamente se detallan las actividades cuya ejecución impediría el normal desarrollo de las labores de colaboradores y atención al público.

2. Este cronograma es flexible, en coordinación con el área usuaria del servicio.

5.4 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe garantizar, en el lugar de ejecución del servicio, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, según lo establecido en la Ley N° 29783.
- El proveedor realizará la ejecución de la prestación en coordinación con el personal designado por el área usuaria, quien hará las veces de Supervisor del servicio de la Entidad.
- El proveedor deberá llenar la información requerida en el "Formato de autorización de ingreso"¹, e indicar y detallar los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI) de las personas que ejecutarán la prestación, especificando el personal que efectuará trabajos de alto riesgo, así como las herramientas, equipos o materiales a utilizar durante la prestación. El documento será presentado vía correo electrónico, al Supervisor del Servicio designado por el área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.
- El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será presentado vía correo electrónico al Supervisor del servicio de la Entidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.



Firmado digitalmente por
RAJA VILDOZO Patricia
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
RAJA VILDOZO Patricia
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00

¹Se adjunta como anexo al presente documento, el Formato de Autorización de Ingreso en archivo editable.



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Molivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

Jr. Camilo Carrillo 114 - Jesús María Lima 11, Lima - Perú
Central: +511 330-3000
www.contraloria.gob.pe

- e) El proveedor presentará los Certificados de Aptitud Médica Ocupacional², de cada persona que realice algún Trabajo de Alto Riesgo³; asimismo, deberá remitir el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS), el Procedimiento escrito de Trabajo Seguro (PETS) y la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC), los que deberán estar firmados por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser actividades de alto riesgo debe contar con un supervisor de parte de la empresa⁴, que verifique que las medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados vía correo electrónico, al Supervisor del Servicio designado por el área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.
- f) El proveedor deberá presentar un "Plan de respuesta ante emergencias". El documento será presentado vía correo electrónico al Supervisor del Servicio designado por el área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.
- g) El proveedor deberá presentar vía correo electrónico al Supervisor del Servicio designado por el área usuaria, el cronograma de trabajo donde se detallen las actividades y fechas de ejecución del servicio, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.
- h) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar⁵. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- i) El proveedor debe garantizar que los materiales, insumos y repuestos que se utilizarán deben ser nuevos y de primer uso, los mismos que serán presentados antes de su instalación, para la verificación y conformidad del Supervisor del Servicio, designado por el área usuaria.
- j) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y el retiro y eliminación de todo material excedente, desmonte o residuos, generados por los trabajos realizados.
- k) El proveedor deberá contar con equipo y herramientas para señalizar y delimitar zona de trabajo (perímetro de seguridad), colocar materiales de protección alrededor de toda la superficie que pueda verse afectada por la ejecución de la prestación y garantizar la presencia de equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar. Asimismo, debe proteger las instalaciones e infraestructura de la Entidad que pudieran verse afectadas por el traslado del material a utilizar.
- l) Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios de la prestación), al personal y/o bienes de la Entidad y/o terceros será responsabilidad del proveedor, quien deberá realizar la refacción del área afectada y/o reposición de los bienes afectados.
- m) El proveedor deberá tener especial cuidado con los inmuebles de terceros colindantes a la sede, evitando cualquier daño a la propiedad de los mismos, así como los bienes muebles ubicados en la parte externa y/o a la vista de estos.

² Certificados de Aptitud Médica Ocupacional: Debe precisar el tipo de Trabajo de Alto Riesgo, e indicar que el trabajador es APTO para realizarlo (el Centro de Salud donde se realice la evaluación, debe estar acreditado por DIGESA, y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú).

³ Tipos de Trabajo de Alto Riesgo: Trabajos en altura y/o trabajos en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o en espacios confinados y/o trabajos de izaje de cargas y/o trabajos de excavaciones y zanjas y/o trabajos con material o sustancia peligrosa y/o trabajos con energías peligrosas; entre otros.

⁴ Acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar (Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo).

⁵ Equipos de protección personal (EPP) mínimos: (Casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audifono, identificación visible), en caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

Todo trabajo que se requiera ejecutar en el perímetro de la edificación deberá ser ejecutado previa autorización por el Supervisor del Servicio designado por el área usuaria.

- n) El proveedor es responsable de la correcta ejecución de la prestación, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- o) El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de trabajos de acondicionamiento ante la municipalidad respectiva, de corresponder.
- p) El proveedor vía correo electrónico dirigido al Supervisor del Servicio designado por el área usuaria deberá designar un personal responsable de coordinar la ejecución de las actividades. Debe comunicar nombre completo y DNI, así como número de celular de contacto y correo electrónico, los mismos que debe estar disponibles para las coordinaciones de las actividades a realizar y/o situaciones de emergencia que se susciten.
- q) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, objetos, u otros propios del servicio, será entera responsabilidad del proveedor.
- r) El personal clave en su calidad de supervisor de campo, deberá estar presente en el lugar de la prestación del servicio, como mínimo dos (2) veces por día (mañana y tarde) y permanecer como mínimo dos (2) horas en cada visita, asimismo, deberá estar en permanente coordinación con el supervisor del servicio de la entidad, a quien reportará el avance del servicio; de suscitarse alguna ocurrencia, deberá comunicarlo de inmediato al supervisor del servicio de la entidad, indicando las acciones adoptadas y programadas, según corresponda. Asimismo, en su calidad de supervisor SOMMA, deberá realizar una inducción diaria al personal que ejecutará el servicio, debiendo supervisar en campo el cumplimiento de las normas de seguridad y remitir vía correo electrónico, dirigido al supervisor de la entidad, el reporte correspondiente.

5.5 ENTREGABLE

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de culminada la prestación a cargo del proveedor, éste presentará la información relacionada a la ejecución del servicio como Único Entregable, mediante carta dirigida a la Gerencia Regional de Control de Ucayali en su condición de área usuaria, a través de la mesa de partes virtual <https://mesadeparteshvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> y/o presentando de forma física en la mesa de partes de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, ubicada en Jirón Atahualpa N° 945, provincia de Coronel Portillo - Ucayali; o mesa de partes de la Contraloría General de la República, ubicada en Jirón Camillo Carrillo N° 114, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

La información a presentar es la siguiente:

- a) Informe técnico sobre la ejecución del servicio, el mismo que deberá contener: Datos generales, actividades de la prestación realizada y el registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de las actividades en la sede: antes, durante y finalizado la ejecución del servicio.
- b) Fichas técnicas de los materiales utilizados y certificados
 - Pintura esmalte sintético.
 - Pintura al duco para madera.
 - Certificado o declaración jurada de mantenimiento y operatividad de mamparas, puertas, barandas de vidrio y del sistema de muro cortina (vidrios templados o laminados), adjuntar informe técnico situacional de la carpintería de aluminio y vidrio, con descripción, conclusiones, recomendaciones.



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

- c) Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del servicio realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

6 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7 LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la sede de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, ubicada en Jirón Atahualpa N° 945, provincia de Coronel Portillo - Ucayali.

7.2 PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación de la documentación presentada por el proveedor, y que se señalan en los literales c), d), e), f) y g) del numeral 5.4 del presente documento.

Al respecto, el proveedor deberá presentar al área usuaria vía correo electrónico, la documentación solicitada, en los literales c), d), e) y f) del numeral 5.4 del presente documento, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato, según corresponda, los cuales serán verificados y aprobados, de corresponder, por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales de la Contraloría General de la República y el literal g) del numeral 5.4 del presente documento, para ser verificado o aprobado de corresponder, por el Supervisor del Servicio designado por el área usuaria.

En caso de que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificados y aprobados, de corresponder, por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales o el Supervisor del Servicio designado por el área usuaria, según corresponda.

Si los documentos son observados en una nueva oportunidad, para la subsanación se aplicará el procedimiento antes indicado, sin perjuicio de aplicarse las penalidades que correspondan.

8 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Informe del funciona responsable de la Gerencia Regional de Control de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, ubicada en Jirón Camillo Carrillo N° 114, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima; o en mesa de partes de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, ubicada en Jirón



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

Atahualpa N° 945, provincia de Coronel Portillo - Ucayali, o a través de mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>

9 ADELANTO

No aplica.

10 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia Regional de Control de Ucayali, en su calidad de área usuaria, previo informe técnico de los profesionales designados por la Subgerencia de Abastecimiento, en su condición de área técnica.

11 PENALIDADES

Tanto la penalidad por mora y 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.

a) Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Otras penalidades:

Se aplicará al proveedor las siguientes otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los puntos c), d), e), f) y g) del numeral 5.4 del presente documento, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o de suscrito el contrato, según corresponda.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales y/o por el Supervisor del Servicio, designado por el área usuaria, referente a los documentos indicados en los puntos c), d), e), f) y g) del numeral 5.4. del presente documento), dentro de los dos (2) días calendarios siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
3	No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar.	1% de la UIT vigente por no contar con el equipo de protección personal, por cada persona y por cada día.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
4	No cumplir con presentar el entregable del servicio (indicado en el numeral 5.5. del presente documento) dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio o no cumplir con subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.

12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece un plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14 SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.



Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

15 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>.

17 CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por la CGR. Como muestra de su responsabilidad, se compromete a tomar una actitud de tolerancia cero ante el incumplimiento de las obligaciones legales a las que puede estar sujeta. Si el contratista tiene sospechas de que alguno de sus trabajadores está participando, activa o pasivamente, en actuaciones que puedan suponer una infracción de las obligaciones de cumplimiento que puedan involucrar a la CGR, debe ponerlo en nuestro conocimiento de forma inmediata a través del CANAL DE DENUNCIAS. De este modo, el CONTRATISTA se compromete a que ninguno de sus trabajadores y/o representantes cometan ningún acto que pueda violar el compromiso con el cumplimiento legal relacionado con el servicio prestado a la CGR.

18 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

18.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

18.1.1 Calificaciones del personal clave

18.1.1.1 Formación Académica

Un supervisor de campo

Requisitos:



Firmado digitalmente por
RA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOZO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

Acreditación:

EL TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web 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, Grado y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Nota: El proveedor deberá presentar la colegiatura y constancia de habilidad del personal propuesto al área usuaria, al inicio efectivo del servicio.

18.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

18.2.1 Del supervisor de campo

Requisitos:

- Contar con una experiencia mínima de tres (3) años en la ejecución y/o residencia y/o supervisión de servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones, contados desde la obtención de la colegiatura.
- Contar con una experiencia mínima de un (1) año como especialista SSOMA y/o seguridad y salud en el trabajo y/o prevencionista y/o jefe de seguridad y/o monitor de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o ingeniero de seguridad en la ejecución y/o residencia y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, contado desde la obtención de la colegiatura.

Se consideran servicios similares a servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

18.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 65,000.00 (Sesenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de ejecución 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 16,250.00 (dieciséis mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la venta 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



Firmado digitalmente por
RAA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAJA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

Jr. Camilo Carrillo 114 - Jesús María Lima 11, Lima – Perú
Central: +511 330-3000
www.contraloria.gob.pe

250

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 servicios de acondicionamiento y/o implementación y/o mantenimiento y/o remodelación, y/o ampliación y/o mejoramiento de todo tipo de edificaciones.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

19 ANEXOS

- a) Anexo 1 - Formato de Estructura de costos.
- b) Anexo 2 - Planos de distribución: Láminas A-1 a A-6.
- c) Anexo 3 – Formato de Autorización de Ingreso.



Firmado digitalmente por
RAJA BARRIGA Pedro Luis
J 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 07-11-2024 12:47:25 -05:00



Firmado digitalmente por
ARAJA VILDOSO Patricia
ria FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 05-11-2024 16:08:21 -05:00



Firmado digitalmente por
ALIAGA SILVA Julio
Alejandro FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-11-2024 15:27:22 -05:00

ANEXO 1: FORMATO DE ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE PISOS, CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y VIDRIO, CARPINTERÍA DE MADERA, CARPINTERÍA METÁLICA, Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS EN LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL UCAYALI DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO S/.	COSTO PARCIAL S/.
5.2	ACTIVIDADES A DESARROLLAR				
5.2.1	Trabajos preliminares				0.00
a)	Traslados, delimitar zona de trabajo, limpieza	Glb.	1.00		0.00
5.2.2	Mantenimiento correctivo de revestimiento con porcelanato en pisos				0.00
a)	Reemplazo de fragua en pisos revestidos con porcelanato				
	En ambientes de oficinas y servicios	m2	610.82		0.00
	En escalera	m2	72.78		0.00
b)	Demolición, acarreo y eliminación de porcelanato	Glb.	1.00		0.00
c)	Suministro e instalación de piezas de porcelanato	Glb.	1.00		0.00
5.2.3	Mantenimiento correctivo de pisos de concreto texturado tipo adoquín				0.00
a)	Suministro e instalación de tapa de concreto texturado tipo adoquín	und	1.00		0.00
b)	Reparación de pisos de concreto texturado tipo adoquín	m2	32.51		0.00
c)	Impermeabilización de juntas entre piso y tapa de concreto	und	6.00		0.00
5.2.4	Mantenimiento de carpintería de aluminio y vidrio				0.00
a)	Mantenimiento preventivo de mamparas y puertas de vidrio	und	22.00		0.00
b)	Mantenimiento correctivo de barandas de carpintería de acero con vidrio	und	3.00		0.00
c)	Mantenimiento preventivo de ventanas	und	30.00		0.00
d)	Mantenimiento preventivo de sistema de muro cortina	und	1.00		0.00
5.2.5	Mantenimiento de carpintería de madera				0.00
a)	Mantenimiento preventivo de puertas (marcos y tableros)	und	33.00		0.00
b)	Mantenimiento preventivo de marcos en ventanas y puertas de vidrio	und	29.00		0.00
c)	Mantenimiento preventivo de celosías	und	2.00		0.00
5.2.6	Mantenimiento de carpintería metálica				0.00
a)	Mantenimiento de bandeja metálica	und	1.00		0.00
b)	Mantenimiento de baranda metálica de seguridad	und	4.00		0.00
5.2.7	Otros trabajos complementarios				0.00
a)	Suministro e instalación de cintas reflectivas antideslizantes	ml	77.70		0.00
b)	Suministro e instalación de cortinas tipo roller-estore	und	2.00		0.00
c)	Mantenimiento correctivo de separadores de melamina				
	Separadores de melamina	ml	4.10		0.00
	Puertas de melamina	und	4.00		0.00
d)	Reemplazo de puertas plegables	und	2.00		0.00
e)	Suministro e instalación de reductor de velocidad	ml	2.00		0.00
f)	Anclaje o fijación de muebles y pizarra				
	Fijación de cajas portallaves	und	2.00		0.00
	Fijación de pizarra acrílica	und	1.00		0.00
	Anclaje de mueble con altura superior a 1.50 metros	und	9.00		0.00
g)	Resane y pintado de muro	m2	8.70		0.00
h)	Suministro e instalación de topes en piso	und	3.00		0.00
i)	Reemplazo de baldosas acústicas en falso cielo raso	und	113.00		0.00
5.2.5	Limpieza de las áreas donde se realizan los trabajos				0.00
a)	Traslados, eliminación de residuos y/o desmonte, limpieza	Glb.	1.00		0.00
Subtotal					0.00
I.G.V.					0.00
Total inc. I.G.V.					0.00

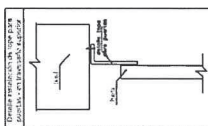
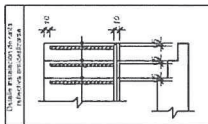
Nota: El presente formato de estructura de costos contiene los componentes mínimos materia de acreditación, los cuales son coherentes con lo indicado en los términos de referencia del servicio requerido; sin embargo, es posible adicionar otros componentes que el proveedor estime necesario. Asimismo, cabe precisar que los componentes indicados en cada ítem del formato, comprenden la ejecución de todas las actividades establecidas en el numeral 5.2



Mantenimiento Ventana
de vidrio templado

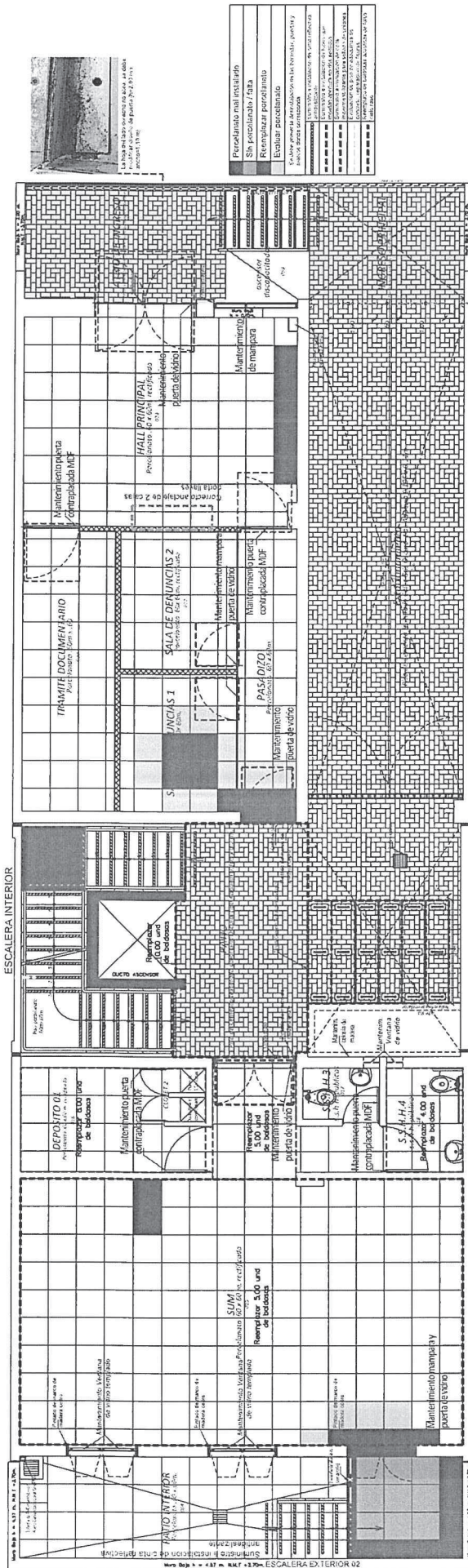
[illegible]

Porcelanato mal instalado	
Sin porcelanato / falta	
Reemplazar porcelanato	
Evaluar porcelanato	

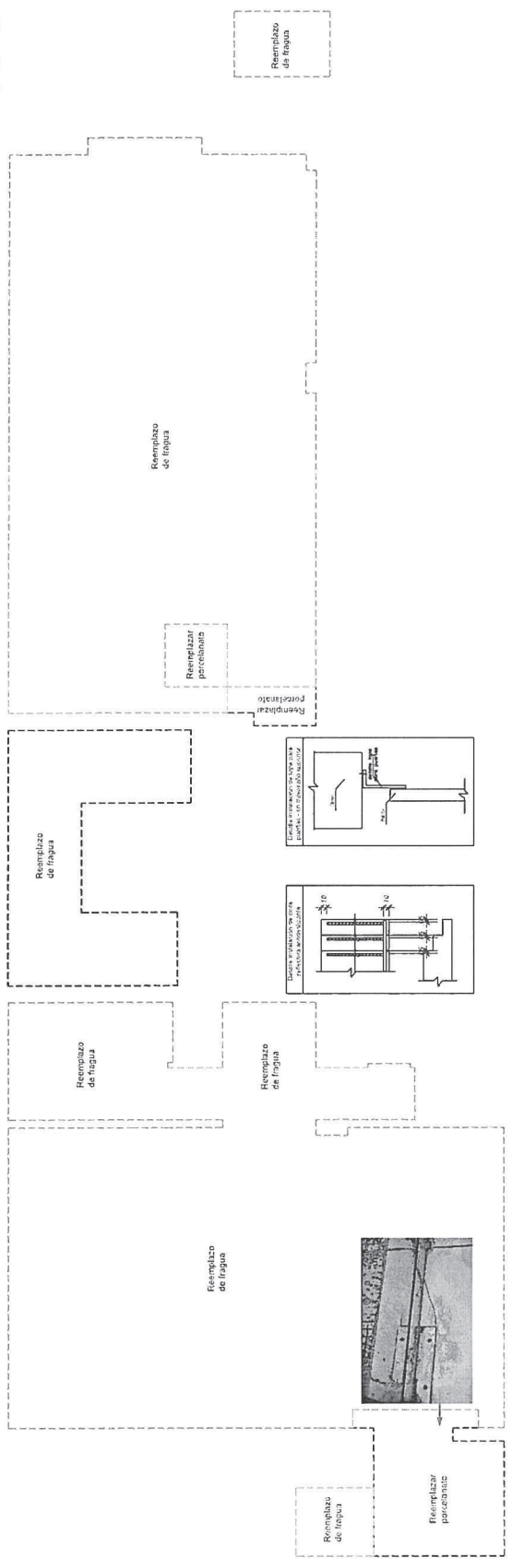


Suministro e instalación de esta selección
anexante desde sótano 1 al primer piso

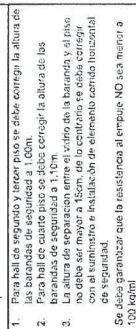
ESCALERA INTERIOR



PLANTA PRIMER PISO



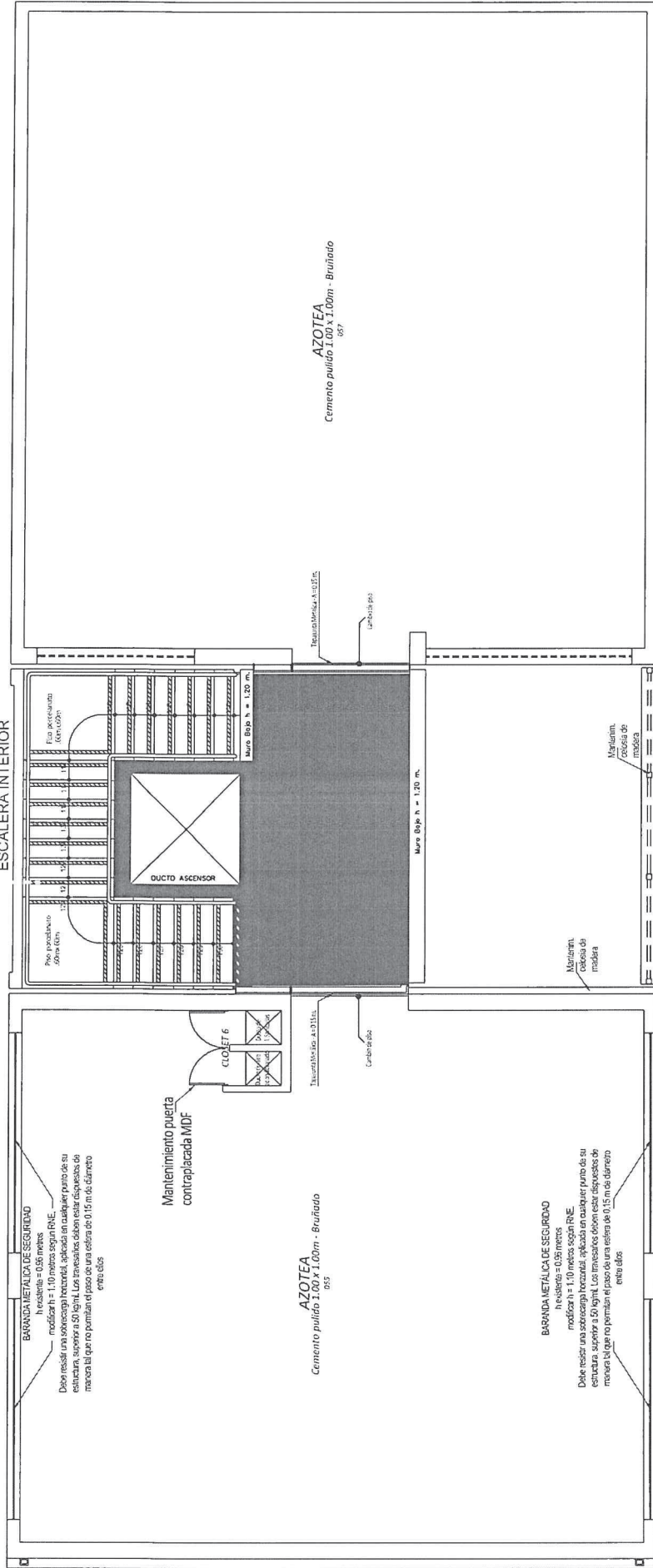
ESCAI FRA INTERIOR



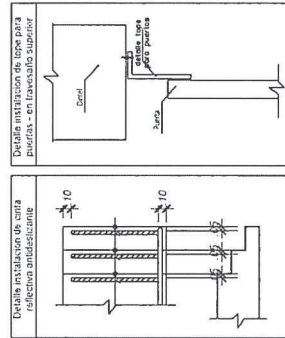
4A

Suministro e instalación de cinta reflectiva
antideslizante desde el cuarto piso a la azotea

ESCALERA INTERIOR



PLANTA AZOTEA



Porcelanato mal instalado
Sin porcelanato / falta
Reemplazar porcelanato
Evaluar porcelanato
Se debe proveer la adecuación de las bandejas, puertas y muros donde se encuentren la instalación de cinta reflectiva antideslizante.

A-6

Unidad Orgánica:
N° Orden de Servicio/Contrato/Convenio:

GRC UCAYALI

N° RUC Empresa proveedora o contratista:

Fecha:

a) Relación de Personal Externo								
N°	Apellidos y Nombres	N° DNI	Nombre Empresa Proveedora	Actividad a realizar	Periodo de la actividad		Lugar de actividades	
					Fecha de Ingreso	Fecha de salida	Sede	U.O / Ambientes
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

b) Relación de equipos o materiales (Detallar)

N°	Marca	Modelo	Descripción	Fecha de Ingreso	Fecha de salida	Datos adicionales
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

000043

