

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**CONCURSO PÚBLICO
N° 008-2022-CR-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O
RESTAURACIÓN DE LOS VITRALES DEL EDIFICIO LUIS
ALBERTO SÁNCHEZ DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales¹). 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*

¹ 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>

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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 : Congreso de la República
RUC N° : 20161749126
Domicilio legal : Jr. Huallaga N° 358 - Lima
Teléfono: : 311-7777 anexo 6680
Correo electrónico: : jzagastizabal@congreso.gob.pe; jagurto@congreso.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento y/o Restauración de los Vitrales del Edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso de la República

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2: 069-2022-PS el 20 de octubre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

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

El plazo de ejecución total es de 120 días calendarios, estar conformado de la siguiente manera:

- Primer entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados partir del día siguiente de firmado el contrato.
- Segundo entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de los trabajos del Primer entregable.
- Tercer entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de los trabajos del Segundo entregable.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita en Jr. Ancash N° 569- Edificio Hospicio Ruiz Dávila-Cercado de Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225 Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, 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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

⁴ 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.

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico 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 comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Copia simple de colegiatura y habilitación para el Profesional responsable de la Ejecución y el Profesional Prevencionista, conforme a lo establecido en el numeral 26.0 del Capítulo III de la Sección Específica de las bases.
- k) Copia simple Certificado o Diploma, como mínimo cien (100) horas lectivas, en Seguridad y Prevención de Riesgos del personal clave requerido como Profesional Prevencionista.
- l) Copia simple de Certificado o Diploma, como mínimo doscientos (200) horas lectivas, en Técnico en Diseño de Estructura Metálicas y de Construcción para el personal requerido como Técnico en Carpintería Metálica.

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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena 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 Haya⁸.*
- *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 la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes ubicada en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad pagara en pagos parciales (tres armadas), de acuerdo a los entregables señalados en el numeral 17 (entregables), de acuerdo al siguiente detalle:

- _ Primer pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Primer entregable.
- _ Segundo pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
- _ Tercer pago: El pago será del 40% del monto total contractual, previa conformidad del Tercer entregable.

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

Informe del funcionario responsable del Área de Ingeniería y Mantenimiento y refrendada por el Departamento de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes virtual de la Entidad, o en la Mesa de Partes sito en Av. Andahuaylas cuadra 4, Cercado de Lima, según corresponda.


⁸ 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

 **CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O RESTAURACION DE LOS VITRALES DEL EDIFICIO LUIS ALBERTO SANCHEZ DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

1.0. AREA SOLICITANTE
Área de Ingeniería y Mantenimiento – Departamento de Servicios Generales del Congreso de la República.
Edificio: Luis Alberto Sánchez

2.0. FINALIDAD PÚBLICA
Con el presente servicio de mantenimiento y restauración de Los Vitrales del Luis Alberto Sánchez del Congreso de la República; se busca lograr:

- Preservar los bienes patrimoniales del Estado Peruano.
- Contribuir con la Salvaguardia del Patrimonio Cultural de la Nación que se ubica en las instalaciones del edificio del Luis Alberto Sánchez; del Congreso de la República.
- Fortalecer la capacidad de albergar en el edificio de más 116 años de antigüedad a las personas que ocupan las instalaciones del Luis Alberto Sánchez, con un enfoque de conservar o recuperar la capacidad funcional del edificio y sus partes constitutivas para satisfacer las necesidades y seguridad de sus usuarios.

3.0 OBJETO DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO
OBJETIVO GENERAL
Contratar los servicios de una empresa que realice el mantenimiento y restauración de los Vitrales del Luis Alberto Sánchez, en los Halls principal e interior.

OBJETIVO ESPECIFICO
Contar con los vitrales del Luis Alberto Sánchez en buen estado, seguros, resistentes, limpios libres de residuos, sin deformaciones, y su transparencia correcta.
Contar con la protección de los vitrales en muy buen estado de fácil acceso, y con sus elementos completos; con las estructuras metálicas de soporte y suspensión, pintadas y reforzadas en su integridad.

4.0 OBJETIVO ESTRATEGICO Y ACTIVIDAD OPERATIVA.

N°	OEI	AEI	AO	ACTIVIDAD OPERATIVA	OBJETIVO ESTRATEGICO
01	6	06.01	06.01.01	Ejecución de acciones de mantenimiento preventivo de edificaciones.	OEI 6: Ampliar, mejorar y restaurar la infraestructura física reduciendo su vulnerabilidad al riesgo.

- Convocatoria de procedimiento de selección de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) – ID SEACE 5.
- Ejecución de acciones de mantenimiento y restauración de vitrales de edificios.

5.0 ANTECEDENTES
El edificio del Luis Alberto Sánchez declarado como Monumento Histórico de la Nación, mediante la R.M. N° 329-86-ED, publicado el 09/07/1986 está a cargo del Congreso de la República; dentro de este además se encuentran partes importantes que constituyen "Bienes patrimoniales inmuebles"; por lo cual en atención a la orden de servicio N° 00348, de fecha 20 de Abril del presente año; y al requerimiento N° 2022001493 se procede a una evaluación y diagnóstico especializado; así como las acciones periódicas de mantenimiento del Congreso de la República; en forma especial de los edificios más vulnerables, por su valía, antigüedad y características en general; se ha priorizado el mantenimiento y restauración de los vitrales que decoran los Ambientes de los dos hemisiclos; pasos perdidos, y pasillos del segundo nivel de Luis Alberto Sánchez.



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

6.0 REQUERIMIENTO.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDA D
01	1.1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE VITRALES (Servicio de mantenimiento y/o restauración de los vitrales del edificio Luis Alberto Sánchez)	Serv.	01

7.0 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los presentes Términos de Referencia describen el servicio de mantenimiento y/o restauración de vitrales del edificio del Luis Alberto Sánchez según el siguiente detalle:

- Vitral del Hall principal.
- Vitral del hall interior segundo patio.

7.1 ACTIVIDADES

El edificio Luis Alberto Sánchez, declarado como Monumento Histórico, donde están ubicados los bienes culturales materia del presente, constituye además parte del patrimonio de la nación; por lo cual se consideraran las medidas extremas para evitar daños en el entorno del área de trabajo; tanto como en la misma durante el desarrollo de los trabajos, siendo de responsabilidad total del contratista del servicio la restitución o reparación de los elementos ornamentales o infraestructura que sufran daños a causa de su procedimiento de trabajo.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Restaurar el vitral del hall principal íntegramente
- Restaurar el vitral del hall interior segundo patio íntegramente

Para la restaurar y propiciar el mantenimiento de los vitrales el contratista del servicio deberá realizar las acciones de intervención en estricta concordancia a las normas y reglamentos que determinan las leyes de intervención en bienes patrimoniales, tanto las nacionales como las internacionales, (Carta Internacional de Venecia, de la cual es Perú es un país signatario entre otros) para la restauración de obras de arte, entre las que se incluye el no incurrir en el falso histórico y las que exigen las disposiciones del Ministerio de Cultura. Así mismo se tendrá en consideración las normas establecidas para trabajos en eliminación de óxidos de estructuras de fierro y acero.

Las dimensiones proporcionadas en los planos adjuntos al informe para elaboración de los presentes Términos de Referencia son referenciales, y podrán ser comprobados en campo previo a la presentación de su cotización por parte del contratista convocado.

7.1.1 PROCEDIMIENTO

La intervención de 25.73 ml. x 114.40 ml en el vitral principal y de una superficie de 10.04 ml. X 6.10 ml. En el hall interior secundario a una altura desde 16.95 ml. Hasta 20.92 ml. de vitrales en el edificio Luis Alberto Sánchez; es un reto y una necesidad principal, para la preservación cultural y "seguridad" del habitat en los ambientes por donde circulan los trabajadores del Congreso de la República.

ACCIONES A TOMAR PARA LOS PANELES QUE CONFORMAN LOS VITRALES

Para la intervención especializada se utilizan distintas técnicas, según los criterios de quien planificara la restauración. Las fases de intervención son muy parecidas, independientemente del vitral a restaurar. Hasta el punto en el que cada caso requiere que los caminos se bifurquen. Cuando se realiza una intervención en un vitral, sea histórico, de época o de nueva elaboración, los criterios de restauración exigidos están regidos por los mismos principios de restauración aplicados en otros campos y oficios artísticos, lo que define a la restauración como un proceso complejo que debe estar sujeto a un riguroso análisis dirigido por un equipo cualificado dentro del oficio del vitral. Al realizar el estudio previo para un proyecto de restauración, se toman en cuenta algunos de los siguientes factores: deformación de la vidriera, vidrios partidos o ausentes, deterioro en las nervaduras de plomo, ausencia de masilla, rotura de soldaduras o rotura por impacto en el vitral, entre otros:





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Se realizará la intervención prescindiendo de desmontar los paneles de vitral, en lo posible; debido a que se ha registrado que estos están fijados en la rejilla de sostenimiento. Se realizará un registro fotográfico a detalle durante el proceso, para analizar, y observando la red de plomo que rodea a los vidrios y la situación de cada pieza u otros detalles.
- Se requerirá observar, analizar y planificar la limpieza y mantenimiento de la carpintería metálica del entorno – conjunto, debido al estado de conservación actual.



Es preciso indicar que la restauración no se hará correctamente si no se corrige el origen del problema, (dentro del diagnóstico para la restauración, y la posterior conservación, se tomó en cuenta el clima, la posición, y como se realizará el mejoramiento de la protección, y otros agentes).

- La intervención, deberá ser realizada tanto en campo como en gabinete; para lo que un minucioso registro fotográfico durante el proceso servirá para analizarlo de cerca: para examinar las patologías, que a veces no se pueden ver a simple vista una vez retirada la capa de tierra acumulada por largo tiempo, y así considerar el mejor criterio de restauración.



- Se realizará una limpieza paulatina de todo el vitral; evitando sobrecargas en un solo sector, personal de restauración, así como de quienes estarán a cargo de la limpieza y mantenimiento del tratamiento de fierros.

- Se realizará durante la limpieza un chequeo minucioso en la red de plomo para ser trabajados a través de la técnica del frotage (del francés frotar); y consolidar además la grasa que sirve de adherente entre la pieza de vidrio y de plomo de ser el caso.

- Las fotografías de todo el proceso de limpieza, mantenimiento y/o restitución consolidación que se realice deben quedar guardadas como documentos. "Este proceso actúa como histórico del vitral y si hay algún cambio que lo beneficie también se analiza su justificación" bajo la premisa que es necesario mantener lo máximo posible la originalidad del bien patrimonial.



- Se realizará el test de limpieza. Se toma un paño de vitral testigo, se lo moja para ver el grado de suciedad, el nivel de impurezas y para determinar cómo se lo va a restaurar sin cometer una "iatrogenia", un daño, y resguardar el original. En general la limpieza se hace en seco con cepillos de cerda suaves, sin rayar los vidrios ni las pinturas. Hay que contener las piezas originales sin lesionarlas. Se debe tener en cuenta los límites, aplicar el criterio de la mínima intervención para que duren a través del tiempo.

También se pueden hacer pruebas con cotonetes (isopos de algodón) con agua destilada, delicadamente, dejando asentado los resultados obtenidos. Una vez realizados los análisis y las pruebas, se determina el método de limpieza. Y se continúa con la etapa de desarmado para restaurar.

- Las piezas que están rotas se las trata con un criterio ortodoxo. Es el criterio que de los restauradores: mantener las piezas originales todo lo que sea posible, evitar cambiarlas. No se busca estética, "se busca conservación". La consolidación, puede ser además con técnicas nuevas, es decir de pegado. A las piezas que necesitan mantener una estética.

- Si la resina está contaminada no fragua, no pega, entonces la restauración fracasa. Si la pieza de vidrio del vitral está rota, si se le debe cambiar un fragmento, pero se mantiene la original, se le hace una incrustación. Bajo la premisa de "conservar todo lo que se pueda". Las piezas del vitral pueden unirse con resina epóxica o con un plomo. El fraguado, del pegado, lleva 24 horas.

- El vitral en general será tratado in situ; por lo que especial cuidado se dará a la limpieza de plomos y a los contornos de cada panel.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional
Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú

- El mantenimiento y limpieza además se hará desde el interior del Hall, para lo que se armarán andamios "normados" que puedan ser trasladados según el avance paralelo por encima y por el interior de ser posible.
- Deberá realizarse una planificación por tramos para que lo intervenido no se contamine con lo que se intervendrá; en forma permanente y/o diaria; debiendo prever el uso de mantas de protección del material más apropiado que no condicionen otros "fenómenos" dañinos.
- Por último, se programará cómo conservar los vitrales a través de un documento de conservación pasiva. *"A veces no es tan importante una limpieza exhaustiva (especializada), salvo que hayan sido afectados por un factor externo, como pintura o barro, y así se evita una posible fractura o rotura. Este punto es simple: alcanza con quitar el polvo con un plumero"*. Indicando exhaustivamente los materiales, herramientas, y procedimientos limitados.



ACCIONES A TOMAR PARA LA REJA DE SEGURIDAD Y COBERTURA DE PROTECCIÓN DE LOS VITRALES

Soporte principal



- El soporte principal de los vitrales del edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso de la República; se da a través de estructuras de hierro (hierro) y acero en formas diversas, como tijerales, vigas, tensores de platinas en "U", "T", "C" según se indica en planos adjuntos; lo que requiere del retiro de la pintura en mal estado de conservación; liberación, retiro y limpieza profunda de óxidos; y una buena capa de aceite de linaza en solución de aguarrás para su limpieza final; otra opción para este tratamiento puede ser, aplicar soluciones transformador de óxido tipo Tecno; para formar una capa protectora de color marrón oscuro que neutraliza la oxidación superficial y lo protege de posteriores oxidaciones, sirviendo a su vez de base firme para la pintura, esmaltes, oleo mate, epóxicos y bases anticorrosivas, deberá dejarse la estructura pintada limpia y seca, sin afectar a los paneles de vitral, para ello se tomarán las precauciones del tratamiento protegiendo debidamente los paneles de vitral y dejar libres los elementos de hierro.
- Esta estructura de soporte será tratada con las técnicas para el material correspondiente, y con el cuidado especial tanto de los operadores como de las propias estructuras debido al tiempo de supervivencia a la fecha (115 años).
- En el caso del vitral interior del segundo patio; las estructuras deberán someterse a limpieza y eliminación del óxido; procediendo a dotar del mismo tratamiento indicado para el vitral del hall principal.



En la reja de seguridad y protección.

En el caso del vitral del hall principal, deberá rehabilitar si el funcionamiento de las portafueles del ventanal perimetral; elemento de cierre circundante y someter a una limpieza exhaustiva de la corrosión y el consiguiente proceso de conservación con base anticorrosiva y pintura de protección; similar tratamiento recibirá el cubo de armazón de hierro que protege la cúpula del vitral; así como las ventanas que se han colocado en los tímpanos que conforman las calidas de agua de las cubiertas del tramo central superior del vitral; los elementos de cierre - vidrios- que se encuentren muy dañados serán substituidos por planchas de policarbonato, las más resistentes; tratamiento de limpieza retocado y protección además deberá ponerse en la plataforma de circulación y escaleras exteriores.

Las rejas de protección lateral serán sometidas a similar tratamiento que los tijerales; y además se restituirán piezas de policarbonato en reemplazo de los vidrios para lo que se ha destinado dicha reja; en forma especial se someterá a un sellado hermético el perímetro que lleva canaletas y colinda con muros de la edificación.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Material de protección – cubierta (techo)

Respecto a la cubierta del vitral del hall principal; se someterá a un lavado de vidrios cuidando de no excederse en el uso del agua; que es uno de los más dañinos para las estructuras metalizadas. Estos vidrios de espesor de 12 y 15 mm. deben ser tratados con mucha responsabilidad debido a que pueden estar rajados; y de ser así serán sujetas a consolidar "soldadas" mediante nuevas técnicas y materiales de marca reconocida en el mercado.



Para el tratamiento de los espacios que cubren los desniveles de paños o tramos; se procederá a una limpieza minuciosa; para lo cual se realizarán pruebas de solubilidad de suciedad; así mismo aquellas partes que han sido substituidas con materiales similares (planchas de zinc) serán retiradas y mejoradas con láminas sintéticas de garantizada resistencia al intemperismo; así como sellar coherentemente los espacios libres y evitar el ingreso de agua de lluvias. La limpieza se realizará como se aseá los vidrios de una ventana; máxima atención se dará a las canaletas de evacuación de aguas pluviales, montantes y "pendiente" en las canaletas; cuya prueba previa a la recepción serán probadas como se prueba el agua y desagüe; es decir soltando aguas en la cubierta.



Las herramientas a utilizar, en los vidrios máximo pueden ser con escobillas de plástico, y en las ranuras pequeñas cepillos dentales; en general se usará agua y líquidos de limpieza del mercado nacional; u otro de mejor parecer.

En el vitral del hall interior segundo patio, se sustituirán las planchas de policarbonato por otras nuevas y resistentes; al haber cambiado su fisonomía y transparencia original (este material debió ser cambiado respecto al que fuera de tratamiento original o primigenio) por lo que su remplazo no altera el cumplimiento de las normas establecidas en intervenciones patrimoniales, toda vez que se considera un añadido posterior, "reversible". Con canaletas igualmente nuevas y de comprobado funcionamiento.

7.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO (PRESTACION PRINCIPAL)

Para realizar el trabajo "in situ" se procederá a la delimitación del área de trabajo con cinta de seguridad de manera que si existiera circulación eventual de los trabajadores eviten el paso por el área de trabajo.

Protección previa de la superficie del vitral por tramos y limpieza superficial general del techo de protección por encima del vitral.

7.2.1 SERVICIOS PROVISIONALES

INSTALACION DE ÁREAS DE TRABAJO

Será necesario acondicionar líneas de vida; tanto al interior de la cajuela que protegen a los vitrales como por el exterior; así mismo adecuar un vestuario provisional en la terraza y solicitar a la administración del edificio el servicio higiénico a utilizar. Abastecer gavetas y/o lokers para pertenencias del personal en coordinación con el supervisor y el Administrador del edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso de la República.

Instalar andamios normados según considere la planificación del proveedor del servicio; en estricta coordinación con el personal de Seguridad y la Administración del edificio, así como con el Supervisor del Área de Ingeniería y Mantenimiento. (toda comunicación con personal del Congreso de la República es a través del Supervisor de la ENTIDAD, indefectiblemente)

EVALUACION PREVIA A LA INTERVENCION

Antes de la intervención deberán realizarse los registros fotográficos minuciosos, seguidamente deben ser codificados para ser registrados en los planos; proporcionados por la entidad, en los cuales se actualizarán las medidas a detalle; la codificación puede ser con trozos de masking tape y rápidamente enumerados los mismos que serán registrados en los planos de trabajo.

Es necesario también trabajar con un registro fotográfico desde la parte inferior codificando igualmente las piezas decorativas por ambas caras del vitral y cada panel o tramo. Puede realizarse una "zonificación". El registro además debe reflejar por cada zona la cantidad o detalle del volumen de suciedad.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

7.2.2 LIMPIEZA PREVIA

LIMPIEZA SUPERFICIAL INICIAL

Consiste en la limpieza que deben recibir antes de ser intervenidos; para conocer inicialmente que daños tienen los paneles del vitral y la mejor opción para su intervención de mantenimiento.



PROTECCION TEMPORAL DE VITRALES

La protección temporal para vitrales debe ser considerada, para el tiempo de descanso de la jornada laboral; así como para la limpieza previa de las cubiertas; evitando que se contamine el tramo ya intervenido.

Y para fines de protección entre otros; esta se hará con mantas tipo arpilleras, que eviten el paso del agua, así como el paso de polvo.

7.2.3 CONSERVACION

LIMPIEZA ESPECIALIZADA

Una vez acomodadas las superficies de trabajo con tabloncitos de madera, líneas de vida y colchonetas de apoyo; las piezas se someterán a una limpieza profunda, incluso, esta limpieza se realizará de forma mecánica, utilizando brochas de cerda suave para eliminar la suciedad superficial acumulada, en todos los materiales (plomo y vidrio). También se podrá utilizar aserrín fino tipo sapolio en polvo, para limpiar y abrillantar sin producir rasguños; apoyado de herramientas de madera y otras diseñadas para este fin. En forma permanente serán renovada el material para evitar rasguños u otro producto de residuos de suciedad. Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.



LIMPIEZA QUÍMICA Y ELIMINACIÓN DE RECUBRIMIENTOS

Para determinar los procesos a realizar en vidrios; con procedimiento químico, se realizará un test de solubilidad y se elegirá el solvente adecuado.

Esta limpieza química se realizará donde se evidencia manchas de excretas, óxidos y otro tipo de incrustaciones que distorsionan el bien cultural. Se puede utilizar agua destilada y jabón neutro, para la eliminar la suciedad acumulada.



Para la limpieza de los elementos metálicos de red de plomo se tomarán en cuenta la pátina y la fragilidad del plomo por ser un metal altamente maleable, la limpieza se realizará de forma mecánica y delicada, utilizando únicamente cepillos de cerdas de plástico.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

MONTAJE Y DESMONTAJE DEL PANEL - VITRAL DEL SOPORTE METÁLICO

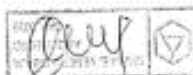
Esta labor es "limitada" en estos vitrales; considerando que están adheridos a las rejillas de soporte; sin embargo, al haber registrado que ya se han desmontado algunas piezas, y han colocado refuerzos de manipuleo se deberá asegurar a las personas a través de la instalación de líneas de vida y uso de arneses; tablas de madera en áreas sólidas y amplias; cuidando de no dañar ni alterar el panel. Es preciso indicar que de ser el caso se dotará de comodidad para el movimiento de los paneles, haciendo un proceso de instalación en la cama de transporte del panel.

Similar atención requiere el montaje de los paneles que se desmonten, en sus lugares verificando minuciosamente la ubicación y orientación que le corresponde; el supervisor del trabajo deberá dar su aprobación en este proceso paso a paso. Una vez concluidos la limpieza, Re masillado, cambio de plomos y refuerzo de los vitrales.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

CODIFICACIÓN Y REGISTRO FOTOGRAFICO PERMANENTE

Toda vez que el vitral y las piezas o elementos que lo forman, así como la red de plomo, serán tratadas según sus diversas circunstancias, la codificación y registro debe ser clara y permanente. Esta labor será además registrada fotográficamente y con anotaciones en láminas auxiliares de trabajo (negativos), de tal manera que exista un histórico, del mismo; de ahí que se recomienda trabajar zona por zona; y de ser posible designar el personal





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

responsable para cada intervención; de manera que se logre un trabajo ordenado claro y metódico.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

DESMONTAJE DE LAS PIEZAS DE LA RED DE PLOMO

Aun cuando igualmente esta labor es mínima; para este procedimiento es necesario trabajar sobre una cama homogénea tipo planchas de Tecnopor; y retirar cuidadosamente el plomo que este en mal estado retirando la masilla que los adhiere con el vidrio; este proceso es muy delicado; debiendo hacer un registro previo por parte de la supervisión. Igualmente, en caso de trabajar paneles grisallas; estas no pueden tocarse; por lo que las técnicas son netamente planteadas in situ. Al haberse registrado pérdidas parciales y rotura; esta labor es mínima respecto a todo el servicio.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

MONTAJE Y DESMONTAJE DE PIEZAS DE VIDRIOS (ENSAMBLADO DEL VITRAL)

El ensamble o armado del vitral se efectuará en las zonas donde se realizarán las restituciones de vidrios y emplomes. Son mínimas estas labores; ambos vitrales se encuentran sólidos.

Estos procesos serán ejecutados en una mesa de trabajo con un soporte auxiliar. Se utilizará planchas de Tecnopor o mapresas como apoyos, por las características de suavidad. Luego se procederá a colocar los emplomes en las piezas de vidrio, las que serán unidas con soldadura de estaño por medio de una pistola manual de soldadura eléctrica de temperatura regulada.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

RESTITUCION DE PERFILES DE PLOMO

Una vez realizada la limpieza, la evaluación de zona para la detección de piezas a restituir se hace más certera, los perfiles de plomo alterados y con evidencia de desgastes serán restituidos de la misma característica que las existentes. Con el principio de mantener al máximo la originalidad; se tomará en cuenta además los criterios de compatibilidad de las medidas en relación al vidrio; donde para 6mm de vidrio el plomo tendrá un canal de 6 mm; etc. igualmente se procurará en el uso de materiales, en cuanto a color, textura, grosor y dimensiones o sección similar al existente.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

RESTITUCION DE MASILLA

Consiste en la restitución de la masilla para una adherencia correcta entre el plomo y los vidrios; de ser el caso la restitución, mejoramiento u otro, será coordinado con la supervisión para su proceso; no es necesario alterar el material original cuando su estado presenta resistencia e integridad.

Se utilizará una pasta elaborada (carbonato de calcio y aceite de linaza) y aplicar en las ranuras del plomo para ser llenado, así el vidrio y los plomos quedaron estructuralmente consolidados. De ser el caso.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

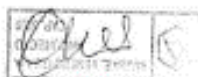
RESTITUCION Y REPOSICION DE PIEZAS PERDIDAS

La restitución de piezas perdidas; paneles de vitral; se realizarán con un estudio minucioso del entorno; de manera que sea perceptible la forma y dimensionamiento; así se tomara un negativo y se dibujarán las piezas y selección de colores de vidrio; se conoce que toda restitución debe llevar un sello de evidenciar la fecha de su intervención o un detalle que lo registre como pieza nueva.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

REFUERZOS ESTRUCTURALES DEL PANEL

Se colocaron sus refuerzos estructurales de fierro previo tratamiento anticorrosivo, con unas varillas de 1/4" solo en caso de requerirse; fijadas al vitral con alambres de cobre como abrazaderas y soldadas con estaño, estos refuerzos otorgaran una mejor resistencia ante cualquier deformación.





ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

INTERVENCIÓN A LA ESTRUCTURA METÁLICA (FIERRO)

Estas estructuras de "hierro" en su integridad serán tratadas convenientemente, por personas que conozcan el manejo de fierro y óxido; así como el uso de materiales, serán estrictamente controlados por el supervisor presentando para ello la certificación correspondiente, que se incluirá en el informe.

Una limpieza y retiro de pintura en mal estado; aplicación de productos químicos preservantes de óxido, para posteriormente ser pintados o mejor parecer según la ficha técnica del producto de "calidad" garantizada para este fin.

El tratamiento del hierro también puede realizarse a base de un transformador de óxido (dos capas) y se aplicará posterior a ello, zincromato de color, como base anticorrosiva para luego darle una capa de pintura Gloss que es pintura acrílica mate de color verde, altamente recomendada para exteriores.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.



CONSOLIDACIÓN DE CANALETA DE PVC

Se procederá a realizar la limpieza y habilitación de canaletas, y a la restitución integral de las canaletas en mal estado de conservación. Dotándoles de seguridad, refuerzo, y pendientes adecuadas para su uso correcto. Esta debe quedar libre de tierra y polvo acumulados a través del tiempo; en caso de ser necesario será sustituido por canaleta de fierro galvanizado, en forma integral.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.



RESTITUCIÓN DE LA COBERTURA DE VIDRIO Y POLICARBONATO

Se realizará la restitución de las piezas de las coberturas de vidrio que se encuentren en mal estado, esta restitución será con material nuevo; "policarbonato" si para tener facilidad durante el tratamiento anticorrosivo del fierro; se necesita el retiro de alguna pieza; esta será planteada al supervisor y con su anuencia retirada. En tal caso los vidrios serán debidamente codificados; por su ubicación y dimensionamiento. Su reposición de las piezas en buen estado serán con pegamento nuevo que garantice su durabilidad.

Para las planchas de policarbonato el tratamiento es similar; en caso del vitral interior patio secundario si se puede retirar parcial y paulatinamente las planchas envejecidas. Para el tratamiento de la estructura de fierro, En este caso serán sustituidas por completo. Estas se colocarán en su mismo lugar y con pegamento nuevo, de material resistente.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.



RESTRICCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas preventivas; están sujetas a las normas de seguridad y salud en el trabajo; por lo que esta labor debe contar con los protocolos y charlas diarias; así como se establece que solo personal capacitado y entrenado para trabajos en altura pueden ingresar a intervenir y limpiar las estructuras metálicas. Personal ajeno al trabajo no accederá al área sin autorización o coordinación con el jefe técnico de equipo; designado por el proveedor del servicio; para el personal que ejecuta estos procesos de restauración. El personal deberá contar con amplio conocimiento respecto a los temas de seguridad en cuanto a los materiales y al contacto directos con los mismos, toxicidad de determinados solventes, trabajos en altura y la emanación de partículas contaminantes propios del servicio entre otros.

Para esta labor se contará con la aprobación y/o autorización del supervisor de la entidad.

8.0 VISITA GUIADA

Los proveedores podrán solicitar visita técnica para comprobar las condiciones de la zona de trabajo, complejidad del área o para absolver las consultas referentes al servicio, así como verificar los alcances y condiciones de las actividades a realizar ya que el servicio es a todo costo. Para ello, se deberá solicitar la visita técnica guiada a los siguientes correos electrónicos: vcastillod@congreso.gob.pe, otaype@congreso.gob.pe, y ezanabria@congreso.gob.pe.

www.congreso.gob.pe

[Firma manuscrita]

Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

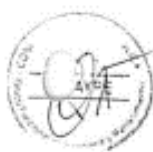
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

9.0 OTRAS CONSIDERACIONES

- El Contratista remitirá por correo, por medidas de seguridad al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso, mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación del personal (acreditado y declarado para el presente servicio), detallando los siguientes datos: Apellidos y nombres completos, SCTR, copia DNI (escaneados) y Declaración jurada de buen estado del personal técnico y profesional que participará en la ejecución del servicio. Correo: vcastillo@congreso.gob.pe, ezanabria@congreso.gob.pe, fgordillo@congreso.gob.pe.
- Los servicios se ejecutarán con todos los EPP (Elementos de Protección Personal) por parte de los técnicos y supervisores responsables de la ejecución del servicio. Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda), tomando en cuenta las exigencias de la Norma G-050 "Seguridad Durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El Contratista deberá cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Es de responsabilidad del Contratista adoptar todas las medidas de seguridad para la ejecución del servicio, no siendo responsabilidad de la Entidad cualquier accidente que pudiera presentarse por la no observancia de lo que Norma al respecto el Código Nacional de Electricidad.
- El Contratista mantendrá vigente la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal técnico y profesional que intervenga en el desarrollo del servicio.
- Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales del Congreso de la República donde se ejecutará el servicio, será de entera responsabilidad del Contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes.
- El Contratista que ejecute el servicio debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- El Contratista al momento de prestar el servicio se acoge al cumplimiento irrestricto de todas las normas sanitarias y de prevención dictadas por el gobierno central en el marco del COVID 19, así como de las directivas y/o normas internas del Congreso de la República.

NORMATIVIDAD APLICABLE - BASE LEGAL-

- Reglamento Nacional de edificaciones (RNE).
- Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, que establece políticas nacionales de defensa, protección, promoción, propiedad y régimen legal y el destino de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 24047, Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley de presupuesto N° 31365 para el año fiscal 2022, y sus complementarias N°31366, N° 31367.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado y sus modificaciones mediante Decreto legislativo N° 1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF. El presente Decreto Supremo tiene por objeto modificar el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictar otras disposiciones relacionadas con el Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Normas de Contraloría y modificatorias vigentes Resolución N°93-2021-CG
- Reglamento de metrados.
- TUO de la Ley N° 27444, ley de procedimientos administrativos y sus modificatorias vigentes al 2022.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias vigentes, de ser el caso.
- Constitución Política del Perú, Título I: De la persona y de la sociedad, Capítulo II: de los derechos sociales y económicos. Art. 21.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



www.congreso.gob.pe

[Handwritten signature]

Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

11.0 PERFIL DEL CONTRATISTA

El Contratista del servicio solicitado debe ser una empresa o persona natural que cuente con el equipo técnico y mano de obra especialistas en restauración, con experiencia en trabajos de conservación y restauración del patrimonio, de acuerdo a los requerimientos del presente TDR, además, debe conocer las normas y reglamentación nacional e internacional vigentes para intervenir en este tipo de servicio.

12.0 PROTOCOLO SANITARIO.

El Contratista se acoge al cumplimiento estricto de todas las normas sanitarias y de prevención frente a la propagación del virus COVID-19, tanto las emitidas como las que se emitan por el Gobierno Central, así como por las normas internas que emita el Congreso de la República, a fin de garantizar la protección y salud de sus trabajadores y terceros que intervengan en la presente contratación.

13.0 SEGUROS

El Contratista al inicio de la prestación del servicio, deberá entregar al Área de Ingeniería y Mantenimiento (área técnica), la siguiente documentación de acuerdo a ley vigente:

Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todos los trabajadores que sean asignados para el servicio materia del contrato, copia del DNI de todos los trabajadores.

Remitir por correo electrónico (vcastillod@congreso.gob.pe; ezanabria@congreso.gob.pe; olaype@congreso.gob.pe), por medidas de seguridad al Área de Ingeniería y Mantenimiento del Congreso, mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación del personal (acreditado y declarado para el presente servicio), que pondrá a disposición del servicio.

14.0 PLAN DE TRABAJO

El proveedor ganador para ejecutar el Servicio de mantenimiento y/o restauración de los vitrales del edificio Luis Alberto Sánchez, deberá presentar a los tres (3) días calendario posterior a la suscripción del contrato un Plan de trabajo que contenga como mínimo la siguiente información:

- Metas y Objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Línea de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos.

Así mismo se aclara que el ingreso de materiales deberá ser coordinado con el Supervisor que designe la Entidad; y/o el Inspector de la Entidad, mediante correo electrónico, el mismo que gestionará el permiso con el personal de seguridad, de la entidad, y específicamente del edificio evitando contratiempos o accidentes; especial cuidado y máxima coordinación se tendrá cuando en la fecha de inicio del servicio, para el ingreso antes o después de los trabajadores, lo que implica coordinación directa con el supervisor oportunamente.

15.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

16.0 SUB CONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder su posición contractual, ni realizar cualquier acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

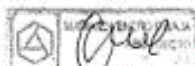
17.0 ENTREGABLES

1° ENTREGA Vitral del Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez. Primera etapa (50% del Vitral principal).

2° ENTREGA Vitral del Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez Segunda etapa (al segundo 50% de concluido el vitral principal).

3° ENTREGA Vitral del Hall interior (segundo patio) del edificio Luis Alberto Sánchez (al 100% de concluido el vitral del Hall interior)

www.congreso.gob.pe



Huallaga 358
Lima, Perú

Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Vitral del Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez. Primera etapa	Máximo cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	Vitral del Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez Segunda etapa	Máximo cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de los vitrales del Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez. Primera etapa
TERCER ENTREGABLE	Vitral del Hall interior (segundo patio) del edificio Luis Alberto Sánchez	Máximo cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega del vitral Hall principal del edificio Luis Alberto Sánchez. Segunda etapa

En cada entregable, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios posteriores a la culminación del entregable, para presentar al Área de Ingeniería y Mantenimiento, un Informe Técnico detallando el procedimiento efectuado y deberá estar firmado por el profesional responsable, cuyo contenido mínimo será:

- Descripción proceso de restauración de cada vitral.
- Observaciones y recomendaciones.

18.0 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total es de 120 días calendarios, estará conformado de la siguiente manera:

- Primer entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.
- Segundo entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de los trabajos del Primer entregable.
- Tercer entregable: cuarenta (40) días calendarios, contados a partir del día siguiente del término de los trabajos del Segundo entregable.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El trabajo se realizará dentro de las instalaciones del edificio Luis Alberto Sánchez Jr. Huallaga N°358, Cercado de Lima; en áreas circundantes a los vitrales, debidamente delimitadas con cintas de seguridad, generando una circulación segura y fluida para la supervisión y o visita de personal de seguridad u otro, así mismo es responsable de adecuar rampas, escalones u otro de forma segura, para evitar interferencia en las labores de las oficinas próximas inmediatas.

20.0 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará en pagos parciales (tres armadas), de acuerdo a los entregables señalados en el numeral 17 (entregables), de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Primer entregable.
- Segundo pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
- Tercer pago: El pago será del 40% del monto total contractual, previa conformidad del Tercer entregable.



Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

21.0 GARANTIA

El Contratista deberá presentar una vez finalizado el servicio la Carta de Garantía del servicio prestado, por un plazo mínimo de doce (12) meses, y será el responsable de la calidad de los materiales suministrados y de la correcta ejecución del presente servicio.

22.0 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del presente servicio, estará a cargo del Área de Ingeniería y Mantenimiento, refrendado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (07) días calendario, establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; previa verificación, y presentación de los entregables solicitados en el ÍTEM (17).



23.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo indicado en el artículo 173.1° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



24.0 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada. Esta información 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 planos, dibujos, fotografías, videos, informes, cálculos, documentos y otros proporcionados.

25.0 PENALIDADES APLICABLES

Se aplicará de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

25.1 PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Congreso de la República, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se calculará 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: (Para bienes, servicios en general y consultorías): $F = 0.25$



25.2 OTRAS PENALIDADES

Se aplicarán "Otras Penalidades" de acuerdo al siguiente supuesto:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la inasistencia injustificada del profesional responsable de la restauración y mantenimiento, durante el desarrollo del servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



2	Por la inasistencia injustificada del profesional prevencionista, durante el desarrollo del servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	5% de una UIT
3	Por no contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de prestación. Se aplicará por cada día de retraso.	10% de una UIT
4	Cuando el personal técnico y/o profesional no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP), durante la ejecución del servicio. Se aplicará por persona y por cada día.	2% de una UIT
5	Por no presentar los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ÍTEM 17. Se aplicará por cada día de retraso.	5% de una UIT



(*) El Departamento de Logística a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el Área de Ingeniería y Mantenimiento, a fin que el contratista pueda presentar sus descargos en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la carta. En caso que el Contratista no presente su descargo dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. Asimismo, en caso el Contratista no logre desvirtuar el incumplimiento imputado, se procederá a aplicar la penalidad respectiva.

26.0 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Contratista debe contar con un equipo profesional especializado, organizado a partir de un equipo de trabajo liderado por un profesional encargado de la supervisión, el cual será responsable de la ejecución del servicio.

El perfil del personal clave requerido para la ejecución de la presente contratación es el siguiente:



PERSONAL REQUERIDO	REQUISITOS
PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCION (01)	Sera el contacto ante la entidad y deberá estar presente en toda la ejecución y/o Dirección técnica del servicio. • Copia simple de la colegiatura y habilidad del profesional se requiera para el inicio de su participación efectiva en el servicio. (*) esta documentación se deberá presentar para la suscripción del contrato
PROFESIONAL PREVENICIONISTA (01)	Sera responsable del cumplimiento de la ley N°29783 de seguridad y salud en el trabajo. • Se acreditará con copia simple de Certificado o diploma con un mínimo de 100 horas lectivas en Seguridad y Prevención de Riesgos del personal clave requerido como PROFESIONAL PREVENICIONISTA. • Copia simple de la colegiatura y habilidad del profesional se requiera para el inicio de su participación efectiva en el servicio. (*) Esta documentación se deberá presentar para la suscripción del contrato.

www.congreso.gob.pe



Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



PERSONAL TÉCNICO (03) Especialista en carpintería metálica y/o estructuras metálicas de techo.	Personal técnico encargado de la ejecución del servicio. • Se acreditara con copia simple de Certificado o diploma con un mínimo de 200 horas lectivas en Técnico en diseño de estructura metálicas y de construcción. (*) Esta documentación se deberá presentar para la suscripción del contrato
PERSONAL TÉCNICO (03) Restaurador de obras de arte.	Personal técnico encargado de la ejecución del servicio.

27.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El postor deberá contar como mínimo con:

Ocho (08) cuerpos Andamios tubulares normados para trabajos en altura, en cumplimiento la norma técnica de edificación G.050 seguridad; equipos de protección para trabajos en altura.

- Cuatro (04) Líneas de vida, deberán ser normados y estar en óptimas condiciones de uso.
- Seis (06) arneses, deberán ser normados y estar en óptimas condiciones de uso.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

- En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Profesional responsable de la Ejecución (01)

Arquitecto o Ingeniero Civil.

Profesional Prevencionista (01)

Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial.

Personal Técnico (03)

(3) Técnico Restaurador de obras de arte.

Acreditación:

El grado técnico, y título profesional requerido, será verificado por el comité de selección 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

www.congreso.gob.pe



Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Profesional responsable de la ejecución (01).**
Experiencia profesional mínima de dos (2) años como Residente o Supervisor o Encargado o Responsable en la ejecución de Servicios de Restauración o Rehabilitación o Conservación o Mantenimiento o Reconstrucción o Fortalecimiento de inmuebles denominados Patrimonio Histórico de la Nación (iglesias, museos y edificaciones Públicas o Privadas).
- **Profesional Prevencionista (01).**
Experiencia profesional mínima de tres (3) años como Prevencionista de Riesgos en trabajos en altura de edificaciones en general.
- **Personal Técnico Restauración (03).**
Experiencia mínima de dos (02) años en servicio tales como:
 - Conservador o restaurador de bienes culturales muebles o Patrimonio Cultural.
 - Profesional del arte especializado en conservación o restauración.
 - Profesional para restauración de pinturas y piezas escultóricas.
- **Personal Técnico Carpintería Metálica (03).**
Experiencia mínima de dos (02) años en servicio tales como:
 - Servicio de Cubiertas con estructuras metálicas.
 - Servicio de Mantenimiento de estructuras metálicas.
 - Servicio de limpieza y pintura en rejas metálicas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado

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.

Importante

- 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.
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.



www.congreso.gob.pe

Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos cincuenta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de restauración o rehabilitación o conservación o mantenimiento o reconstrucción o fortalecimiento de inmuebles denominados Patrimonio Histórico u Obras de Arte.

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo.

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



www.congreso.gob.pe



Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777



ÁREA DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

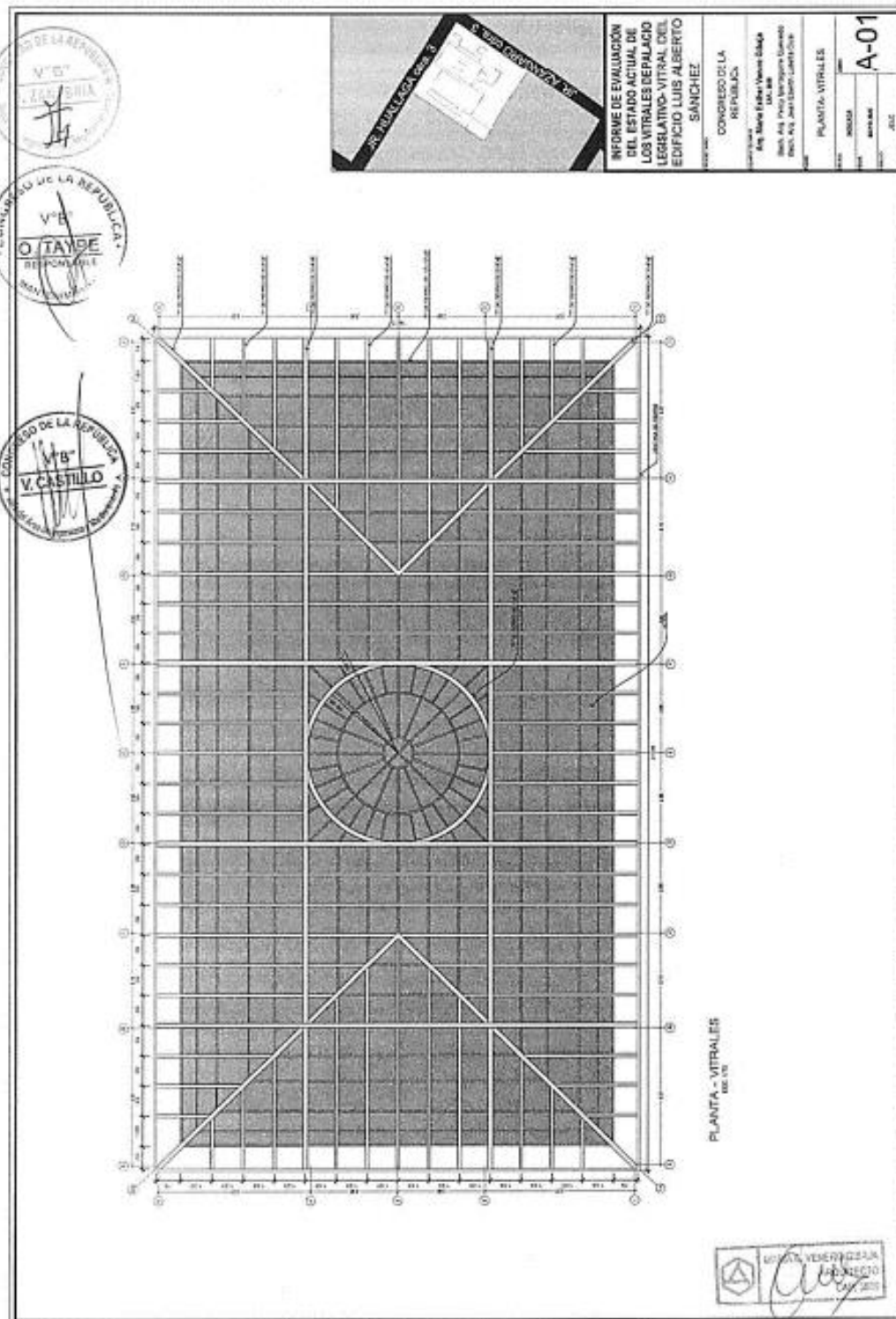
- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, 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".

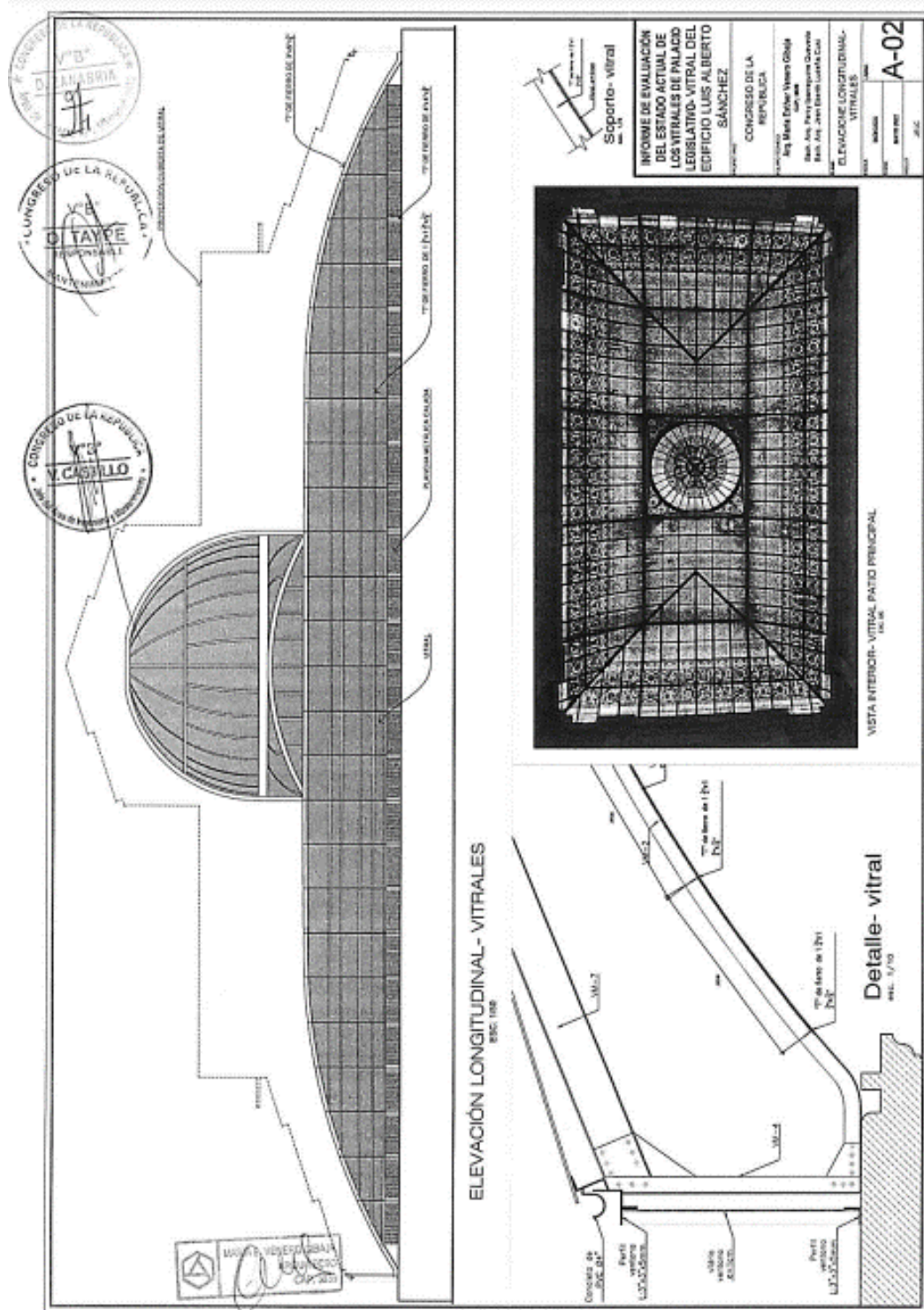
MEVGrev

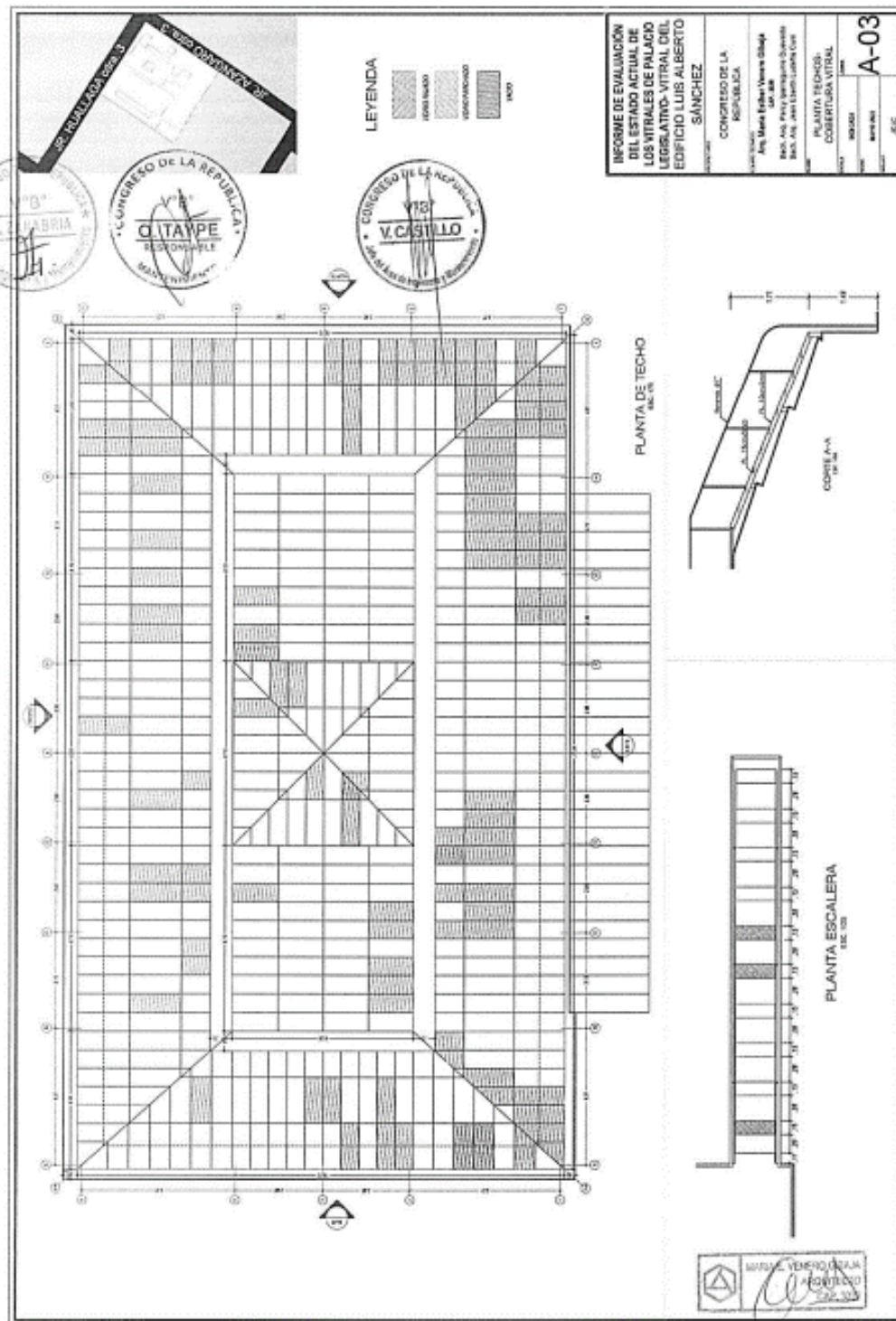


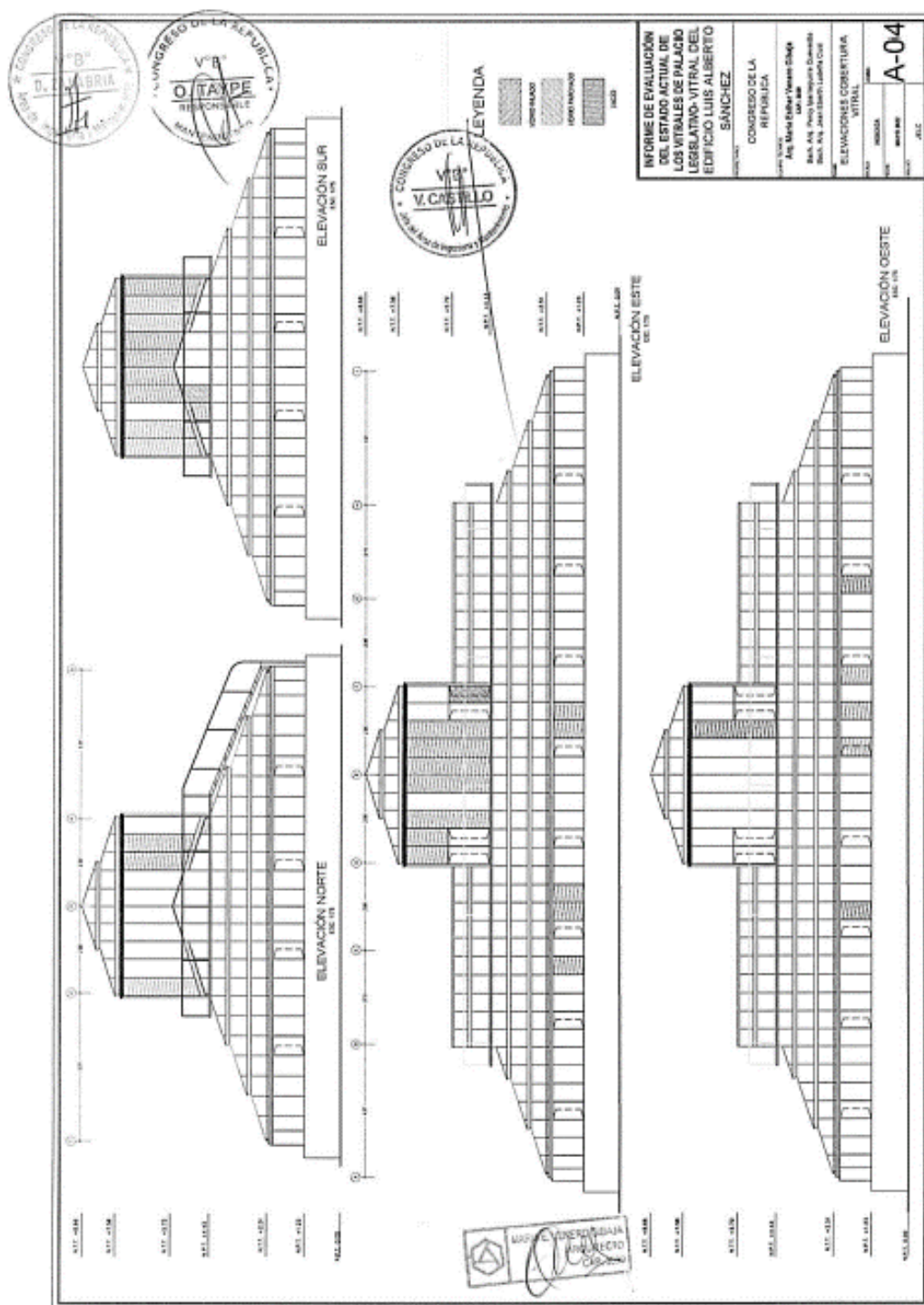
www.congreso.gob.pe

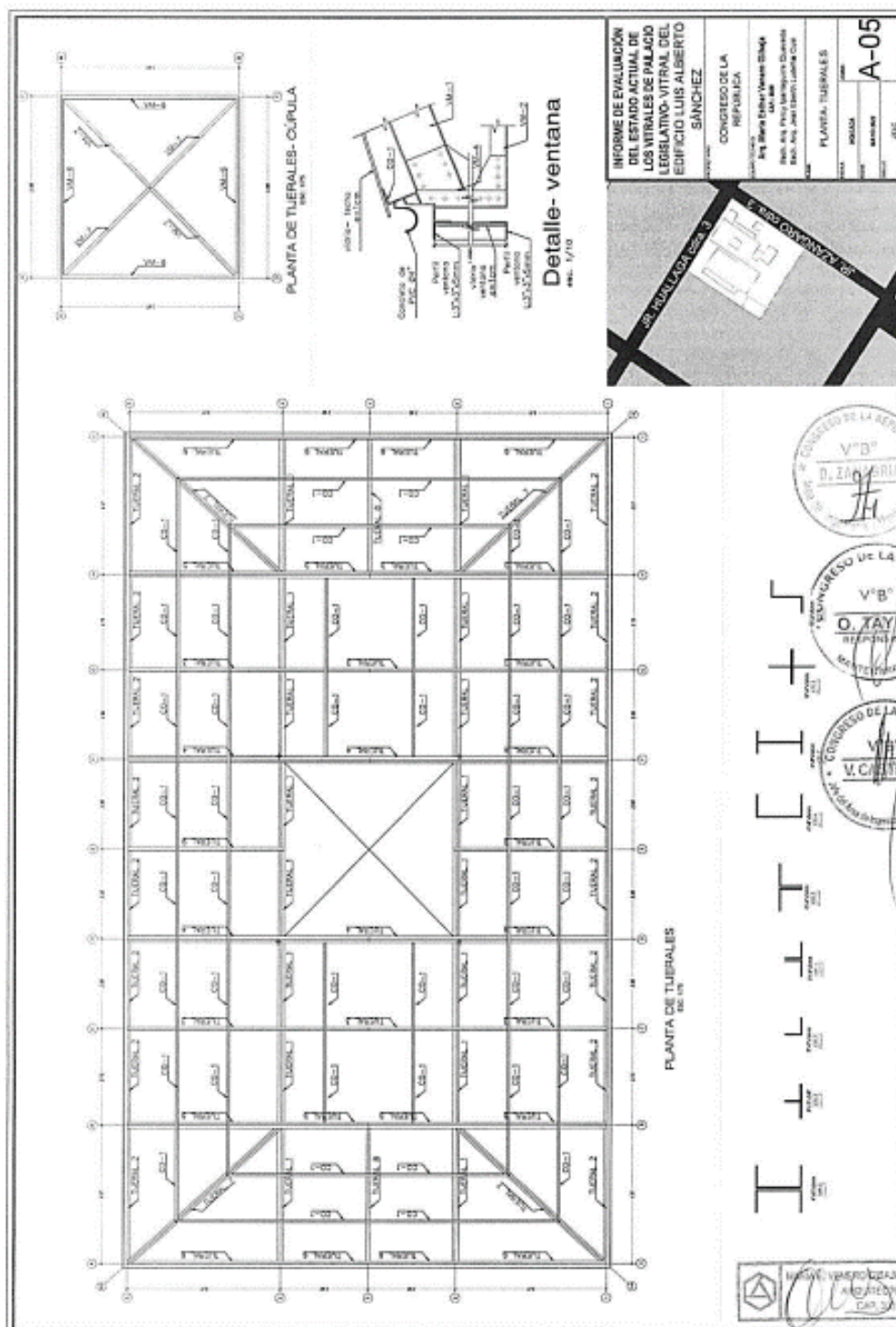
Huallaga 358
Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

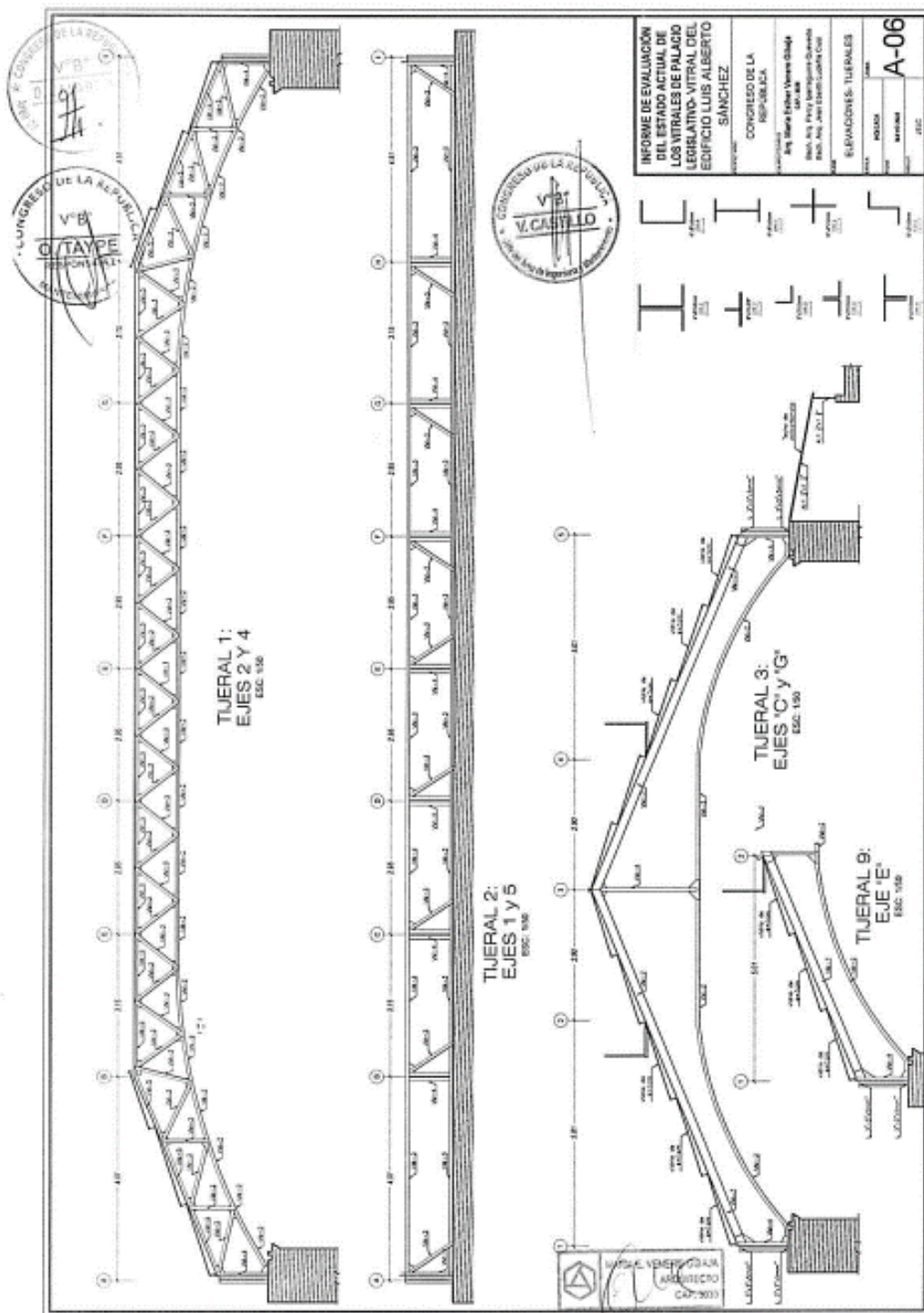


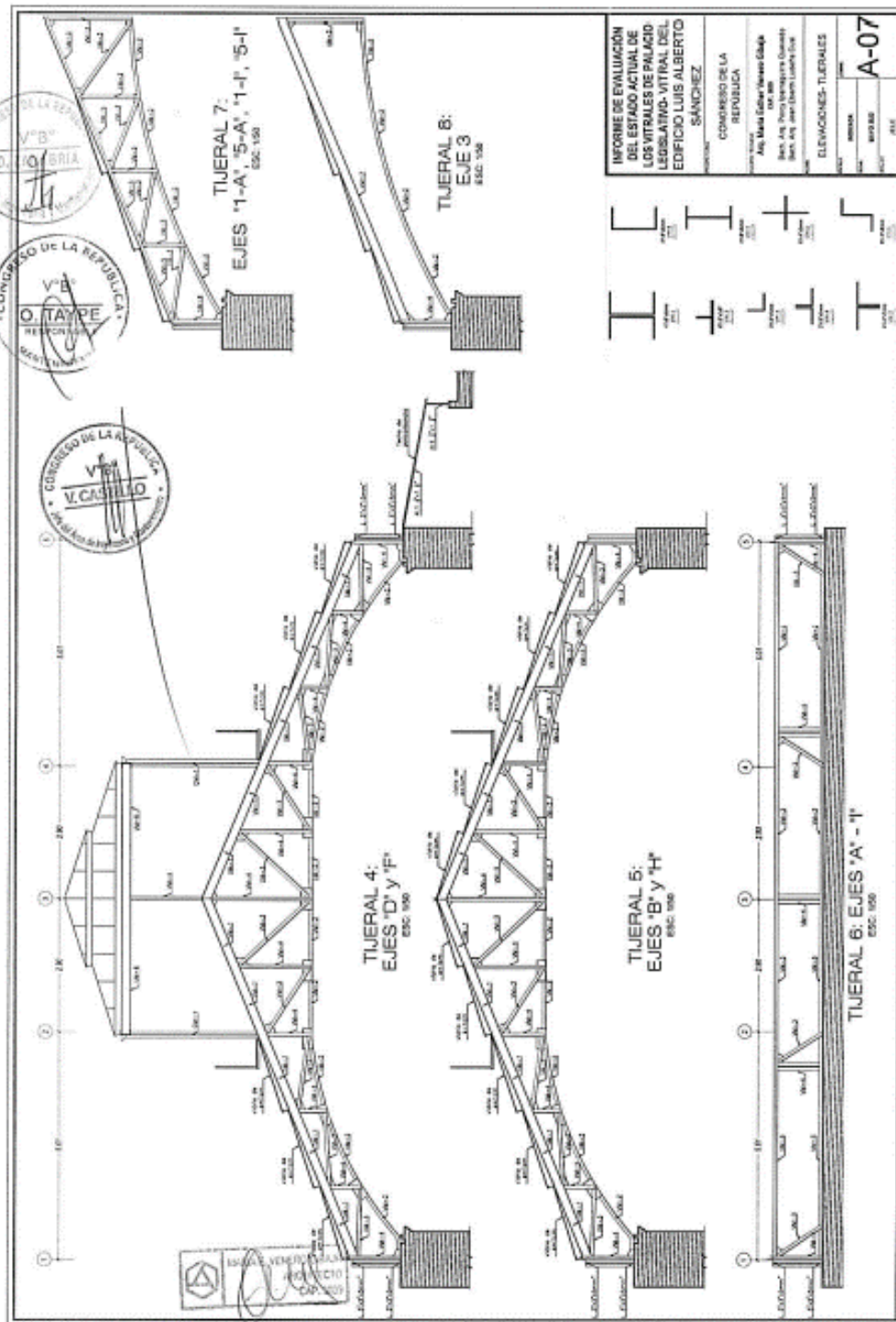














Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar como mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho (08) cuerpos de Andamios tubulares normados para trabajos en altura, en cumplimiento la norma técnica de edificación G.050 seguridad durante la construcción, equipos de protección para trabajos en altura. • Cuatro (04) Líneas de vida, deberán ser normados y estar en óptimas condiciones de uso. • Seis (06) arneses, deberán ser normados y estar en óptimas condiciones de uso. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Profesional responsable de la supervisión (01)</u> Arquitecto o Ingeniero Civil.</p> <p><u>Profesional Prevencionista (01)</u> Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Personal Técnico (03)</u> Técnico Restaurador de obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado técnico y título profesional requerido, será verificado por el comité de selección 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado técnico y título profesional 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>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Profesional responsable de la ejecución (01).</u> Experiencia profesional mínima de dos (2) años como Residente o Supervisor o Encargado o Responsable en la ejecución de Servicios de Restauración o Rehabilitación o Conservación o Mantenimiento o Reconstrucción o Fortalecimiento de inmuebles denominados Patrimonio Histórico de la Nación (iglesias, museos y edificaciones Públicas o Privadas). • <u>Profesional Prevencionista (01).</u>

	<p>Experiencia profesional mínima de tres (3) años como Prevencionista de Riesgos en trabajos en altura de edificaciones en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Técnico Restauración (03). Experiencia mínima de dos (02) años en servicio tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Conservador o Restaurador de bienes culturales muebles o patrimonio cultural. - Profesional del arte especializado en conservación o restauración. - Profesional para restauración de pinturas o piezas escultóricas. • Personal Técnico Carpintería Metálica (03) Experiencia mínima de dos (02) años en servicio tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de Cubiertas con estructuras metálicas. - Servicio de Mantenimiento de estructuras metálicas. - Servicio de limpieza y pintura en rejas metálicas. <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>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos cincuenta 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de restauración o rehabilitación o conservación o mantenimiento o reconstrucción o fortalecimiento de inmuebles denominados Patrimonio Histórico u Obras de Arte.</p> <p>Acreditación:</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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁹ 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”.

	<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> <div data-bbox="319 1209 1402 1572"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	---

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).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 de mantenimiento y/o restauración de los vitrales del Edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso de la República, que celebra de una parte el Congreso de la República, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20161749126, 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 del CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1 para la contratación del Servicio de mantenimiento y/o restauración de los vitrales del Edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso 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 Servicio de mantenimiento y/o restauración de los vitrales del Edificio Luis Alberto Sánchez del Congreso 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 PAGO¹⁰

La Entidad pagara en pagos parciales (tres armadas), de acuerdo a los entregables señalados en el numeral 17 (entregables), de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Primer entregable.
- Segundo pago: El pago será del 30% del monto total contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
- Tercer pago: El pago será del 40% del monto total contractual, previa conformidad del Tercer entregable.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 el Área de Ingeniería y Mantenimiento y refrendada por el Departamento de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 no menor de (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la inasistencia injustificada del profesional responsable de la restauración y mantenimiento, durante el desarrollo del servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería y Mantenimiento.
2	Por la inasistencia injustificada del profesional prevencionista, durante el desarrollo del servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	5% de una UIT	
3	Por no contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de prestación. Se aplicará por cada día de retraso.	10% de una UIT	
4	Cuando el personal técnico y/o profesional no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP), durante la ejecución del servicio. Se aplicará por persona y por cada día.	2% de una UIT	
5	Por no presentar los entregables de acuerdo a lo estipulado en el ÍTEM 17. Se aplicará por cada día de retraso.	5% de una UIT	

(*) El Departamento de Logística a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el Área de Ingeniería y Mantenimiento, a fin que el contratista pueda presentar sus descargos en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la carta. En caso que el Contratista no presente su descargo dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. Asimismo, en caso el Contratista no logre desvirtuar el incumplimiento imputado, se procederá a aplicar la penalidad respectiva.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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 del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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]

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [.....]

¹¹ 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).

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 Digitales¹².

¹² 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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 ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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.
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,

¹⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1
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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1

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
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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.*
- 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										
5										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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"*.

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1
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/rmp/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° 12

**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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2022-CR-1
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.