

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SALA DE REUNIONES DE LA GERENCIA GENERAL DE SEDAPAR S.A.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de acondicionamiento y adecuación del mobiliario de la sala de reuniones la oficina administrativa de la Gerencia General de SEDAPAR S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Con la contratación del presente servicio se busca contar con condiciones adecuadas y operativas que permitan desarrollar las reuniones de gerencias y otras en la sala de reuniones de la oficina administrativa de la Gerencia General, contribuyendo así a la gestión pública.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con un servicio de acondicionamiento de mobiliario de las oficinas administrativas de la Gerencia General de SEDAPAR S.A

4. ACTIVIDAD DEL POI

Departamento de Logística AO150012900013, Gestión Logística.

5. CÓDIGO CÁTALOGO ÚNICO DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS (CUBSO)

Nro.	CODIGO	TITULO	TIPO DE ITEM
392	7212110300358	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE OFICINA	2-SERVICIOS

6. TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

ANTECEDENTES

SEDAPAR S.A. por la naturaleza del servicio que brinda, realiza trabajos de control y mantenimiento de la infraestructura sanitaria en el ámbito de Arequipa metropolitana, durante la ocurrencia de incidencias operacionales referidas a aguas residuales, se presentan atoros en conexiones domiciliarias, colectores y emisores, motivo por el cual el personal de campo realiza trabajos en desatoros, succión, reparación y mantenimiento del sistema, a fin de dejarlo operativo. Adicionalmente a la realización de dichos trabajos, en la Sede Central de SEDAPAR S.A., se realizan las coordinaciones con distintos niveles jerárquicos entre funcionarios de la empresa y de otras entidades durante el periodo de lluvias, así mismo se hace necesario corregir e impermeabilizar el techo de la sede central de la empresa, como trabajo complementario y de corrección para garantizar el funcionamiento de la empresa y sus equipos.

El desgaste propio sumado a factores climáticos extremos, han generado deterioro en la infraestructura de los ambientes de uso administrativo en la Sede Central de la EPS. SEDAPAR., impactando negativamente en las condiciones ambientales del área donde el personal realiza sus funciones.

ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Servicio de Mantenimiento a todo costo de:

Mesa de reuniones y módulos de conectividad

- Reubicación de puntos de corriente eléctrica, red y otros ubicados en la parte central de la mesa de reuniones de la oficina administrativa de Gerencia General.
- Implementación de 5 puntos de corriente, red y otros que deberán ser ubicados debajo de la mesa de reuniones, distribuidos en los laterales de la mesa.
- Adecuación y restitución de la superficie de la mesa en la zona intervenida, mediante el cierre y acabado de la ranura existente.
- Reemplazar una pieza de vidrio de medidas: 1.22m x 1.29m x 8mm de espesor, con filos bordeados, vidrio claro y pulido sin bordes filudos.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA BIENES O SERVICIOS

NO APLICA

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

El personal que realizara las labores encomendadas deberán contar con los implementos de seguridad industrial necesaria de acuerdo con lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

El personal destacado por la Contratista que llevará a cabo tareas de campo deberá de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCRT).

9. MODALIDAD DE PAGO SERVICIOS

A suma alzada

10. PLAZO DE EJECUCION

Plazo de ejecución 2 días calendario contabilizados desde la notificación de la orden de servicio.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación se realizará en la Sede Central de SEDAPAR S.A., Virgen del Pilar 1701 Arequipa
- El personal que realiza los trabajos deberá contar con los implementos de seguridad necesaria de acuerdo con lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

12. SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

NO APLICA

13. FORMA DE PAGO

Pago único

Para efectos de pago de contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Informe de Oficina de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

14. CONFORMIDAD

La Conformidad la dará la Oficina de Control Patrimonial.

Para efectos de pago de contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente información:

- Informe de Oficina de Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

NO APLICA

16. VICIOS OCULTOS

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

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborales, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

18. PENALIDADES

18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

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

Para consultorías de obras:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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

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

18.2 OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

19. ADELANTOS

NO APLICA

20. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA BIENES Y SERVICIOS

NO APLICA

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias

pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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

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

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

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

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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

24. GESTIÓN DE RIESGOS

Para servicios: Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar mayor deterioro en las instalaciones donde labora el personal de SEDAPAR S.A. por consiguiente posibles fallas que comprometan al sistema operativo de la empresa.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.