



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional N° 317 -2015-Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 14 ABR 2015

VISTOS:

El Memorando N° 249-2015-GRC/GA de fecha 19 de marzo de 2015 emitido por el Gerente de Administración; el Informe N° 069-2015-GRC/GA-OL-UVR-HZJ, de fecha 23 de marzo de 2015 emitido por la Lic. Hiromi Zúñiga Jáuregui del área de Logística; el Informe N° 122-2015-GRC/GA-OL-UVR, de fecha 23 de marzo de 2015 emitido por la profesional responsable de la Unidad de Valor Referencial; el Informe N° 489-2015-GRC/GA/OL de fecha 23 de marzo de 2015, emitido por el Jefe de la Oficina de Logística; el Informe N° 597-2015-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 27 de marzo de 2015, emitido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación; y el Memorandum N° 707-2015-GRC/GRPPAT de fecha 27 de marzo de 2015, emitido por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

CONSIDERANDO:

Que, a través del Memorando N° 249-2015-GRC/GA de fecha 19 de marzo de 2015, el Gerente de Administración solicita el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial para la contratación del servicio a todo costo de Mantenimiento, Acondicionamiento y Remodelación de la Gerencia de Administración.

Que, mediante el Informe N° 489-2015-GRC/GA/OL de fecha 23 de marzo de 2015, el Jefe de la Oficina de Logística remite a la Gerencia de Administración, el Informe N° 122-2015-GRC/GA-OL-UVR de fecha 23 de marzo de 2015, elaborado por la profesional responsable asignada de la Unidad de Valor Referencial de la Oficina de Logística, el Valor Referencial ascendente al monto de S/.39,960.49 (Treinta y nueve mil novecientos sesenta con 49/100 Nuevos Soles) obtenido mediante el estudio de posibilidades que ofrece el mercado como consta en el INFORME N° 069-2015-GRC/GA-OL-UVR-HZJ, en conformidad a lo establecido por el Artículo 27° de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Que, con proveído s/n en el Informe N° 489-2015-GRC/GA/OL de fecha 23 de marzo de 2015 el Gerente de Administración solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento la cobertura presupuestal, ascendente al monto de S/.39,960.49 (Treinta y nueve mil novecientos sesenta con 49/100 Nuevos Soles)

Que, a través del Memorandum N° 707-2015-GRC/GRPPAT de fecha 27 de marzo de 2015, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite la certificación de crédito presupuestario por el importe ascendente a S/.39,961.00 (Treinta y nueve mil novecientos sesenta y uno con 00/100 Nuevos Soles); según Informe N° 597-2015-GRC/GRPPAT-OPT;



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, el Artículo 10° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 148-2008-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones, precisa que el expediente de contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria, debiendo contener, entre otros, la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso;

Que, el Artículo 13° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, así como el Artículo 10° y 11° de su Reglamento, establecen que es competencia del área usuaria definir las características, condiciones, cantidad y calidad de los bienes, servicios u obras a ser contratados, las que deben encontrarse descritas en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según se trate de bienes, obras o servicios;

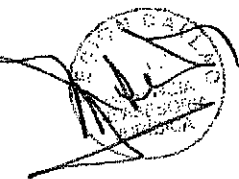
Que el Artículo 27° de la Ley de Contrataciones, concordado con el primer párrafo del artículo 13° de Reglamento de la Ley de Contrataciones, dispone que el órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determinará el valor referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios;

Que, conforme lo dispone el artículo 18° del Reglamento de la Ley de contrataciones, una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la Disponibilidad Presupuestal, a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer un gasto en el año fiscal correspondiente. Para su solicitud, deberá señalarse el período de contratación programado. Para otorgar la disponibilidad Presupuestal debe observarse lo señalado en el numeral 5 del artículo 77° del TUO de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.

En uso de las facultades delegadas mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 200 de fecha 29 de abril de 2009, en su Artículo Primero, Numeral 22 y su modificatoria mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 000055 de fecha 13 de enero de 2011, contando con el visado de la Oficina de Logística, la Gerencia de Administración, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los Términos de Referencia y el Expediente de Contratación para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REMODELACIÓN DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**, con un valor referencial total de S/. 39,960.49 (Treinta y nueve mil novecientos sesenta con 49/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley, con un plazo de ejecución de Veinte (20) días calendario, con un Sistema de Contratación a Suma Alzada, correspondiéndole como tipo de Proceso de Selección: Adjudicación de Menor Cuantía.





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECÍSESE, que el egreso que demande la prestación a que se contrae la presente Resolución, tendrá la siguiente afectación presupuestal:

CLASIFICADOR PROGRAMATICO									CADENA DE GASTO									
ACCIONES CENTRALES	PROD /PRO	ACTIV.	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	SEC FUN	FOND	CIS	RB	T	G	SG1	SG2	E1	E2	IMPORTE
9001	3999999	5000003	03	006	0008	00001	0000009	0029	NORMAL	0001	18	2	3	2	4	1	1	S/. 39,961

ARTÍCULO TERCERO.- ENCÁRGUESE, a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, cumpla con notificar debidamente la presente Resolución y a la Oficina de Logística el cumplimiento de la misma.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. Patricia Martínez Vaidivieso
Gerente General Regional



CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ

Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TERMINOS DE REFERENCIA

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Administración

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y remodelación de la Gerencia de Administración.

FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar las condiciones de operatividad, funcionamiento y seguridad de los ambientes de la Gerencia de Administración, a fin de que el personal pueda realizar sus actividades en un ambiente en óptimas condiciones y ello repercute en su productividad, en beneficio de los usuarios interno y externos.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Y ALCANCES

Remodelar las instalaciones de la Gerencia de Administración del Gobierno Regional, adecuándola a las necesidades actuales y a su funcionamiento, posibilitando una estructura organizada, flexible, confortable y segura, que facilite un óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.

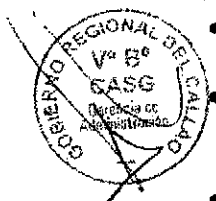
DESCRIPCION Y ALCANCES DEL SERVICIO

El contratista brindará el servicio de mantenimiento, acondicionamiento y remodelación de la Gerencia de Administración a todo costo.

El contratista es responsable directo y absoluta de las actividades que realizará sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio

El contratista, deberá considerar los siguientes procedimientos durante el desarrollo del servicio de

- Desinstalación de alfombra existente para un área de 40.00m², incluido el acarreo del material a retirar y el pegamento del contrapiso.
- Suministro e instalación de alfombra modular de 40.00 m², para lo cual se considera una alfombra de las siguientes características; retardantes al fuego, antiestéticas, antialérgicas, antimicrobiales y protección antimanchas.
- Desinstalación de baldosa existente, incluido el acarreo del material a retirar.
- Suministro e instalación de baldosa acústica de 40.00 m², en el área de la oficina de gerencia, para lo cual se considera una baldosa con las siguientes características; hecha de fibra mineral, debe contener productos reciclables y naturales como almidones, perlita y arcilla, NO deben contener asbesto en su composición y que sean inofensivos para la salud humana. Asimismo deberá contar con absorción (NRC) y bloqueo del ruido (CAC) al mismo tiempo.
- Suministro e instalación de baldosa acústica de 7.50 m, en el área del baño, para lo cual se considera una baldosa con las siguientes características; hecha de fibra mineral, que contenga productos reciclables y naturales como almidones, perlita y arcilla, NO debe contener asbesto en su composición y que sean inofensivos para la salud humana. De igual manera que tenga absorción (NRC) y bloqueo del ruido (CAC) al mismo tiempo. Asimismo debe incluir el tratamiento especial para todas las baldosas de fibra mineral contra el crecimiento de moho/hongos y bacterias (BIOBLOCK PULS).
- Suministro e instalación de zócalo de vinil de color negro, con 10cm de ancho y 4mm de espesor para un área de 25m², ubicado en el perímetro interior de la Oficina de Gerencia, las características del vinil a utilizar son: resistencia a los químicos utilizados en la limpieza, protección bacteriostática y fungistática.
- Suministro e instalación de filete de jebe, con 4cm de ancho y 4mm de espesor para un área de 2m², que estará ubicado debajo de las puertas donde exista cambio de material, como en este caso, alfombra y cerámico.
- Pintura (una mano) en thermomuro con gloss de color blanco para un área de 47m²; se usará pintura de lustre a base de aceite y resina para darle una calidad resistente.
- Mansillado, empastado y pintado (2 manos), en muro de ladrillo, para un área de 10m², ubicado en la oficina de Gerencia, con las siguientes características; esmalte sintético de aspecto satinado, elaborado a base de resinas químicas de primera calidad.





CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trabajo, Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- Masillado, empastado y pintado latex (dos manos), en muro de ladrillo, ubicado en los servicios higiénicos de la oficina de la Gerencia, para un área de 16m², con las siguientes características: pintura de alta calidad a base de emulsión vinil acrílica.
- Cambio de vidrio existente, para un área de 29m², donde se reutilizará los marcos de aluminio existentes y se le deberá de dar el mantenimiento adecuado, se deberá cambiar los accesorios y se cambiará el cristal por un cristal laminado (láminas de seguridad entre capa de vidrio).
- Suministro e instalación de cortinas Black Out,, para un área de 29m², ubicadas en la oficina de Gerencia y en el pull de ejecutivos, con las siguientes características; fibra de vidrio laminada en PVC, 33% fibra de cidrio, 67% PVC TRICAPA, opacidad 100%, resistencia a las roturas, tratamiento ignifugo.
- Fabricación e instalación de mueble de melamine de 1.50 x 2.00 m
- Desmontaje de cuatro equipos de aire acondicionado, de los cuales dos equipos serán instalados previo mantenimiento, dejándolos operativos.
- Suministro e instalación de 6 iluminarias de formato cuadrado, con tres fluorescentes interiores de 20w.
- Se adjunta Anexo 1 con el metraje del servicio a brindar.

ALCANCES DEL SERVICIO

- El proveedor deberá de proveer herramientas, equipos y personal idóneo, que garantice la realización del servicio adecuadamente.

PERFIL DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá demostrar ser una empresa especializada en el rubro y estar debidamente registrada y autorizada para contratar con el estado, Empresa con trayectoria en el mercado local o nacional, con experiencia mínima de 5 servicios en la remodelación y/o mantenimiento de instalaciones y/o similar.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será en la Gerencia de Administración, sito Av. Elmer Faucett 3970 – Callao (Sede Central del Gobierno Regional del Callao)

Plazo:

El servicio se realizará dentro de un plazo máximo de 20 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizará en único pago, al término de la prestación y previa suscripción de la conformidad de servicio por el Área Usuaria (Gerencia de Administración).

CONFORMIDAD

La suscripción de la Conformidad del Servicio será otorgada por el Gerente de Administración o quien haga SUS VECES, en cumplimiento de los términos de referencia.

RESPONSABILIDAD MÁXIMA DEL CONTRATISTA

Sera como mínimo de 01 año, una vez culminado el servicio.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

MONTO ESTIMADO

El Monto Estimado total asciende a la suma de S/. 39,960.49 (Treinta y Nueve Mil Novecientos Sesenta con 49/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley.



595

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA OFICINA DE LA GERENCIA Y DEL PERSONAL
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

ANEXO 1

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1.00	ARQUITECTURA		
1.01	Desinstalación de alfombra existente (incluye pegamento del contrapiso)	m2	40.00
1.02	Suministro e instalación de alfombra modular marca shaw tile, importada U.S.A modelo FADE, color reveal tipo boucle multinivel con siseño, uso comercial, fibra 100% nylon.	m2	40.00
1.03	Desinstalación de baldosa existente	glb	1.00
1.04	Baldosa Acústica (oficina)	m2	40.00
1.05	Baldosa Acústica (SS.HH)	m2	7.50
1.06	Zocalo de Vinil color negro	m2	25.00
1.07	Filete de jebe	m2	2.00
1.08	Pintura en Thermoruro con gloss color blanco	m2	47.00
1.09	Pintura en esmalte muro de ladrillo interior (oficina)	m2	10.00
1.10	Pintura latex muro de ladrillo interior (SS.HH)	m2	16.00
1.11	Mantenimiento de ventanas (cambio de accesorios, retiro de vidrio existente y colocación de cristal laminado)	m2	29.00
1.12	Suministro e instalación de Rollers Black Out (para las ventanas)	m2	29.00
1.13	Fabricación de mueble de melamine color madera, tipo repisas de 1.5	glb	1.00
2.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
2.01	Desmontaje de aire acondicionado existente	gbl	1.00
2.02	Suministro e instalación de iluminarias equipo fluorescente 20w	pto	6.00

