



SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA 2024

1. Denominación de la cotización:

Servicio de mantenimiento de los equipos del Laboratorio de Biología 2024.

2. Finalidad pública:

Contribuir a la prevención de riesgos en el trabajo en las instalaciones de la UNCA.

3. Antecedentes:

La Universidad Nacional *Ciro Alegría* – UNCA como organismo descentralizado, que comprende el pliego presupuestario por mandato Constitucional y Legal tiene autonomía como Institución Pública.

Mediante Resolución Presidencial N° 066-2023/P-UNCA de fecha 28 de diciembre de 2023, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2024 del pliego 559: U.N. *Ciro Alegría*.

4. Base legal:

Directiva N° 0006-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento aprobada con Resolución Directoral N° 0015-2021-EF/54.01.

5. Objetivo de la contratación:

Adquirir el servicio de mantenimiento de los equipos del Laboratorio de Biología 2024, a fin de garantizar y desarrollar las clases prácticas con los equipos operativos para obtener resultados de calidad y contribuir a la cultura preventiva.

6. Alcances y descripción del servicio:

6.1. Área que supervisa:

La Unidad de Servicios Generales en coordinación con el área usuaria, será la encargada de revisar y verificar el servicio realizado.

6.2. Área que coordinara con el contratista:

6.2.1. El contratista coordinará con la Unidad de Servicios Generales, para la prestación del servicio.

6.2.2. El proveedor coordinará con la Unidad de Abastecimiento y/o Unidad de Contabilidad sobre la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

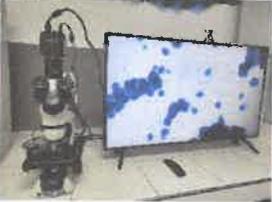
6.3. Área que brindará la conformidad:

La Unidad de Servicios Generales en coordinación con el área usuaria, será la encargada de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.



7. Características y condiciones del servicio a requerir:

7.1 Descripción y cantidad de servicio:

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|---|---|----------|----------|
| 01 | <p>Estereoscopio, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Ajuste y lubricación de cremalleras. - Ajuste de macro y micrómetro. - Revisión del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de iluminación. - Verificación de eficiencia de la fuente de alimentación. - Limpieza y alineación del sistema óptico. - Montaje general del equipo. - Ajuste y pruebas finales del equipo utilizando placa milimétrica. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 02 | <p>Microscopio modelo CX23 y CX33, Olympus, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo y componentes mecánicos. - Verificar el ajuste de la plataforma mecánica. - Ajuste y lubricación de cremalleras. - Ajuste del mecanismo de enfoque macro y micrómetro. - Verificar el funcionamiento del diafragma. - Revisión del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de iluminación. - Verificación de eficiencia de la fuente de alimentación. - Limpieza y alineación del sistema óptico. - Limpieza y lubricación de la platina. - Montaje general del equipo. - Confirmar el ajuste de la uña fijaláminas. - Verificar el alineamiento óptico. - Revisar cámara y monitor. - Ajuste y pruebas finales del equipo utilizando placa milimétrica. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |   | 7 | Unidades |

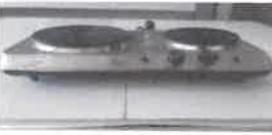
| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|--|--|----------|--------|
| 03 | <p>Balanza analítica modelo Entris, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje general del equipo. - Verificar el sistema de pesaje, el sistema de control. - Limpieza interna del equipo (platillo de pesaje, etc). - Montaje general del equipo. - Limpieza interna y externa de la cámara de pesaje. - Verificar el funcionamiento del ajuste de las puertas. - Verificación del sistema eléctrico (enchufe, otros). - Limpieza y verificación del sistema electrónico. - Calibración con pesas patrón. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 04 | <p>Balanza de precisión modelo VWR-500P, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje general del equipo. - Verificar el sistema de pesaje, el sistema de control. - Desmontaje del sistema de pesaje y tarjetas electrónicas. - Limpieza y verificación de contactos de las tarjetas electrónicas. - Verificación del sistema eléctrico (cables de conexión y terminales). - Limpieza interna. - Montaje general del equipo. - Calibrar con pesas patrón. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 05 | <p>Medidor de pH modelo 7310, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje para verificación interna. - Revisión y limpieza de la tarjeta electrónica de control. - Verificación del sistema eléctrico (enchufe y otros). - Verificación de soldaduras frías. - Cambio de baterías (equipos portátiles). - Verificación de eficiencia de la fuente de alimentación (equipos de Mesa). - Limpieza interna del equipo. - Montaje general del equipo. |  | 1 | Unidad |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|--|--|----------|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Reemplazar el electrodo pH SenTix 81 (pH 0...14/-5..100°C/3mol/l KCl) - Verificación de las sondas medidoras de conductividad y pH. - Calibrar con soluciones buffer. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. | | | |
| 06 | <p>Medidor de pH modelo HI98103, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Cambio de batería. - Comprobar las correctas lecturas del medidor con soluciones buffer. - Realizar mantenimiento preventivo. - Calibrar el medidor en dos puntos, se utilizó buffer pH 4 y 7. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 07 | <p>Autoclave vertical modelo BKQ-B50 (II) de 50L, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de la cámara de esterilización. - Limpieza y lubricación de los seguros de la puerta. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe y otros) y de sus contactos. - Limpieza del control de temperatura y tiempo. - Verificación de aislamiento de la resistencia. - Limpieza exterior del manómetro. - Limpieza de la válvula de seguridad. - Cambiar el enchufe del equipo. - Verificar el estado de la resistencia. - Comprobar en detalle: presión, temperatura, tiempos requeridos para completar cada fase del ciclo, estado de las lámparas de señalización del proceso, funcionamiento del sistema de registro. - Revisión del drenaje de agua después del autoclavado. - Montaje general del equipo. - Verificar con pruebas de funcionamiento que se encuentre dentro de las tolerancias definidas por el fabricante. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|--|--|----------|--------|
| 08 | <p>Incubadora 111L modelo IC 111 Eco Incucell, revisión y mantenimiento correctivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de la cámara interna y los estantes. - Limpieza de la tarjeta electrónica del controlador e indicador de temperatura. - Probar el controlador digital del tiempo. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de sus contactos. - Verificación del aislamiento de las resistencias. - Verificación de la temperatura generada con Termómetro Patrón.. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 09 | <p>Ducha lavaojos modelo CL-0011, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Ajuste y lubricación de piezas. - Revisión del sistema de agua y drenaje. - Verificación de eficiencia de la fuente de agua. - Montaje general del equipo. - Ajuste y pruebas finales del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 10 | <p>Centrífuga modelo 5430 con rotores FA-45-30-11 y F-35-6-30, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación visual externa. - Pruebas iniciales de encendido y funcionamiento. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de las superficies accesibles del equipo y los accesorios. - Desarmado del motor para limpieza de campos. - Limpieza del eje del motor. - Limpieza del rotor y de los tubos porta muestras. - Limpieza de la cabina. - Limpieza del seguro de la puerta y del Microswitch. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de sus contactos. |  | 1 | Unidad |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|---|--|----------|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de la tarjeta electrónica de control de velocidad y de tiempo. - Limpieza del sistema de freno eléctrico. - Lubricación de rodamientos. - Montaje general del equipo. - Comprobar el tiempo de centrifugado, temperatura de operación, alarmas. - Calibrar y verificar con el Tacómetro Patrón. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. | | | |
| 11 | <p>Cabina de flujo laminar modelo BBS-H1300, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de la cabina de trabajo. - Calibración: medición de velocidad de aire, velocidad de flujo, sistema de iluminación (luz blanca y luz UV), pruebas de integridad de filtros, pruebas cualitativas de visualización de flujo de aire. - Lubricación del sistema de contrapesado de la puerta. - Desarmado del blower de extracción para limpieza general. - Limpieza de los filtros HEPA. - Limpieza de los pre-filtros. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe y otros). - Limpieza del sistema de iluminación. - Limpieza de motor eléctrico. - Lubricación de rodamientos. - Montaje general del equipo. - Limpieza/ reparación de válvulas reguladoras de flujo. - Verificación de extracción con anemómetro de referencia. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 12 | <p>Micropipetas 2-20ul, 20-200ul, 100-1000ul, marca Eppendorf, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desensamblar las micropipetas - Limpiar los anillos en O, el émbolo y las paredes interiores del cilindro, sustituir en caso sea necesario por repuestos con las mismas características. - Ajuste y lubricación de partes móviles. - Montaje general del equipo. - Ajuste y alineación. - Verificación del sistema de dosificación con ensayo volumétrico. |  | 6 | Unidades |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|--|--|----------|--------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. | | | |
| 13 | <p>Baño maría modelo W-22/B02643, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza del interior del tanque. - Limpieza y lubricación de los seguros de la puerta. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de sus contactos. - Limpieza del control de temperatura y tiempo. - Verificación de aislamiento de la resistencia. - Verificación de la temperatura generada con termómetro de referencia. - Limpieza exterior. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 14 | <p>Congeladora modelo EFUP22P2HR, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión, limpieza interior y exterior del equipo. - Verificar el empaque de la puerta. - Ajuste y lubricación de bisagras. - Revisión del sistema eléctrico (enchufe, otros) y de iluminación. - Verificación de eficiencia de la fuente de alimentación. - Verificación ventiladores, motor, gas refrigerante. - Limpieza del condensador - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|---|--|----------|----------|
| 15 | <p>Agitador magnético con plancha de calentamiento, modelo R-HEITEC, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de la plancha. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe y otros), y de sus contactos. - Verificación de la temperatura generada con termómetro de referencia. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 2 | Unidades |
| 16 | <p>Bomba de vacío modelo 622.12.001, calibración y mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de la cabina de trabajo - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe y otros) y de sus contactos. - Limpieza exterior del manómetro. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 17 | <p>Cocinilla eléctrica modelo PCE-02, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Limpieza de parrillas. - Revisión y limpieza del sistema eléctrico (enchufe y otros) y de sus contactos. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 3 | Unidades |

| Ítem | Descripción del concepto | Imagen referencial | Cantidad | Unidad |
|------|---|--|----------|--------|
| 18 | <p>Contador de colonias modelo CM2, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Verificación del sistema eléctrico (enchufe y otros). - Revisión y limpieza de la tarjeta electrónica de control. - Verificación de soldaduras frías. - Montaje general del equipo. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |
| 19 | <p>Micrótomo de mano modelo MT 5500, mantenimiento preventivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación inicial de funciones. - Desmontaje general del equipo. - Revisión y limpieza del equipo. - Montaje general del equipo. - Ajuste y pruebas finales del equipo evaluando la medición milimétrica. - Verificar el filo de la cuchilla. - Pruebas de buen funcionamiento. - Colocar etiqueta de mantenimiento. - Informe técnico, conclusiones y recomendaciones. |  | 1 | Unidad |

7.2 Actividades:

- a. El contratista dotará de equipos de protección personal como overol, zapatos de seguridad, gafas de seguridad, guantes, respirador u otros necesarios para la ejecución del servicio.
- b. Verificar el estado de los equipos del Laboratorio de Biología.
- c. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, calibración.
- d. Cambio de accesorios.
- e. Calibración de los equipos y ajustes necesarios.
- f. Realizar capacitación de funcionamiento y mantenimientos diarios:
 - i. Temario: Conceptos generales y especificaciones de los equipos, riesgos y peligros, medios de protección, otros que considere necesarios.
 - ii. Duración por un mínimo de 4 (cuatro horas).
 - iii. Personal a capacitarse: 5 personas
- g. Prueba de funcionamiento.
- h. Ficha técnica de cada accesorio cambiado y/o reparado.
- i. Certificado de calibración.
- j. Certificado de mantenimiento
- k. Etiqueta de mantenimiento en equipo, autoadhesivo que en contacto al agua mantenga la impresión, según el mes en el que se ha realizado el mantenimiento:





| | |
|----------|------------------------|
| AZUL | ENERO - ABRIL |
| AMARILLO | MAYO - AGOSTO |
| VERDE | SEPTIEMBRE - DICIEMBRE |

- i. En caso concurra en alguna incidencia que afecte los equipos u accesorios efecto de la ejecución del servicio, es responsabilidad del contratista la refacción y/o reemplazo sin implicar costes adicionales.

8. Modalidad de ejecución:

La modalidad de contratación aprobado será por servicio a todo costo, suma alzada.

8.1. Transporte:

Según lo requieran los accesorios deberán trasladarse en unidades móviles adecuadas para el traslado de bienes de esta naturaleza, deberá contar con documentos (comprobante, guía de remisión) y autorizaciones que permitan un traslado seguro y oportuno.

8.2. Garantías comerciales:

El contratista deberá proporcionar una garantía mínima de 1 año contado a partir de la recepción y conformidad del servicio. En caso de producirse algún desperfecto diferente al producido por el normal funcionamiento del servicio, durante la vigencia de la garantía ofertada, estará obligado a reparar o reponer el bien requerido sin implicar costos mayores.

El proveedor deberá proporcionar documento de compromiso de garantía del servicio de mantenimiento de los equipos.

9. Lugar y plazo de ejecución:

9.1. Lugar:

El servicio será ejecutado en el local de la Universidad Nacional Ciró Alegría, cito en Jr. Garcilazo de la Vega N° 905, Distrito de Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.

9.2. Plazo:

El plazo de entrega será de quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato u orden de servicio y se cumpla lo siguiente:

- a. Entrega de SCTR del personal, presentada a la entidad mediante mesa y partes en un plazo máximo de tres (03) días hábiles de suscrito el contrato u orden de servicio.
- b. Entrega de libre disponibilidad de lugar de trabajos (acta) y acta de inicio del servicio.

9.3. Disponibilidad física del terreno y/o lugar de trabajo:

- a. Una vez suscrito el contrato u orden de servicio, la Unidad de Servicios Generales en coordinación con la Jefe del laboratorio de Biología, hará entrega al contratista del lugar de trabajo.
- b. Para la ejecución del servicio se deberá tomar en cuenta horarios laborables, de ser necesario laborar fines de semana, feriados o días no laborables compensables estos serán solicitados a la Dirección General de Administración con atención a la Unidad de Servicios Generales.
- c. En caso de realizar trabajos durante la prestación del servicio y los ambientes estén cerrados, el contratista deberá realizar las coordinaciones necesarias para evitar verse perjudicado en el plazo al no contar con





ambientes disponibles oportunos y/o cerrados, caso contrario debe informar a la entidad por escrito para acciones del caso.

10. Resultados esperados:

La ejecución del presente servicio comprende un (01) entregable, que serán remitido a la Unidad de Servicios Generales adjuntando fotos del antes, durante la ejecución y después del servicio, para su conformidad.

11. Requisito y recursos del contratista:

11.1. Perfil del contratista

- a. Persona natural o jurídica.
- b. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- c. Estar activo y habido en la SUNAT.
- d. No tener impedimento para contratar con el estado.
- e. Experiencia en trabajos de mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio de ciencias, mínimo 1 año, acreditar experiencia con copia de contrato y/o conformidad o constancia o certificados u otra documentación que demuestre su experiencia

11.2. Perfil del personal propuesto

- a. Título profesional o Técnico.
- b. Conocimiento en mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio de ciencias.
- c. Experiencia en trabajos de mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio de ciencias, mínimo 1 año, acreditar experiencia con copia de contrato y/o conformidad o constancia o certificados u otra documentación que demuestre su experiencia.

11.3. Otras obligaciones:

11.3.1 Otras Obligaciones del contratista:

El servicio incluye:

- a. Entrega de ficha técnica del elemento cambiado y/o reparado adjunto al informe final
- b. Entrega de hoja de garantía del elemento cambiado y/o reparado adjunto al informe final.
- c. Entrega de certificado de calibración de los equipos adjunto al informe final.
- d. Entrega de manual técnico para funcionamiento y mantenimiento de los equipos adjunto al informe final.
- e. Constancia y/o certificado de pruebas o ensayos para la conformidad, adjunto al informe final
- f. Realizar una capacitación del funcionamiento y uso de los equipos que se realizará el día de recepción del servicio. Es responsabilidad del contratista elaborar un acta y/o certificado que señale la fecha, hora, lugar y personal capacitado.
- g. Prueba de funcionamiento y puesta en marcha.

11.3.2 Otras Obligaciones de la Entidad:

- a. La entidad dará todas las facilidades para que el servicio se ejecute adecuadamente.





12. Otras consideraciones:

12.1 Forma de pago:

12.1.1 El pago es único, se realizará en moneda nacional (soles) y por la totalidad del servicio ejecutado después que se otorgue la recepción y/o conformidad por parte de las áreas correspondientes, en el plazo establecido por las normas de contratación.

12.1.2 Se concluye que para efectos de pago se deberá contar con la siguiente información:

- a. Carta membretada dirigida a la entidad
- b. Copia de contrato u orden de servicio.
- c. Recibo o factura.
- d. Informe técnico final de los trabajos realizados (Tener en cuenta lo descrito en el numeral 9 y 10 del presente documento.
- e. Acta de recepción del servicio

12.2 Responsabilidad por vicios ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofertada y por los vicios ocultos será de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada.

12.3 Forma de presentación de Culminación del servicio e Informe técnico final de los trabajos realizados:

12.3.1 Presentación de carta de culminación de servicio informado dentro plazo, carta simple membretada ingresada por mesa de partes a Dirección General de Administración con atención Unidad de Servicios Generales UNCA

12.3.2 El proveedor presentará el respectivo informe técnico final, que contiene los trabajos realizados el informe no es limitativo deberá presentar fotografías trabajos realizados mínimo 10 fotografías y adjuntar información solicitada en el ítem 9.2.1

12.4 Penalidades aplicables:

Se aplicará penalidad por retraso injustificado del contratista o proveedor, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto de contratación o ítem}) / (f \times \text{plazo en días})$

Plazo menores o iguales a 60 días siendo el F = 0.70

Plazo mayor a 60 días siendo F = 0.25

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.

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.





OTRAS PENALIDADES

| Supuestos de Penalidades | | |
|--|---|--|
| Supuestos de aplicación de Penalidades | Forma de Calculo | Procedimiento |
| Cuando el contratista emplee materiales o equipos que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas | 0.15 UIT por cada vez de ocurrencia (*) | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |
| No contar con EPP en los trabajos a realizar por el personal | 5/1000 x mil del monto contratado cada día de ocurrencia | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |
| No presenta SCTR, al inicio de ejecución de trabajos. | 0.05 UIT por única vez | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |
| No seguir lo protocolos establecidos en la UNCA y Directivas y reporte de análisis de seguridad en el trabajo | 4/1000 x mil del monto contratado cada día de ocurrencia | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |
| Ausencia personal Responsable Servicio | 10/1000 x mil del monto contratado cada día de ocurrencia | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |
| No alcanzar consultas o incidencias durante ejecución de manera oportunas a la entidad siempre y cuando puedan afectar plazo de ejecución del servicio, debido sustento. | 5/1000 x mil del monto contratado | Según informe del Inspector o supervisor UNCA designado o Unidad de Servicios Generales UNCA |

12.5 Confidencialidad:

El contratista tiene la obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

12.6 Responsabilidad ante terceros:

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por efecto de la ejecución del servicio o por deficiencia, negligencia durante la ejecución del servicio como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

12.7 Consideraciones adicionales:

El contratista, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener el presente lo siguiente:





- 12.7.1 Revisar detenidamente los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, algunas consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el contratista está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- 12.7.2 Durante la ejecución de servicio, el contratista deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales.
- 12.7.3 El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene.
- 12.7.4 El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

12.8 Seguridad:

- 12.8.1 El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados.
- 12.8.2 El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- 12.8.3 El contratista está obligado a hacer notar a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no le exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
- 12.8.4 Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus trabajos, deben contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo deberán utilizar su EPP en todo momento.

12.9 Limpieza general y retiro de trabajos provisionales

- 12.9.1 Cuando la ejecución del servicio culmine, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio y ordenado sin rastros de desperdicios, manchas u otros, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

12.10 Conservación del medio ambiente:

- 12.10.1 El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la ejecución del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente
- 12.10.2 El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas para el medio ambiente
- 12.10.3 El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

12.11 Accidentes – notificaciones:

- 12.11.1 El Contratista proveerá, en el lugar de la ejecución de los servicios, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución del servicio. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran





consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del inspector describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

