

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DE BIENES**

Unidad de Organización:	AREA DE SERVICIOS GENERALES DEL EQUIPO DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la actividad operativa AOI001250001447
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE PERSIANAS VERTICALES PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y SECRETARIA TECNICA DE PROVIAS DESCENTRALIZADO

I.FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la adquisición es brindar condiciones óptimas de trabajo, el mismo que nos permitirá contar con ambientes adecuados, en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Reglamento Nacional de Edificaciones.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

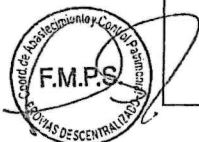
El objetivo de la contratación es la de brindar protección solar y confort visual a los colaboradores de Asesoría Jurídica y Secretaría Técnica Provías Descentralizado.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Características técnicas de las persianas que se detallan en los planos A-01 y A-02 que se adjuntan son la siguientes:

- Material de cabezal: Aluminio
- Material de lámina: PVC liso
- Tipo de lámina: Curvo de 90 mm
- Color de lámina: Blanco
- Espesor lamina: 0.25 mm
- Sistema de accionamiento:
- Cordel vertical (desplazamiento de láminas)
- Cadena de mando (giro de láminas)
- TIPO DE RECOGIDA: A un lado
- (incluir tensor de gravedad)
- Soportes: 02 soportes de acero zincado - techo
- Cadena de Apertura: policarbonato blanco
- Factor de Apertura: 0% : 100% Opaco
- Incluye cadenilla inferior y cenefa
- **Incluye instalación y/o montaje**
- El proveedor podrá realizar visita técnica a fin de corroborar las medidas en campo y entregar muestra del producto.



IV. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN

- Se deberá considerar el traslape de las bordes a fin de que la cortina cubra toda luz que pudiera ingresar al interior.
- De existir modificación, deberá ser en coordinación con el área usuaria, sin incurrir en mayores gastos a la entidad.
- El proveedor deberá adjuntar a su propuesta económica la ficha técnica de las persianas cotizadas y con las características solicitadas.
- El proveedor deberá garantizar la correcta instalación de las persianas verticales en los ambientes indicados, el trabajo deberá realizarse en forma prolija, dejando el área limpia al finalizar el trabajo.
- El trabajo de instalación deberá comprender:
 - Retiro de cortina existente.
 - Eliminación de cortinas existentes y material de desecho propio de la instalación y/o desinstalación, en coordinación con el área usuaria.
 - Cubrir equipos
- Instalación de las persianas se realizarán de acuerdo a la ubicación y medidas señaladas en los planos A-01 y A-02 que se adjuntan.
- La instalación se efectuará en horario fuera del horario de oficina, o durante los días sábado o domingos.
- Todos los trabajadores deberán contar con su SCTR, vigente durante la ejecución de la prestación, el mismo que deberá ser remitido mediante correo electrónico al inicio de la prestación

V. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía del bien adquirido y/o la instalación deberá ser mínima de UN (01) año en condiciones normales de uso y contado a partir de la conformidad por parte del área usuaria.

Sera solicitada vía correo electrónico por el Área de Servicios Generales, siendo el plazo máximo para su atención de UN (01) día calendario, a partir del día de la notificación.

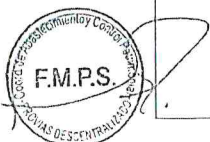
VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1 Capacidad legal

- Persona Natural o Jurídica que ejerce la actividad propia del Objeto de Contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado y no tener impedimento para contratar con el estado. Acreditar con declaración Jurada.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido, en el rubro.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- El proveedor deberá contar con seguros SCTR para cada uno de sus trabajadores que
- realicen el trabajo, asimismo, contar con todos los implementos de seguridad para la instalación.

6.2 Condiciones generales del postor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Treinta mil y 00/100 soles (S/ 30,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los 05 (cinco) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



- Se consideran bienes similares a los siguientes: Adquisición y/o venta y/o distribución y/o mantenimiento de persianas y /o cortinas.

El postor, deberá presentar conjuntamente con su cotización copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad de pago, 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 pago.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION

7.1 Lugar entrega e instalación

El lugar de entrega será en el Almacén de Provias Descentralizado en el piso 01 de la Sede Central de Provias Descentralizado, ubicado en el Jirón Camaná 678, Cercado de Lima, en horario de oficina (De 08:30 am a 13:00 pm y de 14:30 pm a 17:30 pm) para su posterior instalación en los ambientes de la sede central de Provias Descentralizado indicados en los planos A-01 y A-02 que se adjuntan

7.2 Plazo de entrega e instalación

El plazo de entrega e instalación es de hasta diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra, detallados a continuación.

- **Plazo de entrega** El plazo de entrega será de hasta de cuatro (04) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.
- **Plazo de instalación** El plazo de instalación será de hasta diez (10) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

VIII. CONFORMIDAD

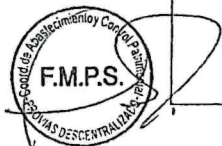
La conformidad será emitida por el Área de Servicios Generales, en un plazo no mayor de siete (7) días calendario posteriores a la entrega e instalación de los bienes por parte del proveedor, para lo cual el proveedor deberá remitir su carta de presentación, el comprobante de pago y la guía de remisión debidamente firmada por el responsable del Área de Almacén.

IX.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará, en soles, en una (01) armada por el monto total.
El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria de los bienes ingresados y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, la cual se otorgará previa presentación de la factura y la guía de remisión por parte del proveedor.

Presentación de documentos: Se deberá realizar a través de uno de los siguientes canales:

- Mesa de partes virtual de Provias Descentralizado: Link:
<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login>
- Plataforma de Atención al Ciudadano de Provias Descentralizado:
Dirección Jr. Camaná 678 - Pisos 2 - Lima - Lima - Lima - Perú - 01



X.CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

XI.RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII.PENALIDADES POR MORA

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

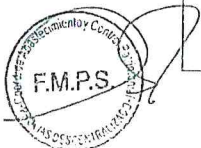
a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes:
F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 PROVIAS DESCENTRALIZADO 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.

Esta clasificación del retraso justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.



XIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades cada una hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD (% DE LA UIT)	PROCEDIMIENTO
1	No se encuentra en condiciones óptimas	2%	Informe presentado por el responsable del Área De Servicios Generales

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

XV. SANCIONES

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

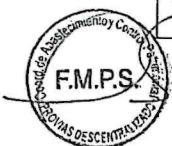
Las sanciones por imponer pueden ser:

- Multa.
- Inhabilitación temporal.
- Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, el proveedor 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 esta.

Además, el proveedor 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 proveedor 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.

XVII.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVIII.GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Riesgo Identificado	Fase de contratación	Responsable	Probabilidad	Impacto	Medida de Control Mitigación
Retraso en la entrega y/o instalación de los bienes	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Penalidades por mora
El equipo no se encuentra en condiciones optimas	Ejecución	Proveedor	Media	Alta	Otras penalidades

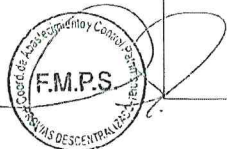
C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán
Responsable del Equipo Funcional de SSGG
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Firma del solicitante

C.P.C. Raúl Denis Martínez Huamán
Responsable del Equipo Funcional de SSGG

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria

Firma de la Unidad Técnica
(De corresponder)



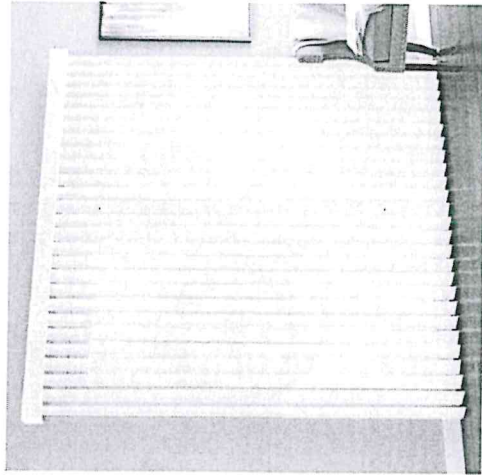
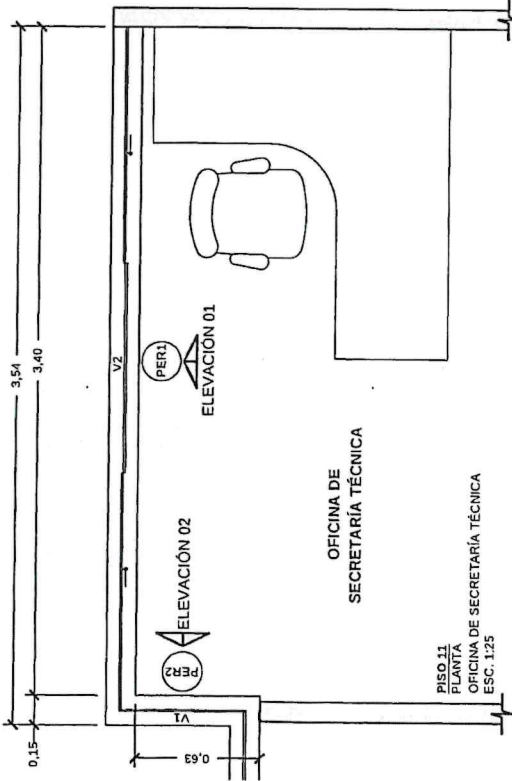


IMAGEN REFERENCIAL 01

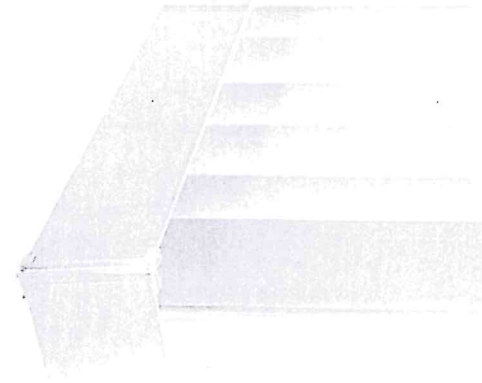
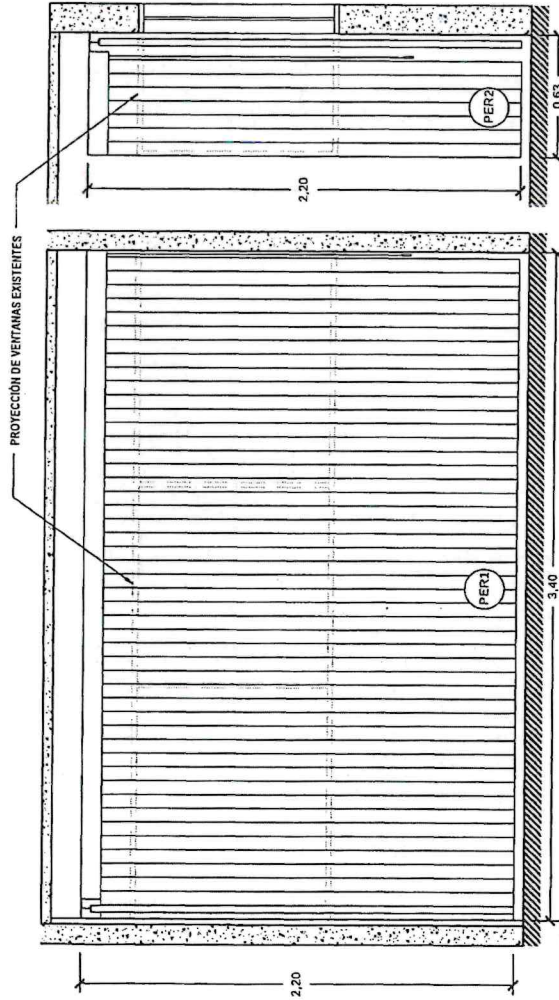


IMAGEN REFERENCIAL 02



ANEXO 01: CUADRO DE UBICACIÓN Y METRADOS DE PERSIANAS			
ITEM	UBICACIÓN	DIMENSIONES DE PERSIANAS	
		ANCHO (m)	ALtura (m)
1	OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA	0.63	2.20
2		3.40	2.20

PISO 11 - SECTOR "B"

UBICACIÓN SECTORES: SECTOR A

PROVIAS
Descentralizado

PLANOS PROVIAS DESCENTRALIZADO - 11 B

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA

PROVIAS DESCENTRALIZADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

PERU

PROVIAS DESCENTRALIZADO

ELEVACIÓN 02
OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA
UBICACIÓN DE PERSIANAS VERTICALES
ESC. 1:25

F.M.P.S.

ELEVACIÓN 01
OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA
UBICACIÓN DE PERSIANAS VERTICALES
ESC. 1:25

R.M.H. - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- NOTAS:**
1. TODA CONSULTA TÉCNICA SE REALIZARÁ AL PERSONAL TÉCNICO DESIGNADO POR SERVICIOS GENERALES DE LA ENTIDAD
 2. TODA MEDIDA SERÁ VERIFICADA EN EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 3. SE GRÁFICA EL MOBILIARIO COMO REFERENCIA DE UBICACIÓN
 4. TODO CAMBIO EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE CONSULTARÁ AL PERSONAL TÉCNICO DESIGNADO POR SERVICIOS GENERALES DE LA ENTIDAD

Asunto CUADRO CONSOLIDADO DE CANTIDADES DE PERSIANAS

De Harry Ordinola <servssgg_08@proviades.gob.pe>

Para servabast 183 <servabast_183@proviades.gob.pe>

CC 'Michel Navarro Carhuas' <mnavarroc@proviades.gob.pe>

Fecha martes, 16 de septiembre de 2025 12:03:07

Estimada Paddy

Se remite lo solicitado para la evaluación y tramite correspondiente

CUADRO CONSOLIDADO DE CANTIDADES DE PERSIANAS

ITEM	METRAJE		CANTIDAD
	LONGITUD (m)	ALTURA (m)	
1	0.63	2.2	1
2	3.40	2.2	1
3	0.55	1.65	2
4	0.55	1.10	1
5	0.86	1.10	4
6	1.03	1.63	7
			16

Sin otro particular me despido no sin nantes agradecerle l atención de la presente para los trámites correspondientes

Harry D. Ordinoia Vega

Equipo de Servicios Generales

Proviades Descentralizado – Oficina de Administración

Teléfono 514-5300 Anexo 1472/971508282

Archivos adjuntos

image001.png (8.89 kB)

