

REQUERIMIENTO N° 018-2026/COS/C-4

ESPECIFICACIONES TECNICAS

SERVICIOS DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA DEL COMANDO OPERACIONAL DEL SUR AF-2026

UNIDAD OPERATIVA	COS
N° CMN	
ACCIÓN ESTRATEGICA	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	257
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.2.4.6.1
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIOS DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA DEL COS AF-2026"

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Comando Operacional del Sur

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de reparación de mobiliario de oficina del Comando Operacional del Sur, AF – 2026.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad el mantenimiento del EM del COS, lo cual contribuye a mejorar el ambiente de trabajo del personal militar, así mismo se centra en garantizar que las instalaciones estén en óptimas condiciones y en un buen estado de conservación.

Asegurar el correcto mantenimiento de las infraestructuras del COS, contribuyendo a la vida útil de las instalaciones mediante el mantenimiento preventivo y correctivo, evitando el deterioro.

4. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

- Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la ejecución del "Servicios de reparación de mobiliario de oficina" a las instalaciones del COS, con la finalidad de asegurar la operatividad y el buen estado de las instalaciones la cual implica garantizar la seguridad de las oficinas para que estén en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades diarias del Comando Operacional del Sur.

- OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Contar con un servicio de mantenimiento que cumpla con los requisitos y necesidades requeridas, garantizando la adecuación de los espacios a las exigencias del servicio, asegurando que se encuentren en buen estado de

conservación y operativos, facilitando su uso para el desarrollo de las actividades asignada.

- Garantizar que los trabajos se ejecuten cumpliendo con las especificaciones técnicas y normas de seguridad vigentes.

5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN	U/M
1	SERVICIOS DE REPARACION DE MOBILIARIO DE OFICINA DEL COS AF-2026	SERVICIO

ACTIVIDADES

- El área del ambiente:
 - Largo: 3.83 metros
 - Ancho: 6.50 metros
 - Área = Largo × Ancho = 3.83 m × 2.45 m = 9,3835 m²
- Estanterías:
 - 2 cuerpos: 5 niveles de baldas con 7 paneles
 - La distancia entre cada panel metálico es de 0,40 mts;
 - El panel inferior estará a una distancia del piso del 0,20 mts.
 - Resistencia mecánica (sobrecarga): 750 kg/ m²
 - La estantería deberá tener una altura de 2.40 mts.

DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES A UTILIZAR:

La estantería metálica fija está compuesta básicamente por columnas, baldas, ganchos y un sistema de arriostrado longitudinal. Serán de color marfil estándar u otro.

Las estanterías metálicas deben estar completamente limpias y libres de impurezas con grada, óxidos u otras partículas extrañas.

• Componentes del sistema de estantería:

- Las estanterías metálicas de ángulos ranurados deben ser desmontables con esquineros estabilizadores en la parte superior e inferior; pintados con pintura anticorrosiva y reforzados.
- Las estanterías metálicas deben llevar forros metálicos posteriores y laterales.
- Los materiales por suministrar se encontrarán en perfectas condiciones manteniendo sus propiedades mecánicas y de calidad correspondiente a la Norma ASTM A-36.
- Se realizará la adecuación de los estantes de acuerdo con los niveles necesarios para el servicio.

- De ser el caso, la longitud de los amarres entre estantes está en función a la distancia de circulación y trabajo.
- Cada balda (o nicho) tendrá una capacidad de carga no menor de 90 Kg.
- El material laminado antes de ser trabajado deberá estar derecho y su alineación debe estar dentro de las tolerancias permitidas por la Norma ASTM A-36. En caso requiera enderezar el material, esta operación se hará por medios mecánicos.
- Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.
- Se emplea pintura epóxica para evitar la corrosión, de modo que no afecte en el soporte o medio físico del documento.
- Las estanterías de doble faz compuesto por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar las paralelas y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
- Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm., o menos.
- Los cuerpos de estantería deben ir de forma paralela, dejando entre pasillos un mínimo de 90 cm.
- El corte será por medio mecánico. Los elementos una vez cortados, quedarán libres de rebabas y los bordes perfectamente rectos.
- Los elementos serán doblados en frío, usando prensas y reglas apropiadas.

• **De la instalación:**

- La instalación de las estanterías metálicas se programará de tal forma que su avance sea sistemático y pueda lograr su iluminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto, considerando en lo mínimo realizar ruido por encima del decibel permitido.
- Se fijará hacia las paredes, para evitar el efecto domino en casos de movimientos telúricos.
- La instalación debe incluir el asegurado de los bloques de anaqueles entre sí; así como, el asegurado de la parte superior de las estanterías metálicas a la pared.
- El acopio de los materiales no debe hacerse con demasiada anticipación, ni abundante cantidad, de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de esta, o que por excesivo tiempo de almacenamiento desmejore las propiedades particulares de estos.
- El almacenamiento de los materiales debe hacerse de tal manera que este proceso no desmejore las propiedades de estos, ubicándolas en lugares adecuados, tanto para su protección para su despacho.
- El CONTRATISTA deberá contar con los equipos, maquinaria ligera y/o pesada mínima que interviene en el servicio, así como, del equipo auxiliar y de todo aquello que necesite, a fin de que el servicio no sufra retrasos en su ejecución.

- La soldadura será de tamaño regular, su apariencia limpia y debe estar libre de grietas, porosidad o exhibir inadecuada penetración o fusión incompleta.
- El servicio incluye, traslado, instalación; asegurado de los bloques de anaqueles entre sí. Afirmado de los bloques de anaqueles a las paredes del local y contar con medidas de separación de acuerdo con la seguridad y salud en el trabajo.

- **Acondicionamiento, montaje**

- **Acondicionamiento:**

- Los trabajos de acondicionamiento se realizarán conservando las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para la entrega y/o funcionamiento adecuado de los estantes Metálicos Fijos.

- **Montaje:**

- El montaje se realizará de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones del fabricante; teniendo en consideración la seguridad, operatividad y las herramientas a ser utilizadas.

- **Disponibilidad de servicios y repuestos:**

- El contratista deberá garantizar que cuenta con todos los repuestos y servicios necesarios para una respuesta inmediata, en caso de falla de los bienes suministrados como parte del servicio.

ACTIVIDADES ADICIONALES

- Traslado de todos los papeles, archivos, textos u otros ubicados en el ambiente destinado a archivo a otro lugar (con la finalidad de que el ambiente quede vacío y apto para la ejecución del servicio), el cual será indicado por el administrador del servicio.
- Limpieza de todo el alrededor del ambiente destinado para ambiente de archivo; y retirarlo hacia un botadero.

PERSONAL

El contratista deberá de contar por lo menos con dos personas / operarios para realizar el servicio, en caso requiera puede optar por tener más personas sin que este genere mayores gastos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6. PERFIL DEL POSTOR

El proveedor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **artículo 29** de la Ley General de Contrataciones Públicas – **Ley N° 32069**, así como con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capacidad Legal:

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.
- Contar con información actualizada y sin registros de sanciones vigentes en la Ficha Única del Proveedor (FUP), la cual será consultada por la entidad para validar la idoneidad del postor.
- No estar impedido contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.

EVALUACIÓN DE IDONEIDAD MEDIANTE FUP:

La Entidad, a través del área de Logística o la que haga sus veces, verificará la Ficha Única del Proveedor (FUP) del postor seleccionado. Se tomará en cuenta el historial de cumplimiento y desempeño registrado en dicha plataforma; reservándose la Entidad el derecho de no adjudicar la orden de compra si el proveedor registra penalidades recurrentes o antecedentes de incumplimiento contractual en servicios similares, a fin de salvaguardar la finalidad pública de la contratación.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR:

El servicio deberá ser realizado en las instalaciones del COS, ubicado en Avenida Aviación S/N, km 8, Carretera Yura – Cerro Colorado – Arequipa, en el **horario de 09:00 a 18:00 horas**, de lunes a viernes (**días calendario**).

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio de la presente contratación se realizara en un plazo no mayor a **tres (03) días calendario**, contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad de los servicios estará a cargo del Comité de Recepción del COS, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento. Dicha conformidad se emite en el plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, regulada y dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la DEC las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente, subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

9. GARANTIA COMERCIAL

El proveedor adjudicado deberá otorgar garantía comercial por los servicios de reparación de mobiliario de oficina garantizando que los bienes sean nuevos, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos de fabricación, fallas técnicas o vicios ocultos.

PERÍODO DE GARANTÍA

EL CONTRATISTA deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la conformidad de la recepción de los servicios. Esta garantía debe cubrir defectos de fabricación y fallas técnicas sin costo adicional para la Entidad.

INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA

El cómputo del período de garantía se iniciará desde el día siguiente de la firma del acta de conformidad de recepción de los Servicios de reparación de mobiliario de oficina, objeto de la presente contratación.

10. MUESTRA

Ninguno.

11. PRESTACIONES ACCESORIAS

Ninguno

12. FORMA DE PAGO

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD CONTRATANTE realiza el pago ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (sol peruano), en abono en la cuenta bancaria a través del banco de nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicara su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Copia del requerimiento
- Copia de la propuesta económica del proveedor
- Orden de servicio
- Conformidad de servicio (Presidente del Comité de Recepción)
- Acta de conformidad (Área Usuaria)
- Copia de la Factura electrónica
- Copia de la Carta de Autorización de Código de Cuenta interbancaria (CCI).

13. PENALIDAD POR MORA

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 CONTRATANTE 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazos en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

$$F=0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del

retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasara a propiedad del Ejército del Perú. EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

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

16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidad a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de interés en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conoció en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no relevando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo a la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, LA ENTIDAD CONTRATANTE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

18. GARANTÍAS

De corresponder conforme a la normativa vigente y a la naturaleza de la contratación, EL CONTRATISTA presenta, para el perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio, la garantía que resulte exigible, la cual debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, conforme al artículo 61 de la Ley N° 32069 y disposiciones concordantes de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La garantía se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación, sin perjuicio de la responsabilidad por vicios ocultos.

Cuando la normativa permita la dispensa de garantía en contratos menores, se deja constancia expresa de dicha condición en el expediente de contratación.

19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que no ha ofrecido, prometido, autorizado ni efectuado pagos, beneficios indebidos o cualquier forma de ventaja ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios o servidores públicos vinculados al proceso de contratación.

Se obliga a actuar con integridad, probidad, veracidad y transparencia durante toda la ejecución contractual, comprometiéndose a no incurrir en actos de corrupción, soborno, colusión u otras prácticas prohibidas por la normativa vigente.

Esta obligación se extiende a sus socios, accionistas, representantes legales, directivos, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada.

El incumplimiento de la presente cláusula constituye causal de resolución contractual, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas correspondientes, conforme al marco normativo vigente.

VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD MEDIANTE FUP:

La Entidad realizará la consulta obligatoria de la **Ficha Única del Proveedor (FUP)** para verificar que el postor no registre sanciones vigentes, inhabilitaciones o antecedentes de prácticas corruptas reportadas ante el OSCE o el Tribunal de Contrataciones del Estado. La detección de información falsa en la FUP o el ocultamiento de impedimentos legales será causal de rechazo inmediato de la propuesta o resolución de la orden de compra, bajo responsabilidad del proveedor.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

La conformidad de la prestación no limita el derecho de LA ENTIDAD CONTRATANTE a reclamar por defectos, incumplimientos o vicios ocultos, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 32069 y el artículo 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado desde la conformidad otorgada, salvo que por la naturaleza del objeto contractual corresponda un plazo mayor.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La conformidad de la prestación no limita el derecho de LA ENTIDAD CONTRATANTE a reclamar por defectos, incumplimientos o vicios ocultos, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 32069 y el artículo 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado desde la conformidad otorgada, salvo que por la naturaleza del objeto contractual corresponda un plazo mayor.

22. GESTIÓN DE RIESGOS

Durante la ejecución contractual, las partes aplican un enfoque preventivo de gestión de riesgos, identificando, evaluando y adoptando medidas razonables para mitigar eventos que puedan afectar el cumplimiento oportuno, eficiente y adecuado de la prestación, en concordancia con la finalidad pública de la contratación.

Arequipa, 25 de mayo de 2026.



p/b
[Handwritten Signature]
O-0009040-O+
DANIEL F. URIONA BARRON
CAPITAN DE FRAGATA
JEFE DPTO C-4/COS