



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CARPINTERÍA DE
MADERA Y METÁLICA, PINTURA, MUROS CORTINA,
COBERTURAS Y PUERTAS CORTAFUEGO DE LA SEDE DE
LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL Y CASONAS DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

¹ Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio
2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114-Jesús María
Teléfono: : 330-3000 Anexo 4124
Correo electrónico: : cjauregui@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000230-2024-CG/GAD el 11 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por parte de la Entidad, la aprobación de la documentación requerida en los puntos 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) del numeral 5.4. del requerimiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo señalado en el numeral 7.2 del requerimiento.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico cjauregui@contraloria.gob.pe, o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
j) Estructura de costos según el formato adjunto en el numeral 19 del requerimiento¹¹.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

buenas pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María – Lima o a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de Abastecimiento en su calidad de área usuaria.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTAN AL FINAL DEL PRESENTE
DOCUMENTO**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| A | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| A.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| A.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>SUPERVISOR DE CAMPO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de arquitecto o ingeniero civil no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota:</u> El proveedor deberá presentar el diploma de colegiatura y constancia de habilidad al inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto o ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero en higiene y seguridad industrial o ingeniero ambiental y seguridad industrial o ingeniero de seguridad industrial e higiene ocupacional o ingeniero en seguridad y salud en el trabajo, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional de arquitecto o ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero en higiene y seguridad industrial o ingeniero ambiental y seguridad industrial o ingeniero de seguridad industrial e higiene ocupacional o ingeniero en seguridad y salud en el trabajo no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>Nota:</u> El proveedor deberá presentar el diploma de colegiatura y constancia de habilidad al inicio efectivo del servicio.</p> |
| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>SUPERVISOR DE CAMPO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, o en la supervisión de obras de edificación, contados desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como supervisor de campo.</p> |

| | |
|----------|--|
| | <p>Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras, incluyendo obras de edificación.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con una experiencia mínima de un (1) año como especialista SSOMA en la ejecución y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, o como especialista SSOMA en la supervisión de obras de edificación, contado desde la obtención de la colegiatura del personal clave requerido como supervisor de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA).</p> <p>Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras, incluyendo obras de edificación.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |
| B | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.300,000.00 (trescientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> |
|--|---|

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p> |

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio del Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República, que celebra de una parte CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378972, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-204-CGR PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del **Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada por parte de la Entidad, la aprobación de la documentación requerida en los puntos 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) del numeral 5.4. del requerimiento, conforme a lo señalado en el numeral 7.2 del requerimiento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Subgerencia de Abastecimiento en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el numeral 11.2 del requerimiento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--|--------------|
| Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República | |
| TOTAL | |

El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-CGR PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL Y CASONAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad mantener el buen estado de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas para fines educativos y administrativos, propiciando ambientes y condiciones adecuadas de estudio y trabajo, para salvaguardar la salud de los colaboradores de la Entidad y visitantes.

Asimismo, la presente contratación coadyuvará a que, a partir de las actividades de docencia, conferencias y todo evento que se realice en los referidos ambientes de la Escuela Nacional de Control y Casonas, se mejore y fortalezca los servicios de control de la Contraloría General de la República, en el correcto uso de los recursos públicos por parte de los servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

4. OBJETO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República.

5. ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

La presente contratación comprende el mantenimiento de la carpintería de madera y metálica, pintura, muros cortina, coberturas y puertas cortafuego de la sede de la Escuela nacional de Control y Casona. Las actividades a ejecutar a través del presente servicio, señalado a continuación.

5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A. Trabajos preliminares:

- 1) El proveedor debe coordinar con el área usuaria para establecer los horarios de ejecución del servicio.
- 2) El proveedor debe colocar materiales de protección, como cartón, plástico u otro similar, en todas las superficies de trabajo dentro del predio de la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas, que puedan verse afectadas por la ejecución de las actividades; asimismo, para el caso del pintado y mantenimiento de elementos en fachadas, se deberá prever la protección de los inmuebles y bienes de terceros que puedan sufrir salpicaduras de pintura o caídas de objetos.
- 3) Es responsabilidad del proveedor, el movimiento o traslado interno y externo de mobiliario u otros bienes que ocupan los espacios de trabajo.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

B. Mantenimiento de la carpintería de madera:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Edificio Cultura – Auditorio:
1. Detalle de los materiales:
 - a. Retardante al fuego para telas, butacas y alfombras: Producto líquido incoloro, composición a base de agua, terminación natural (no genera cambios de color en el material), no genera humos tóxicos, evita la propagación de flama, de gran impregnación, con resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego.
 - b. Barniz ignífugo para madera: Producto líquido incoloro, composición a base de agua, terminación natural (no genera cambios de color en la madera), no genera humos tóxicos, evita la propagación de flama, de gran adherencia, con resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego.
 - c. Diluyentes para retardante y barniz ignífugo: Conforme a lo especificado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
 2. Cantidades y áreas:
 - a. Butacas: Quinientos doce (512), de estructura y brazos de madera, con asientos y respaldar revestidos de tela.
 - b. Área de alfombra: 510.50m².
 - c. Área de madera: 1564.94m², dividido en:
 - 1) Escenario: 457.00m², separados en 209.75m² en tarima, 132.25m² en panel posterior, 73.63m² en columnas y fondos, y 59.69m² en paneles laterales.
 - 2) Revestimientos: 257.50m², separados en 133.80m² en paredes laterales, 90.62m² en columnas y 33.08m² al frente.
 - 3) Falso cielo raso: 686.73m².
 - 4) Paneles acústicos colgantes: 163.71m².
 - d. Área de tela: 195.80m².
 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.
 4. Actividades:
 - a. Movimiento, traslado o desplazamiento de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo.
 - b. Protección de las superficies de trabajo, bienes y áreas comunes ante salpicaduras y caída de objetos.
 - c. Limpieza de los revestimientos de madera, alfombra, tela y butacas. Las superficies deberán estar limpias, sin ningún tipo de suciedad, grasa o aceite.
 - d. Previo a los trabajos, el proveedor deberá realizar la prueba con brocha, rodillo, aspersión manual o eléctrica, o soplete, en un sector de cada área a intervenir (butacas, alfombra, madera y tela), a fin de que el supervisor de la Entidad verifique la tonalidad; de encontrarlo conforme, se procederá a la aplicación general.
 - e. Aplicación de retardante al fuego para telas, butacas y alfombras y barniz ignífugo para madera, directamente con brocha, rodillo, aspersión manual o eléctrica, soplete, en un solo sentido, sea horizontal o vertical. Se verificará la impregnación de los productos.
 5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá presentar un informe técnico con los trabajos y diagnóstico realizado en el auditorio, donde deberá detallar las



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

especificaciones técnicas de los repuestos necesarios en caso se advierta la necesidad de mantenimientos correctivos.

- b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre la aplicación del retardante y barniz ignífugo, especificando las áreas tratadas (butacas, alfombra, madera y tela), detallando la resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego.

2) Casonas de la Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

a) Casonas – Patio central:

1. Detalle de los materiales:

- a. Preservante: Producto formulado a base de solventes y biocidas de amplio espectro que reaccionan contra la acción de microorganismos tales como hongos e insectos, con acción destructiva ante polillas y termitas.
- b. Laca selladora: Producto elaborado a base de resina alquídica, para el relleno y sellado de poros y vetas de madera.
- c. Barniz marino: producto a base de resina alquídica, para resistencia y protección ante la intemperie, agua y radiación UV
- d. Barniz ignífugo para madera: Producto líquido incoloro, composición a base de agua, terminación natural (no genera cambios de color en la madera), no genera humos tóxicos, evita la propagación de flama, de gran adherencia, con resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego.
- e. Diluyente para preservante, laca selladora, barniz marino y barniz ignífugo: Conforme a lo indicado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
- f. Masilla: A base de resina acrílica, para rellenar poros y resanar o nivelar superficies de madera.
- g. Policarbonato: Alveolar translúcido color blanco de 10.00mm. de espesor.

2. Cantidades y áreas:

- a. Pérgola 1: Pérgola de cuatro (4) patas de madera de 15.00cm de ancho x 15.00cm de largo x 3.20m. de alto c/u, que soportan una estructura de madera de 3.75m. de ancho x 3.75m. de largo x 15.00cm. de alto.
 - 1) Policarbonato: Suministro e instalación de policarbonato blanco translúcido de 3.95m. de ancho x 3.95m. de largo. x 10.00mm. de espesor.
- b. Pérgola 2: Pérgola de cuatro (4) patas de madera de 15.00cm de ancho x 15.00cm de largo x 3.00m. de alto c/u, que soportan una estructura de madera de 4.60m. de ancho x 4.30m. de largo x 15.00cm. de alto.
 - 1) Policarbonato: Suministro e instalación de policarbonato blanco translúcido de 4.80m. de ancho x 4.50m. de largo. x 10.00mm. de espesor. Cortado y sellado en tramo central para ingreso de pata de madera de la pérgola 1.

3. Horario para las actividades:

- a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.

4. Actividades:

- a. Movimiento, traslado o desplazamiento de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo.
- b. Desmontaje de dos (2) policarbonatos existentes de las pérgolas 1 y 2. Los policarbonatos y accesorios deberán ser eliminados como residuos por parte del proveedor.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- c. Enderezamiento de estructura. Se deberá revisar los seguros de anclaje inferiores y superiores, a fin de enderezar a nivel de burbuja y rigidizar la estructura de ambas pérgolas. Se suministrará los pernos necesarios para una correcta sujeción.
 - d. Protección de las superficies de trabajo y áreas comunes ante salpicaduras y caída de objetos.
 - e. Lijado de toda la superficie de manera uniforme. Limpiar prolijamente toda la superficie a tratar.
 - f. Masillado de superficies ante la evidencia de desperfectos o tramos faltantes. Posterior lijado de zonas masilladas.
 - g. Previo a los trabajos de aplicación de preservante, laca y barnices, el proveedor deberá realizar la prueba con brocha, rodillo, aspersión manual o eléctrica, o soplete, en un sector de cada área a intervenir (pérgolas), a fin de que el supervisor de la Entidad verifique la tonalidad; de encontrarlo conforme, se procederá a la aplicación general.
 - h. Aplicación de preservante para madera, a una (1) mano, en la totalidad de las dos (2) pérgolas.
 - i. Aplicación de laca selladora para madera, a una (1) mano, en la totalidad de las dos (2) pérgolas.
 - j. Aplicación de barniz marino para madera, a una (1) mano, en la totalidad de las dos (2) pérgolas.
 - k. Aplicación de barniz ignífugo para madera, directamente con brocha, rodillo, aspersión manual o eléctrico, soplete, en un solo sentido, sea horizontal o vertical. Se verificará la impregnación de los productos.
 - l. El preservante, laca y barnices deberán ser aplicados uniformemente.
 - m. Suministro e instalación de policarbonatos alveolares translúcidos color blanco, de 10.00mm. de espesor, los cuales deberán ser fijados a las vigas o viguetas de madera con los accesorios propios de la instalación de policarbonatos, perfiles en H para uniones, y tapas o cubrezócalos para bordes, pernos con sellos de neopreno o capuchones para evitar filtraciones de agua. Para todos los bordes, el volado, tipo alero, será de 10.00cm como mínimo. Se inducirá una pendiente de 1% como mínimo con tacos de madera (evitar pandeo), la orientación de la inclinación será coordinada con el supervisor de la Entidad.
5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
- a. El proveedor deberá presentar un informe técnico con los trabajos y diagnóstico realizado a las pérgolas, donde deberá detallar las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios en caso se advierta la necesidad de mantenimientos correctivos.
 - b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre la aplicación del retardante y barniz ignífugo, especificando las áreas tratadas (pérgolas), detallando la resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego.

C. Mantenimiento de la carpintería metálica:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-12 al A-17):

- a) Edificios Conocimiento y Cultura:
 - 1. Detalle de los materiales:
 - a. Decapante químico: Para remoción de pintura epóxica, esmaltes, sintéticos, poliuretano, entre otros.
 - b. Masilla: A base de reina poliéster para relleno de agujeros, abolladuras, raspones, grietas de superficies metálicas.
 - c. Base: Base anticorrosiva zincromato epóxico para protección de la corrosión de superficies de acero.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- d. Pintura 1: Esmalte poliuretano color negro y rojo.
 - e. Pintura 2: Esmalte sintético satinado color negro y aluminio.
 - f. Diluyente para base y pinturas: Conforme a lo indicado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
 - g. Policarbonato: Alveolar translúcido color blanco de 10.00mm. de espesor.
2. Cantidades y áreas por ítem:
1. Una (1) rejilla de drenaje de piso, de 0.30m. de ancho x 6.00m. de largo.
 2. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.30m. de ancho x 6.00m. de largo.
 3. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.30m. de ancho x 6.00m. de largo.
 4. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.50m. de ancho x 1.55m. de largo.
 5. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.25m. de ancho x 0.25m. de largo.
 6. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.50m. de ancho x 0.50m. de largo.
 7. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.50m. de ancho x 0.50m. de largo.
 8. Una (1) rejilla de ventilación de piso, de 0.60m. de ancho x 0.60m. de largo.
 9. Una (1) rejilla de ventilación, de 2.00m. de ancho x 5.250m. de largo x 0.60m. de alto.
 10. Una (1) escalera de pared tipo gato, de 0.75m. de ancho x 3.10m. de alto.
 11. Una (1) escalera de pared tipo gato, de 0.75m. de ancho x 3.10m. de alto.
 12. Una (1) escalera de pared tipo gato, de 0.75m. de ancho x 3.10m. de alto.
 13. Una (1) escalera de pared tipo gato, de 0.75m. de ancho x 3.10m. de alto.
 14. Una (1) escalera de pared tipo gato, de 0.75m. de ancho x 5.55m. de alto.
 15. Una (1) puerta batiente tipo reja, de 1.20m. de ancho x 2.80m. de alto.
 16. Una (1) puerta batiente tipo reja, de 1.20m. de ancho x 2.80m. de alto.
 17. Una (1) puerta batiente tipo reja, de 1.20m. de ancho x 2.80m. de alto.
 18. Una (1) puerta corrediza y cerco tipo reja, de 4.00m. de largo x 3.10m. de alto.
 19. Un (1) portón corredizo tipo reja, de 6.00m. de ancho x 3.10m. de alto.
 20. Una (1) puerta batiente y cerco tipo reja, de 5.00m. de largo x 1.50m. de alto.
 21. Una (1) puerta batiente tipo reja, de 3.00m. de ancho x 3.25m. de alto.
 22. Un (1) cerco perimétrico tipo reja, de 5.30m. de largo x 2.30m. de alto.
 23. Un (1) cerco perimétrico tipo reja, de 122.00m. de largo x 2.30m. de alto.
 24. Un (1) cerco perimétrico tipo reja, de 22.50m. de largo x 2.30m. de alto.
 25. Un (1) cerco perimétrico tipo reja, de 27.75m. de largo x 2.30m. de alto.
 26. Una (1) estructura de cobertura, de 2.50m. de ancho x 5.30m. de largo x 2.45m. de alto.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

27. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 28. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 29. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 30. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 31. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 32. Un (1) poste de alumbrado, de 0.25m. de diámetro x 2.45m. de alto.
 33. Una (1) estructura de muro cortina, de 494.40m².
 34. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 35. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 36. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 37. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 38. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 39. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 40. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 41. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 42. Una (1) estructura de escalera, de 25.90m².
 43. Una (1) escalera de pared con canastilla de seguridad, de 0.65m. de ancho x 3.45m. de alto.
 44. Una (1) escalera de pared con canastilla de seguridad, de 0.65m. de ancho x 3.45m. de alto.
 45. Un (1) poste informativo, de 0.075m. de diámetro x 3.00m. de alto.
 46. Veintiún (21) anclajes para bicicletas, de 0.60m. de ancho x 0.75m. de alto c/u.
 47. Una (1) rejilla de seguridad, de 1.25m. de ancho x 2.00m. de largo.
 48. Una (1) rejilla de seguridad, de 0.90m. de ancho x 2.00m. de largo.
 49. Una (1) rejilla de seguridad, de 1.00m. de ancho x 1.90m. de largo.
 50. Cincuenta y dos (52) gabinetes de extintores, de 0.35m. de ancho x 0.60m. de alto x 0.20m. de profundidad.
3. Horario para las actividades:
- a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos al interior de los ambientes deberán realizarse fuera del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas hasta las 8:30 horas del día siguiente. Los trabajos en exteriores podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se realizarán las 24 horas.
4. Actividades para los ítems 1 al 8:
- a. Desmontaje de rejillas.
 - b. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite, se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - c. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte poliuretano color negro a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
 - g. Reinstalación de rejillas.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

5. Actividades para el ítem 9:
 - a. Desmontaje de policarbonato existente. No se deberá dejar expuesto el ducto entre días de trabajo a fin de no afectar los equipos ubicados en el sótano. El policarbonato será eliminado como residuo previa coordinación con el área usuaria.
 - b. Proteger los equipos mecánicos ubicados en el sótano con plástico.
 - c. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - d. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - e. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - f. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color negro a dos (2) manos.
 - g. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
 - h. Suministro e instalación de cobertura de policarbonato alveolar traslúcido color blanco de 10mm. de espesor, la cual deberá ser fijados a las vigas o viguetas metálicas, con los accesorios propios de la instalación de policarbonato, "perfil H y tapa" entre policarbonatos y "cubrezócalo" para bordes. Alero (volado) de 10cm. para todos los lados. Se inducirá una pendiente de 1% como mínimo con elementos metálicos, la orientación de la inclinación será coordinada con el supervisor de la Entidad.
6. Actividades para los ítems 10 al 14:
 - a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - c. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que las escaleras no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema necesario a fin de rigidizarlas. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
 - d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte poliuretano color negro a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
7. Actividades para los ítems 15 al 21:
 - a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- c. Limpiar y engrasar las bisagras de las puertas batientes, asegurando que giren libremente sobre su eje. Limpiar y engrasar las garruchas superiores e inferiores, así como el carril de desplazamiento de las puertas y portón corredizo, asegurando que tengan movimiento horizontal libre. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
 - d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color negro a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
8. Actividades para los ítems 22 al 25:
- a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - c. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - d. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color negro a dos (2) manos.
 - e. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
9. Actividades para el ítem 26:
- a. Desmontaje de policarbonato existente. No se deberá dejar expuesto el ducto entre días de trabajo a fin de no afectar la escalera de acceso al sótano. El policarbonato será eliminado como residuo previa coordinación con el área usuaria.
 - b. Proteger el equipamiento, mobiliario, entre otros ubicados en el sótano.
 - c. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - d. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - e. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - f. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color negro a dos (2) manos.
 - g. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
 - h. Suministro e instalación de cobertura de policarbonato alveolar traslúcido color blanco de 10mm. de espesor, la cual deberá ser fijados a las vigas o viguetas metálicas, con los accesorios propios de la instalación de policarbonato, "perfil H y tapa" entre policarbonatos y "cubrezócalo" para bordes. Alero (volado) de 10cm. para todos los lados. Se inducirá una pendiente de 1%



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

como mínimo, la orientación de la inclinación será coordinada con el supervisor de la Entidad.

10. Actividades para los ítems 27 al 32:

- a. Desmontar carteles informativos y entregarlos al área usuaria.
- b. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
- c. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
- d. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que los postes o luminarias no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema necesario a fin de rigidizarlos. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
- e. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
- f. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color aluminio a dos (2) manos.
- g. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.

11. Actividades para los ítems 33 al 42:

- a. Quitar superficialmente la pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura) u otro mecanismo. Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
- b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
- c. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que las estructuras no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema necesario a fin de rigidizarlos. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
- d. Nivelación de superficies afectadas por la remoción de óxido.
- e. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
- f. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color aluminio a dos (2) manos.
- g. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.

12. Actividades para los ítems 43 y 44:

- a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
- b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
- c. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que las escaleras no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- necesario a fin de rigidizarlas. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
- d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte poliuretano color negro a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
13. Actividades para los ítems 45 y 46:
- a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - c. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que los postes o anclajes no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema necesario a fin de rigidizarlos. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
 - d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color aluminio, a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
14. Actividades para los ítems 47 al 49:
- a. Refrendar medidas dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de la notificación de la orden de servicio o perfeccionamiento del contrato y efectuar las coordinaciones correspondientes con el supervisor o con el personal del área usuaria de la Entidad.
 - b. Las rejillas elaboradas deberán sortear la ductería y tuberías existentes.
 - c. Suministro e instalación de ángulos metálicos en "L" de 5cm. de ancho x 5cm. de alto x 5mm. de espesor, fijados con pernos de 3/8" a cada 20.00cm. en todas las superficies de parapetos o lados de muros, a fin de constituir el soporte donde se encajarán las rejillas desmontables. Los encuentros entre ángulos serán soldados.
 - d. Suministro e instalación de rejillas de seguridad de acuerdo con las medidas refrendadas y acordadas, compuesto con platinas metálicas de 5mm. de ancho x 2.50cm. de alto, espaciadas entre sí a cada 10mm. como máximo con marco de 5mm. de ancho. El sentido de las platinas corresponderá a la distancia más angosta del ducto. Los encuentros entre platinas serán soldados. Alma central longitudinal para los tres (3) ítems.
 - e. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - f. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - g. Aplicar pintura esmalte poliuretano color negro a dos (2) manos.
 - h. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.

15. Actividades para el ítem 50:
 - a. Gabinetes de extintores: Desmontaje de gabinetes, limpieza y eliminación de óxido, remoción de pintura con decapante químico, lijado, masillado de ser el caso, aplicación de base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos y aplicación de pintura esmalte poliuretano color rojo a dos (2) manos, la segunda capa se colocará después del secado de la primera capa, según ficha técnica del producto. Cambio de chapas, reinstalación de gabinetes y sellado de encuentros con muro con silicona blanca.
16. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá presentar un informe técnico con los trabajos y diagnóstico realizado a los elementos metálicos, donde deberá detallar las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios en caso se advierta la necesidad de mantenimientos correctivos.

2) Casonas de la Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Casonas – Patio central:
 1. Detalle de los materiales:
 - a. Decapante químico: Para remoción de pintura epóxica, esmaltes, sintéticos, poliuretano, entre otros.
 - b. Masilla: A base de reina poliéster para relleno de agujeros, abolladuras, raspones, grietas de superficies metálicas.
 - c. Base: Base anticorrosiva zincromato epóxico para protección de la corrosión de superficies de acero.
 - d. Pintura: Pintura esmalte poliuretano color gris oscuro.
 - e. Diluyente para base y pintura: Conforme a lo indicado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
 2. Cantidades y áreas:
 - a. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 7.85ml. de largo x 2"Ø c/u.
 - b. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 10.65ml. de largo x 2"Ø c/u.
 - c. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 5.25ml. de largo x 2"Ø c/u.
 - d. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 10.10ml. de largo x 2"Ø c/u.
 - e. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 16.55ml. de largo x 2"Ø c/u.
 - f. Una (1) baranda de acero pintado, compuesta por dos (2) tubos de 2.30ml. de largo x 2"Ø c/u.
 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.
 4. Actividades:
 - a. Quitar pintura metálica existente con decapante químico (removedor de pintura). Remover todo rastro de oxidación; en caso amerite se deberá reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - b. Lijar y limpiar prolijamente toda la superficie a tratar de manera uniforme.
 - c. Revisar y asegurar todos los pernos de fijación o mecanismos de sujeción existentes. De ser el caso, que los postes o anclajes no se encuentren estables, se añadirán los pernos y/o sistema



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- necesario a fin de rigidizarlos. De requerir un mantenimiento correctivo se consignará en el informe técnico todas las especificaciones técnicas de los repuestos.
- d. Aplicar base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos.
 - e. Aplicar pintura esmalte sintético satinado color gris oscuro a dos (2) manos.
 - f. La base anticorrosiva y la pintura deberán ser aplicadas uniformemente. Para ambos casos, la segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa, conforme a las fichas y características técnicas del fabricante de los productos.
5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
- a. El proveedor deberá presentar un informe técnico con los trabajos y diagnóstico realizado a los elementos metálicos, donde deberá detallar las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios en caso se advierta la necesidad de mantenimientos correctivos.

D. Mantenimiento de pintura:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Edificios Conocimiento y Cultura:
- 1. Detalle de los materiales:
 - a. Empaste: Pasta a base de resina látex acrílica, para empastado o relleno de paredes interiores y exteriores, para obtener superficies con acabado liso.
 - b. Imprimante: Imprimante a base de resina látex acrílica, para cubrir porosidades, para superficies nuevas de cemento.
 - c. Masilla: Masilla para muros de concreto y drywall, para sellar poros y rellenar desniveles.
 - d. Sellador: Sellador color blanco a base de resina látex acrílica, para paredes de concreto y drywall, para una mayor adherencia entre las capas de pintado.
 - e. Sellador anti salitre: Sellador cementicio de protección contra el paso de la humedad y aparición de salitre en superficies de cemento o ladrillo.
 - f. Pintura para interiores: Pintura látex mate lavable, color blanco.
 - g. Pintura para exteriores: Pintura resina vinil acrílica, color blanco.
 - h. Diluyente para empaste, masilla, selladores y pinturas: Conforme a lo indicado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
 - 2. Cantidades y áreas:
 - a. Área de pintura interior: 7,177.39m², color blanco.
 - b. Área de pintura exterior: 710.88m², color blanco.
 - 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos al interior de los ambientes deberán realizarse fuera del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas hasta las 8:30 horas del día siguiente. Los trabajos en exteriores podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se realizarán las 24 horas.
 - 4. Actividades:
 - a. Desmontaje de señalética informativa y equipamiento existente en las paredes y muros; deberá ser reinstalada con cinta doble contacto una vez se cuente con la totalidad de los muros pintados.
 - b. Para el pintado de techos se deberá desmontar previamente los equipos de las luminarias adosadas y ser entregadas al área usuaria; no aplica para falso cielo raso de baldosas. Finalizado el



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- pintado total del techo se procederá a la reinstalación de las luminarias.
- c. Movimiento, traslado o desplazamiento de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo. Incluye el desmontaje de bienes adosados a las paredes.
 - d. Para los viniles de gran tamaño adheridos en las paredes, el pintado será bordeado.
 - e. Limpieza y protección de las superficies de trabajo del edificio y áreas comunes ante salpicaduras.
 - f. Lijado integral para emparejar superficies y dejarlas rugosas a fin de lograr mayor adherencia de las nuevas capas de pintura.
 - g. Para superficies con salitre se retirará la pintura y en caso de desmoronamiento, parte del tarrajeo. Aplicación de removedor y bloqueador de salitre en la zona y perímetro dañado abarcando áreas adicionales. De reponerse el tarrajeo, este será con impermeabilizante y luego del secado, aplicar imprimante.
 - h. Resane, masillado y nivelación de irregularidades o rajaduras en muros de concreto, tabiques en sistema drywall o madera.
 - i. Lijado de superficies resanadas o masilladas para la eliminación de material suelto, emparejamiento y lograr mayor adherencia de las nuevas capas de pintura. La superficie a pintar debe quedar nivelada y sin imperfecciones.
 - j. Previo al pintado aplicar una (1) mano de sellador color blanco para todas las superficies. Se aplicará una (1) mano de sellador anti salitre color blanco para las superficies que presentaron salitre.
 - k. Previo a los trabajos de pintado, el proveedor deberá realizar la prueba con brocha o rodillo, por color, en un sector de cada área a intervenir, a fin de que el supervisor designado por el área usuaria verifique la tonalidad de la pintura para su conformidad.
 - l. Aplicación a dos (2) manos de pintura látex mate lavable color blanco en las superficies interiores que correspondan. La segunda capa se colocará después del secado de la primera capa, según ficha técnica del producto.
 - m. Aplicación a dos (2) manos de pintura resina vinil acrílica color blanco en las superficies exteriores que correspondan. La segunda capa se colocará después del secado de la primera capa, según ficha técnica del producto.

2) Casonas de la Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

a) Casonas – Patio posterior:

1. Detalle de los materiales:

- a. Empaste: Pasta a base de resina látex acrílica, para empastado o relleno de paredes interiores y exteriores, para obtener superficies con acabado liso.
- b. Imprimante: Imprimante a base de resina látex acrílica, para cubrir porosidades, para superficies nuevas de cemento.
- c. Masilla: Masilla para muros de concreto y drywall, para sellar poros y rellenar desniveles.
- d. Sellador: Sellador color blanco a base de resina látex acrílica, para paredes de concreto y drywall, para una mayor adherencia entre las capas de pintado.
- e. Sellador anti salitre: Sellador cementicio de protección contra el paso de la humedad y aparición de salitre en superficies de cemento o ladrillo.
- f. Pintura para exteriores: Pintura resina vinil acrílica, color blanco y gris oscuro, según corresponda.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- g. Diluyente para empaste, masilla, selladores y pinturas: Conforme a lo indicado en la ficha técnica de cada producto. Se verificará previo a la aplicación.
2. Cantidades y áreas:
 - a. Área de pintura exterior: 1,348.10m², color blanco.
 - b. Área de pintura exterior: 176.11m², color gris oscuro.
3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.
4. Actividades:
 - a. Movimiento, traslado o desplazamiento de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo.
 - b. Desmontaje de señalética informativa existente en paredes y muros, deberá ser reinstalada con cinta doble contacto una vez se cuente con la totalidad de los muros pintados.
 - c. Para el pintado de techos se deberá desmontar previamente los equipos de las luminarias adosadas y ser entregadas al área usuaria; no aplica para falso cielo raso de baldosas. Finalizado el pintado total del techo se procederá a la reinstalación de las luminarias.
 - d. Limpieza y protección de las superficies de trabajo del edificio y áreas comunes ante salpicaduras.
 - e. Lijado integral para emparejar superficies y dejarlas rugosas a fin de lograr mayor adherencia de las nuevas capas de pintura.
 - f. Para superficies con salitre se retirará la pintura y en caso de desmoronamiento, parte del tarrajeo. Aplicación de removedor y bloqueador de salitre en la zona y perímetro dañado abarcando áreas adicionales. De reponerse el tarrajeo, este será con impermeabilizante y luego del secado, aplicar imprimante.
 - g. Empastado general para el muro perimétrico, previo a los trabajos de pintado.
 - h. Resane, masillado y nivelación de irregularidades o rajaduras en muros de concreto, tabiques en sistema drywall o madera.
 - i. Lijado de superficies resanadas o masilladas para la eliminación de material suelto, emparejamiento y lograr mayor adherencia de las nuevas capas de pintura. La superficie a pintar debe quedar nivelada y sin imperfecciones.
 - j. Previo al pintado aplicar una (1) mano de sellador color blanco para todas las superficies. Se aplicará una (1) mano de sellador anti salitre color blanco para las superficies que presentaron salitre.
 - k. Previo a los trabajos de pintado, el proveedor deberá realizar la prueba con brocha o rodillo, por color, en un sector de cada área a intervenir, a fin de que el supervisor designado por el área usuaria verifique la tonalidad de la pintura para su conformidad.
 - l. Aplicación a dos (2) manos de pintura resina vinil acrílica color blanco y gris oscuro en las superficies exteriores que correspondan. La segunda capa se colocará después del secado de la primera capa, según ficha técnica del producto.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00

E. Mantenimiento de muros cortina:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Edificio Conocimiento:
 1. Detalle de los materiales:



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- a. Silicona estructural: Adhesivo estructural monocomponente de silicona de alta fuerza mecánica, color negro.; adhesivo de silicona de vulcanización neutra para muro cortina, pegado de paneles y otras aplicaciones de altas exigencias.
 - b. Sello climático: Silicona monocomponente de alto rendimiento para el sellado climático, color negro, resistente a la intemperie y a la radiación UV, excelente flexibilidad, para estanqueidad, para sello de muro cortina, elementos aislados, juntas y fachadas de edificios, excelente adhesión a los materiales de construcción comunes.
2. Cantidades y áreas:
 - a. Sistema muro cortina: Fachada integral Serie S-4230, se adjunta dossier de calidad de la obra de la Escuela Nacional de Control.
 - b. Sistema de ventana proyectante: Carpintería Serie S-3137, se adjunta dossier de calidad de la obra de la Escuela Nacional de Control.
 - c. Área de muro cortina 1: 1,776.53m².
 - d. Área de muro cortina 2: 1,193.10m².
 - 1) Ventanas proyectantes: Ciento dieciocho (118) ventanas.
 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos al interior de los ambientes deberán realizarse fuera del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 17:30 horas hasta las 8:30 horas del día siguiente. Los trabajos en exteriores podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se realizarán las 24 horas.
 4. Actividades:
 - a. Revisión integral de los muros cortina de vidrio (interior y exterior) con los implementos adecuados para el sistema, incluye la estructura portante de aluminio (columnas estructurales portantes, travesaños estructurales horizontales, anclajes, entre otros que formen parte del sistema), paños de vidrio y ventanas proyectantes.
 - b. Verificar todos los accesorios de sujeción de la estructura portante de aluminio, de los paños de vidrio, ventanas proyectantes y reajustarlos, de existir algún accesorio del sistema en mal estado, se deberá cuantificar las cantidades afectadas e indicar todas las especificaciones técnicas necesarias para los repuestos en el informe técnico.
 - c. Verificar el buen funcionamiento de las bisagras, palancas, brazos hidráulicos y manijas de las ventanas proyectantes. Ajustar las manijas de apertura de todas ventanas y aplicación de producto multiusos para lubricación, protección contra el óxido y corrosión y eliminación de adhesivos. De requerir otros mantenimientos correctivos, se deberá cuantificar las cantidades afectadas e indicar todas las especificaciones técnicas necesarias para los repuestos en el informe técnico.
 - d. Verificar que todo el sellado con silicona estructural y sello climático esté en buenas condiciones, de existir desprendimientos, se rellenará la sección afectada o faltante con silicona o sello climático, color negro, igual o similar a la existente.
 5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá indicar en el informe técnico, los trabajos y diagnóstico realizado a cada muro cortina y ventana proyectante luego de concluir el mantenimiento, detallando todos los repuestos necesarios en caso de advertir mantenimientos correctivos.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre el mantenimiento realizado, especificando las áreas revisadas; asimismo, un certificado de operatividad por las ventanas proyectantes que se encuentren en correcto estado de funcionamiento.

F. Mantenimiento de coberturas:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Edificio Cultura – Auditorio:
 1. Detalle de los materiales:
 - a. Masilla: A base de reina poliéster para relleno de agujeros, abolladuras, raspones, grietas de superficies metálicas.
 - b. Sellador para juntas: Adhesivo y sellador para juntas elástico, multiuso, monocomponente con buenas propiedades de aplicación, el cual se adhiere y sella la mayoría de materiales usados en construcción.
 2. Cantidades y áreas:
 - a. Tramo central: 45.20ml. de sellado.
 - b. Tramo lateral 1: 37.80ml. de sellado.
 - c. Tramo lateral 2: 37.80ml. de sellado.
 - d. Tramo lateral 3: 37.80ml. de sellado.
 - e. Tramo lateral 4: 37.80ml. de sellado.
 - f. Ductería 1: 12.10ml. de sellado.
 - g. Ductería 2: 2.50ml. de sellado.
 - h. Ductería 3: 12.10ml. de sellado.
 - i. Ductería 4: 2.50ml. de sellado.
 - j. Ductería 5: 3.45ml. de sellado.
 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.
 4. Actividades:
 - a. Retiro de sellado antiguo mediante lijado. De utilizar herramientas eléctricas para dicho fin deberá considerar la presencia de extintor.
 - b. Reponer alguna parte en mal estado, de encontrarse completamente corroída por el óxido; en su defecto, masillar si se encuentra algún desperfecto menor.
 - c. Los encuentros entre las calaminas y de ductería con calaminas serán sellados con un adhesivo y sellador de juntas elástico, multiuso, monocomponente con buenas propiedades de aplicación, el cual se adhiere y sella la mayoría de materiales usados en construcción. Los tramos a sellar se encuentran en sentido longitud del auditorio.
 - d. Mantenimiento, limpieza y desatoro de los sumideros de descarga de agua pluvial existentes, con sondas o cables.
 - e. Prueba de escorrentía de agua mediante manguera o similar, donde se verterá agua en toda la coberturas del auditorio, por tramos, por un lapso de cinco (5) minutos por tramo, a fin de identificar filtraciones.
 5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá indicar en el informe técnico, los trabajos y diagnóstico realizado a la cubierta del auditorio luego de concluir el mantenimiento; en caso se advierta la necesidad de repuestos o de un mantenimiento correctivo, deberá consignarse en el informe todas las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios para su operatividad.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre el mantenimiento y prueba de escorrentía realizada, firmado por un ingeniero sanitario, colegiado y habilitado.

2) Casonas de la Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Casonas – Patio posterior:
 1. Detalle de los materiales:
 - a. Calaminas: Calaminas de acero galvanizado, prepintadas color rojo, de 0.80m. de ancho como mínimo x 3.60m. de largo x 0.30mm. de espesor, con revestimiento de zinc al 99%, acabado superficial libre de defectos como huecos, exfoliaciones, defectos de laminación, óxido y otros que sean perjudiciales para su uso práctico.
 - b. Tornillo: Autoperforante o autorroscante con anillo de neoprene o butil, con capuchón de recubrimiento para aislamiento y evitar el ingreso de agua.
 - c. Sistema de canaletas pluviales: Canaletas, montantes, abrazaderas, bajadas, codos, tapas laterales y ganchos de PVC, para recolección de agua pluvial, con protección ante rayos UV, color blanco, no se oxidan ni decoloran, bajo peso y seguridad de funcionamiento. Para sistema de tubos de 4"Ø o 10.00cm de diámetro.
 2. Cantidades y áreas:
 - a. Área de calaminas Casona 1: 361.07m².
 - 1) Sector 1: 47.67m².
 - 2) Sector 2: 45.20m².
 - 3) Sector 3: 90.40m².
 - 4) Sector 4: 45.20m².
 - 5) Sector 5: 90.40m².
 - 6) Sector 6: 45.20m².
 - 7) Sector 7: 45.40m².
 - b. Área de calaminas Casona 2: 40.39m².
 - c. Longitud de canaletas pluviales:
 - 1) Tramo 1: 31.40ml.
 - 2) Tramo 2: 31.40ml.
 - 3) Tramo 3: 9.83ml.
 - 4) Tramo 4: 13.89ml.
 - 5) Tramo 5: 29.00ml.
 - 6) Tramo 6: 12.19ml.
 - d. Longitud de montantes / bajadas:
 - 1) Bajada 1: 5.00ml.
 - 2) Bajada 2: 5.00ml.
 - 3) Bajada 3: 3.50ml.
 - 4) Bajada 4: 3.50ml.
 - 5) Bajada 5: 4.00ml.
 - 6) Bajada 6: 4.00ml.
 - 7) Bajada 7: 3.50ml.
 - e. Accesorios para canaletas pluviales y bajadas:
 - 1) Abrazadera para montante: Dieciséis (16) unidades.
 - 2) Bajadas de encuentro en "T" para montante: Siete (7) unidades.
 - 3) Codo en 90° para tramo inferior de montante: Siete (7) unidades.
 - 4) Tapas laterales de canaleta: Catorce (14) unidades.
 - 5) Ganchos de fijación: Ochenta y cinco (85) unidades. Para espaciado a cada 1.50ml. como mínimo.
 3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos deberán realizarse fuera del horario laboral de la Entidad, de lunes



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

a viernes a partir de las 17:30 horas hasta las 8:30 horas del día siguiente. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se realizarán las 24 horas.

4. Actividades:
 - a. Desmontaje y eliminación de las calaminas existentes y accesorios de los techos de las Casonas 1 y 2.
 - b. Desmontaje y eliminación de las canaletas pluviales y accesorios de las zonas señaladas en el área de casonas.
 - c. Limpieza general de tijerales metálicos de soporte de calaminas y superficies de fijación de ganchos de canaletas, eliminación de óxido, aplicación de base anticorrosiva zincromato epóxico a dos (2) manos y aplicación de pintura esmalte poliuretano color negro a dos (2) manos.
 - d. Suministro e instalación de calaminas de acero galvanizado color rojo en las Casonas 1 y 2. El traslape de calaminas será de 15cm. por lado y de 15cm. en sentido longitudinal. Utilización de tornillos de fijación con anillo de neoprene y capuchones, asegurados a cada elemento metálico horizontal entre tijerales metálicos. La calamina deberá contar con un volado (alero) que descargue el agua pluvial directamente a la canaleta a instalar.
 - e. Instalación de chapa metálica de 20.00cm. de alto x 20.00cm. de profundidad x 8.45ml. de largo, en el encuentro superior entre el muro de la Casona 2 y calaminas, a fin de impedir el ingreso de agua.
 - f. Para todos los bordes, el volado, tipo alero, será de 10.00cm como mínimo. Se inducirá una pendiente de 1% como mínimo, la orientación de la inclinación será coordinada con el supervisor de la Entidad.
 - g. Instalación de canaletas pluviales con los ganchos en la tabiquería drywall, de madera y muros existentes. Se considerarán refuerzos de sujeción de ser necesario.
 - h. Mantenimiento, limpieza y desatoro de los sumideros de descarga de agua pluvial existentes, con sondas o cables.
 - i. Prueba de escorrentía de agua mediante manguera o similar, donde se verterá agua en todas las coberturas instaladas, por sector, por un lapso de cinco (5) minutos por sector, a fin de identificar filtraciones.
5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá indicar en el informe técnico, los trabajos y diagnóstico realizado en las coberturas de las casonas luego de concluir el mantenimiento; en caso se advierta la necesidad de repuestos o de un mantenimiento correctivo, deberá consignarse en el informe todas las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios para su operatividad.
 - b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre el mantenimiento y prueba de escorrentía realizada, firmado por un ingeniero sanitario, colegiado y habilitado.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

G. Mantenimiento de puertas cortafuego:

1) Escuela Nacional de Control (ver planos A-01 al A-11):

- a) Edificios Conocimiento y Cultura:
 1. Detalle de los materiales:
 - a. Lubricante y desengrasante: Producto multiusos para el óxido y corrosión, lubricación, protección de piezas y partes, eliminación de adhesivos.
 2. Cantidades y áreas:
 - a. Puerta cortafuego con barra antipánico: Veintisiete (27) puertas de 1.20m. de ancho x 2.10m. de alto.

- b. Puerta cortafuego con palanca: Cuatro (4) puertas de 1.20m. de ancho x 2.10m. de alto y doce (12) puertas de 0.90m. de ancho x 2.10m. de alto.
3. Horario para las actividades:
 - a. Durante el plazo de ejecución de la prestación, los trabajos podrán realizarse dentro del horario laboral de la Entidad, de lunes a viernes a partir de las 8:30 horas hasta las 17:30 horas, previa coordinación con el área usuaria. Los días sábados, domingos o feriados, los trabajos se podrán realizar las 24 horas.
4. Actividades:
 - a. Verificación de operatividad y estado actual de las puertas cortafuego, incluye componentes: hojas y marco, cerraduras, barras antipánico, palancas, bisagras, entre otros que formen parte de las puertas.
 - b. Limpieza general de puerta y accesorios, exterior e interior (previo desmontaje o apertura).
 - c. Calibración de luces entre marco y hoja de puerta cortafuego.
 - d. Calibración, ajuste y regulación de tornillos de bisagras.
 - e. Calibración y regulación de barras antipánico, palancas y sus recibidores, incluye apertura de barras antipánico y palancas para revisión general.
 - f. Calibración y regulación de velocidad de cierre de cierrapuertas hidráulico o brazo hidráulico. Incluye apertura de brazo hidráulico para revisión general.
 - g. Lubricación, engrase y puesta en operatividad de puertas cortafuego y accesorios.
5. Documentos a presentar (ver numeral 5.5):
 - a. El proveedor deberá indicar en el informe técnico, los trabajos y diagnóstico realizado a cada puerta cortafuego luego de concluir el mantenimiento; en caso se advierta la necesidad de repuestos o de un mantenimiento correctivo, deberá consignarse en el informe todas las especificaciones técnicas de los repuestos necesarios para su operatividad.
 - b. El proveedor deberá emitir un certificado sobre el mantenimiento realizado, especificando las puertas revisadas; asimismo, un certificado de operatividad por las puertas cortafuego que se encuentren en correcto estado de funcionamiento.

5.3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- 1) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes.
- 2) La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamio, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento para la ejecución del servicio.
- 3) Visita técnica: Los proveedores podrán realizar una visita de campo a la sede de la Escuela Nacional de Control, ubicada en jr. Bartolomé Herrera n° 255, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima, y recoger toda la información que consideren necesaria para la elaboración de sus ofertas, la misma que se realizará desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. Para ello, el proveedor deberá solicitar vía correo electrónico a pdurand@contraloria.gob.pe la visita correspondiente, indicando los nombres completos y números de Documento Nacional de Identidad (DNI), de hasta dos (2) personas. La presente visita no es obligatoria para la presentación de ofertas.

5.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- 1) El proveedor realizará la ejecución de las prestaciones a su cargo, en coordinación con el profesional designado por la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria, quien hará las veces de supervisor del servicio por parte de la Entidad.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

- 2) El proveedor deberá llenar la información requerida en el “Formato de autorización de ingreso”¹, e indicar y detallar los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI) de las personas que ejecutarán la prestación, especificando el personal que efectuará trabajos de alto riesgo, así como las herramientas, equipos o materiales a utilizar durante la prestación. El documento será presentado vía correo electrónico, al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato.
- 3) El personal del proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Pensión y Salud, vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será presentado vía correo electrónico al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.
- 4) El personal del proveedor que realice trabajos de alto riesgo² deberá contar con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional³ correspondientes; asimismo, se deberá remitir el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)⁴ y la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC), los que deberán estar firmados por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser actividades de alto riesgo debe contar con un especialista por parte de la empresa⁵ que supervise y verifique que los trabajos y medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados vía correo electrónico, al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato.
- 5) El proveedor deberá presentar un “Plan de respuesta ante emergencias”. El documento será presentado vía correo electrónico al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.
- 6) El proveedor deberá presentar el plan o cronograma de trabajo del servicio, donde se describan las actividades y fechas de ejecución, y las fichas técnicas de los materiales a utilizar (ver numeral 5.5) al área usuaria y técnica dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato.
- 7) El proveedor deberá presentar el certificado de trabajo de altura de cada personal que realizará labores de altura en los muros cortina del Edificio Conocimiento de la Escuela Nacional de Control, consideradas de alto riesgo. El documento será presentado vía correo electrónico al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.
- 8) De utilizar andamios fijos, andamios colgantes, canastillas, sogas, u otro equipo para trabajo en altura, el proveedor deberá presentar el certificado de homologación correspondiente; asimismo, deberá suministrar los contra pesos necesarios. Los documentos serán presentados vía correo electrónico al área usuaria y técnica, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.
- 9) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

¹ El formato de autorización de ingreso será remitido al contratista en formato editable, vía correo electrónico, para su llenado.

² Trabajo de Alto Riesgo: Trabajos en altura y/o en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o en espacios confinados y/o de izaje de cargas y/o de excavaciones y zanjas y/o con materiales o sustancias peligrosas y/o con energías peligrosas; entre otros. Para trabajos en altura y en caliente se requerirán como mínimo dos (2) trabajadores con Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, mientras que, para espacios confinados, se requerirán tres (3) trabajadores con certificado como mínimo.

³ Certificado de Aptitud Médico Ocupacional: Debe precisar el tipo de trabajo de Alto Riesgo e indicar que el trabajador es apto para realizarlo; al respecto, el centro de salud donde se realice la evaluación debe estar acreditado por DIGESA y los certificados deberán estar firmados por médicos que registren diplomado, especialidad o maestría en medicina ocupacional, salud ocupacional, medicina en el trabajo, etc. en el Colegio Médico del Perú.

⁴ Las hojas de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) se remitirán uno por cada día que se realice la actividad, precisando la fecha; debe estar acorde a la normatividad de seguridad y salud en el trabajo; y se deberá remitir con la firma del ingeniero especialista acorde a las actividades a realizar.

⁵ El requerimiento y/o perfil solicitado para el supervisor van acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar, para lo cual deberá contar con todos los requerimientos correspondientes para dicha actividad (SCTR y Certificado de Aptitud Médico Ocupacional), en el marco al manejo interno de la empresa en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar⁶. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.

- 10) El proveedor deberá cumplir con ejecutar las actividades señaladas en la presente contratación, así como cumplir con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Asimismo, debe cumplir con todos los lineamientos establecidos en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el trabajo" vigente de la Entidad, cumpliendo para ello, con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19.
- 11) El proveedor debe garantizar que los materiales e insumos que se utilizarán deben ser nuevos y de primer uso, debiendo presentarlos para la aprobación de los supervisores de la Entidad antes de iniciar la instalación.
- 12) El proveedor deberá designar un personal, encargado de coordinar con el supervisor de la Entidad, la ejecución de actividades del servicio; para lo cual remitirá el nombre completo, número celular de contacto y correo electrónico, los mismos que deberán estar siempre disponibles, para las coordinaciones de los trabajos a realizar y/o situaciones de emergencia que se susciten.
- 13) Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios de la prestación), al personal y/o bienes de la Entidad y/o terceros, será responsabilidad del proveedor, quien deberá realizar la refacción del área afectada y/o reposición de los bienes afectados.
- 14) El proveedor debe delimitar la zona de trabajo y colocar materiales de protección alrededor de toda la superficie que pueda verse afectada por la ejecución de la prestación. Asimismo, debe proteger las instalaciones e infraestructura de la Entidad que pudieran verse afectadas por el traslado del material a utilizar.
- 15) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y el retiro y eliminación de todo material excedente, desmonte o residuos, generados por los trabajos realizados.
- 16) El proveedor deberá contar con equipos y herramientas para señalizar y delimitar zona de trabajo (perímetro de seguridad), presencia de equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar.
- 17) El proveedor deberá tener especial cuidado con los inmuebles de terceros colindantes al inmueble en donde se ejecutará el servicio, evitando cualquier daño a la propiedad de los mismos, así como los bienes muebles ubicados en la parte externa y/o a la vista de estos; caso contrario, será responsable de cualquier daño ocasionado.
- 18) El proveedor es responsable de la correcta ejecución de la prestación, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- 19) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, objetos, u otros propios del servicio, será entera responsabilidad del proveedor.
- 20) El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de trabajos de acondicionamiento ante la municipalidad respectiva, de corresponder.
- 21) El proveedor podrá confirmar y refrendar todas las medidas en el replanteo, previa coordinación con el supervisor de la Entidad.
- 22) Al finalizar los trabajos el proveedor deberá realizar una limpieza general del inmueble, garantizando que los bienes que se encuentran almacenados no se vean afectados con la ejecución del servicio.
- 23) El supervisor de campo (personal clave descrito en el numeral 17.1.1) deberá estar presente en el lugar de la prestación del servicio, como mínimo dos (2) veces por día (mañana y tarde) y permanecer como mínimo dos (2) horas en cada visita. Asimismo, deberá estar en permanente coordinación con el supervisor del servicio de la Entidad, a quien reportará el avance del servicio. Además, de suscitarse alguna ocurrencia,



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

⁶ Equipos de Protección Personal mínimos: Casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible. En caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

deberá comunicarlo de inmediato al supervisor del servicio de la Entidad, indicando las acciones adoptadas y programadas, según corresponda.

- 24) El supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) (personal clave descrito en el numeral 17.1.1) deberá realizar una inducción diaria al personal que ejecutará el servicio, debiendo supervisar en campo el cumplimiento de las normas de seguridad. Deberá permanecer como mínimo dos (2) horas diarias y remitir vía correo electrónico, al supervisor del servicio de la Entidad, el reporte correspondiente de cada visita.

5.5. ENTREGABLE

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de culminada la prestación a cargo del proveedor, éste presentará la información relacionada a la ejecución del servicio como único entregable, mediante carta dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento, en calidad de área usuaria, a través de la mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> y/o presentado de forma física en la mesa de partes de la Contraloría General de la República, ubicada en jr. Camilo Carrillo n° 114, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima. La información a presentar es la siguiente:

- 1) Informe técnico sobre la ejecución del servicio, el mismo que deberá contener los datos generales de la prestación realizada y el registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de los espacios y ambientes de la Escuela Nacional de Control y Casonas, antes, durante y finalizado la ejecución del servicio.
- 2) Fichas técnicas de los materiales utilizados:
 - a) Retardante al fuego para tela y alfombra.
 - b) Barniz ignífugo para madera.
 - c) Preservante de madera.
 - d) Laca selladora para madera.
 - e) Barniz marino para madera.
 - f) Base anticorrosiva zincromato epóxico para metal.
 - g) Pintura esmalte poliuretano para metal.
 - h) Pintura esmalte sintético satinado para metal.
 - i) Sellador para paredes / muros.
 - j) Sellador anti salitre para paredes / muros.
 - k) Pintura látex mate lavable para paredes / muros interiores.
 - l) Pintura resina vinil acrílica para paredes / muros exteriores.
 - m) Silicona estructural para muro cortina.
 - n) Sello climático para muro cortina.
 - o) Calaminas metálicas de acero galvanizado.
 - p) Adhesivo sellador de juntas elástico y multiusos.
- 3) Certificado sobre la aplicación del retardante y barniz ignífugo, especificando las áreas tratadas (butacas, alfombra, madera y tela), detallando la resistencia mínima de una (1) hora frente a la propagación del fuego. Emitirá dos (2) certificados independientes, para la Escuela Nacional de Control y Casonas
- 4) Certificado sobre el mantenimiento realizado a los muros cortina y ventanas proyectantes, especificando las áreas revisadas. Emitirá un (1) certificado de operatividad por las ventanas proyectantes que se encuentren en correcto estado de funcionamiento.
- 5) Certificado sobre el mantenimiento de las coberturas del auditorio y del área de Casonas de la Escuela Nacional de Control. Emitirá dos (2) certificados de prueba de escorrentía independientes, para la Escuela Nacional de Control y Casonas; ambos firmados por un ingeniero sanitario, colegiado y habilitado.
- 6) Certificado sobre el mantenimiento realizado a las puertas cortafuego, especificando las puertas revisadas. Emitirá un (1) certificado de operatividad por las puertas cortafuego que se encuentren en correcto estado de funcionamiento.
- 7) Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos de mantenimiento realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

del servicio realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la sede de la Escuela Nacional de Control y Casonas de la Contraloría General de la República, ubicada en jr. Bartolomé Herrera n° 255, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima. El proveedor deberá realizar el servicio, previa coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento, en su condición de área usuaria, quienes brindarán las facilidades para la ejecución de la prestación.

7.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por parte de la Entidad, la aprobación de la documentación requerida en los puntos 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) del numeral 5.4. del presente documento.

Al respecto, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá presentar, vía correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Abastecimiento, la documentación solicitada en los puntos 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) del numeral 5.4 del presente documento, los cuales serán verificados y aprobados, de encontrarlos conforme, por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales la Contraloría General de la República, con relación a los puntos 2), 3), 4) y 5), y por el Equipo de Mantenimiento de la Subgerencia de Abastecimiento, con relación a los puntos 6), 7) y 8).

En caso que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificados y aprobados, de encontrarlos conforme, por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales, y/o por el Equipo de Mantenimiento de la Subgerencia de Abastecimiento.



8. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de Abastecimiento en su calidad de área usuaria.

9. ADELANTO

No aplica.

10. CONFORMIDAD

La conformidad de la presente contratación estará a cargo de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria, previo informe del profesional designado por la misma.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00

Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00

Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

11. PENALIDADES

11.1. PENALIDAD POR MORA

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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.2. OTRAS PENALIDADES

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No cumplir con presentar los documentos indicados en los puntos 2), 3), 4), 5) 6), 7) y 8) del numeral 5.4. del presente requerimiento, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. | Mediante informe emitido por la Subgerencia de Abastecimiento. |
| 2 | No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales y por la Subgerencia de Abastecimiento (referente a los documentos indicados en los puntos 2), 3), 4), 5), 6), 7) y 8) del numeral 5.4. del presente), dentro de los dos (2) días calendarios siguientes de notificada la observación. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. | Mediante informe emitido por la Subgerencia de Abastecimiento. |
| 3 | No cumplir con presentar el entregable del servicio (indicado en el numeral 5.5. del presente), dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio. | 3% de la UIT vigente por cada día de retraso. | Mediante informe emitido por la Subgerencia de Abastecimiento. |
| 4 | No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar, durante la ejecución del servicio. | 1% de la UIT vigente por no contar con el equipo de protección personal, por cada ocurrencia advertida. | Mediante informe emitido por la Subgerencia de Abastecimiento. |

Tanto la penalidad por mora y otras penalidades, se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece un plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantizar 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

17.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

17.1.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

1) Formación académica

a) Del supervisor de campo.

Requisitos: Arquitecto o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

Acreditación: El título profesional de arquitecto o ingeniero civil será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional de arquitecto o ingeniero civil no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

Nota: El proveedor deberá presentar el diploma de colegiatura y constancia de habilidad al inicio efectivo del servicio.

- b) Del supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).

Requisitos: Arquitecto o ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero en higiene y seguridad industria o ingeniero ambiental y seguridad industrial o ingeniero de seguridad industrial e higiene ocupacional o ingeniero en seguridad y salud en el trabajo, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

Acreditación: El título de arquitecto o ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero en higiene y seguridad industrial será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a través del siguiente enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente enlace: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional de arquitecto o ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero en higiene y seguridad industria o ingeniero ambiental y seguridad industrial o ingeniero de seguridad industrial e higiene ocupacional o ingeniero en seguridad y salud en el trabajo no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Nota: El proveedor deberá presentar el diploma de colegiatura y constancia de habilidad al inicio efectivo del servicio.

2) Experiencia del personal clave

- a) Del supervisor de campo.

Requisitos: Contar con una experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, o en la supervisión de obras de edificación, contados desde la obtención de la colegiatura⁷. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras, incluyendo obras de edificación.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

⁷ Es responsabilidad del postor que la experiencia presentada del personal clave sea a partir de la obtención de la colegiatura.

- b) Del supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).

Requisitos: Contar con una experiencia mínima de un (1) año como especialista SSOMA en la ejecución y/o supervisión de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, o como especialista SSOMA en la supervisión de obras de edificación, contado desde la obtención de la colegiatura⁸. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras, incluyendo obras de edificación.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

17.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.300,000.00 (trescientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considerarán servicios similares los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o mantenimiento y/o mejoramiento, de oficinas y/o locales comerciales y/o edificios y/o inmuebles y/o infraestructuras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00

⁸ Es responsabilidad del postor que la experiencia presentada del personal clave sea a partir de la obtención de la colegiatura.

18. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 1) Estructura de costos según el formato adjunto en el numeral 19.

19. ANEXOS

Los planos adjuntos referencian y complementan las actividades descritas en el presente servicio de acondicionamiento; por otro lado, las fotografías anexas son del estado actual de la sede (sin acondicionar); y por último, el formato de estructura de costos, que deberá ser presentado por el proveedor como parte del perfeccionamiento del contrato:

- 1) Planos A-01 al A-17 con la ubicación de los ítems.
- 2) Fotografías referenciales.
- 3) Metrado de pintura.
- 4) Dossier de calidad de muros cortina y ventanas.
- 5) Formato de estructura de costos.



Firmado digitalmente por
ESCURRA RICAPA Greisy
Pamela FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:14:33 -05:00



Firmado digitalmente por
APONTE LECTOR Alberto
Santiago FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:08:17 -05:00



Firmado digitalmente por
DURAND ROJAS Pedro Frank
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-02-2024 17:06:12 -05:00