



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
HuampaníSub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio a todo costo para el mantenimiento de cobertura y estructura del comedor principal asignado al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú

2. AREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales del CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ ubicado en la Carretera Central Km 24.5 Chaclacayo - Chosica - Perú

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio a todo costo para el mantenimiento y estructura de la cobertura del comedor principal asignado al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, ubicada en la Carretera Central Km 24.5 Chaclacayo - Chosica - Perú. De este modo, se protegerá el comedor de los estudiantes y usuarios en general del COAR, lo cual beneficiará directamente a los usuarios del entorno.

4. ACTIVIDAD POI

No corresponde por encontrarse enmarcado en la Resolución de Presidencia de Directorio N° 023-2023-CVH-PD - Declaratoria de Emergencia al Centro Vacacional Huampaní por 60 días.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, como parte de la mejora de calidad de vida de sus estudiantes del COAR y usuarios, se comprometen a garantizar el buen estado de los ambientes que son indispensables para su crecimiento educativo.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con un Servicio a todo costo para el mantenimiento de la cobertura y estructura del comedor principal asignado al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú

6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Contar con un Servicio a todo costo para el mantenimiento de la cobertura y estructura del comedor principal asignado al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampaní, Letra F, Artículo 36 el cual fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 055-2022-CVH-PD.

El servicio comprende todas las actividades necesarias para llevar a cabo el cumplimiento del servicio, debiendo ser a todo costo.



El servicio consiste en el mantenimiento de la cobertura del comedor principal asignado al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú de área aproximada de 1200.00 m² de superficie. Para lo cual se necesitará darle mantenimiento a la estructura, mediante la limpieza del óxido, pintado de la primera capa (Base) mediante el suministro y aplicación de una capa de pintura epoxi-poliámida a 2.5 mils de EPS (62.5 micrones) y una segunda capa (Acabado) mediante el suministro y aplicación de una capa de pintura epoxi-poliámida a 2.5 mils de EPS (62.5 micrones) con un RAL a definir por el cliente. Asimismo, se necesitará el cambio de la cobertura de policarbonato con espesor de 6mm con color a definir, y se verificará la correcta pendiente del techo y funcionamiento de la canaleta de PVC. Finalmente, será necesaria la revisión final del funcionamiento de la cobertura y el sistema eléctrico completo (luminarias) y accesorios.

ITEM	DESCRIPCIÓN	
ITEM 1 Comedor principal asignado al COAR	ZONA PRINCIPAL	COMEDOR PRINCIPAL ASIGNADO AL COAR

Actividades a desarrollar:

- Desmontaje de coberturas de policarbonato.
- Lijado y resane de las estructuras con óxido expuesto
- Verificación de la estructura, es necesario que se encuentre completa tal cual se conformaba la estructura original. De existir algún elemento dañado, será necesario el cambio con las medidas y espesores originales.
- Se hará un tratamiento mediante la aplicación del pintado de la primera capa (Base) mediante el suministro y aplicación de una capa de pintura epoxi-poliámida a 2.5 mils de EPS (62.5 micrones) RAL a definir por el cliente.
- Se dará una segunda capa (Acabado) mediante el suministro y aplicación de una capa de pintura epoxi-poliámida a 2.5 mils de EPS (62.5 micrones) con un RAL a definir por el cliente
- La pintura se hará con la protección debida de las estructuras, espacios, vegetación y recursos colindantes para evitar contaminación.
- Después del secado y revisión final de la estructura, se colocará la cobertura de policarbonato con espesor de 6mm y se fijará correctamente. Asimismo, se verificarán las pendientes, acorde con la estructura, verificando que no existan ondulaciones de ningún tipo.
- Se colocará una canaleta de PVC, con medidas iguales a la existente en campo, fijando la caída de agua hacia el jardín más cercano.
- Limpieza permanente y eliminación de escombros y/o excedente de material.

Actividades con Andamios:

El uso de los andamios se realizarán dependiendo del requerimiento de actividades y cumpliendo todas las normativas vigentes de seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones.



Uso de andamios metálicos cumpliendo norma NTP 400.034 requeridos de acuerdo a la altura para el montaje de coberturas con frenos y ruedas en las patas y escaleras tipo tijera para interiores con seguros reforzados centrales.

La instalación de los andamios será para cubrir las dimensiones de toda el área de trabajo, por lo cual, el contratista deberá realizar el montaje y desmontaje del sistema de andamios multidireccionales

Asimismo, el contratista deberá realizar las siguientes actividades previas: Delimitación del área de trabajo y señalización de seguridad. Un día antes de la llegada de los andamios en coordinación con el cliente.

Autoestabilidad de la estructura de andamios: La base de la estructura deberá ser mayor a la cuarta parte de la altura total de trabajo de los andamios. El ancho de la base comprende el ancho de las plataformas y los contra andamios. No se fijará la estructura de andamios a la fachada del inmueble mediante anclajes de acero estructural.

Escaleras: Todos los niveles de plataformas tendrán acceso mediante escaleras.

Elementos de seguridad de los andamios: Todos los niveles contarán con barandillas dobles ubicadas a 0.50 y 1.00 del nivel de la plataforma. Además, se colocarán alrededor de la estructura y por cada nivel rodapiés de madera o aluminio para evitar la caída de herramientas.

7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El acabado general del color de la estructura será definido por el cliente previa presentación de 03 muestras por parte del prestador del servicio. Asimismo, se definirá el color del policarbonato y se colocará una canaleta en el mismo sentido de la canaleta expuesta

Color: La selección de colores será determinada en coordinación con el supervisor de asignado por el cliente.

Aceptación: Se rechazará la pintura y el policarbonato que no cumpla las características y calidad establecidas. La pintura a usarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración alguna, procediendo en todo momento de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por los fabricantes. La pintura se aplicará en capas sucesivas a medida que se vayan secando las anteriores para garantizar el correcto acabado y espesor propuesto. El policarbonato tendrá que estar correctamente fijado y se hará una prueba de escurrimiento hacia la canaleta correctamente fijada a la estructura.

8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES

- Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma G050: seguridad durante la construcción del reglamento nacional de edificaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 400.034:1985 (revisada el 2017) ANDAMIOS. Requisitos
- Norma Europea UNE-EN 12810:2005 Andamios de fachada de componentes prefabricados.
- Norma Europea UNE-EN 12811:2005 Equipamiento para trabajos temporales de obra.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 055-2022-CVH-PD Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del CVH

**9. SEGUROS****Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión**

El Prestador del Servicio deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado a la prestación materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación contratada, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de la contratación, la Póliza de Vida Ley para todos los trabajadores asignados a la entrega e instalación y de acuerdo al marco normativo vigente.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Prestador del Servicio y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del Prestador del Servicio obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al Prestador del Servicio por los daños ocasionados al CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Prestador del Servicio asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ y/o a sus trabajadores.
- El Prestador del Servicio deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.

10. TRANSPORTE

El proveedor es responsable del traslado de los materiales y del montaje, desmontaje y recojo de los Andamios Multidireccionales del servicio que es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado e instalación.

11. GARANTIA

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o instalación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones realizadas, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Será presentado a la firma de contrato, el tiempo será de 1 año de la emisión de la conformidad de l servicio.

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha de la conformidad del servicio.

Condiciones de la garantía: El CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ comunicará al Prestador del Servicio de la deficiencia identificada, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la



subsanación de la deficiencia en un plazo máximo de dos (02) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de notificada la comunicación por el Contratista.

La subsanación de la deficiencia no representará costo alguno para el CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ.

12. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN

- a) El servicio es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado e instalación. El contratista proporcionará: materiales, personal técnico, instrumentos, herramientas y demás implementos necesarios para llevar a buen término el servicio.
- b) Los equipos de protección personal (EPP) mínimos para realizar los trabajos en el comedor del COAR son los siguientes:

Ropa de trabajo

El personal técnico deberá usar ropa cómoda que le permita hacer las maniobras de manera segura como pantalón jeans y polo o camisa de manga larga que le protejan los brazos.

Protección de la cabeza

El personal técnico del contratista deberá utilizar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos producto de los trabajos que realicen.

Protección de la vista

El personal técnico del contratista deberá utilizar lentes de protección anti empañantes con protección lateral para evitar el ingreso de cualquier tipo de astilla o partícula a los ojos.

Protección de rostro

Careta de esmerilar si el trabajo implica el uso de herramientas de desbaste que originen la expulsión de cualquier tipo de partículas. La careta protegerá el rostro de cualquier impacto.

Protección Respiratoria

El personal técnico del contratista deberá utilizar mascarilla adecuada de protección respiratoria en los trabajos que puedan poner en peligro la inhalación de gases tóxicos y partículas simples de polvo; de preferencia con un sistema de ventilación para una mayor comodidad al momento de usarla, evitando la sofocación del usuario.

Protección auditiva

El personal técnico del contratista deberá utilizar protectores auditivos cuando realicen trabajos que generen ruido que sobrepase los 80 decibeles.

Protección de pies

El personal técnico del contratista deberá utilizar botas de seguridad con punta de acero y refuerzo en suela anti-perforación.

Protección de manos

El personal técnico del contratista deberá utilizar guantes de vinilo para protección de manos al contacto con la pintura y polvo del lijado.

Escaleras y Andamios

En los trabajos que no puedan utilizar escaleras, deberán utilizar andamios adecuados y seguros de acuerdo a las normas de seguridad vigentes





- c) El Contratista deberá contar con el personal necesario para realizar el descargue del material hasta el lugar donde se realizará el servicio de pintado.
- d) El contratista deberá contar con un personal (Coordinador) que permanecerá permanentemente en campo y coordinará con el cliente el desarrollo de las actividades, además entre 2 a 3 veces por semana realizará la verificación del buen estado de la instalación de los andamios así como su estabilidad.
- e) El CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ en calidad de área usuaria, designará a un Supervisor de la Prestación el cual representará a la Entidad para realizar las coordinaciones de manera directa con el Contratista durante la ejecución de la prestación, desde su inicio, hasta la culminación de la instalación de los andamiajes. Los datos de contacto del Supervisor de la Prestación se remitirán al Contratista al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, mediante correo electrónico.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

El Contratista deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos de protección individual que deben ser utilizados durante la ejecución de la prestación, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 - Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, el siguiente Equipo de Protección Personal para todo el personal: casco de seguridad, gafas de protección, escudo facial, guantes de piel flor y serraje para montaje industrial, botines/botas con puntera de acero, arnés de cuerpo entero y línea de enganche y chalecos o mamelucos reflectivos.

SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

El Contratista deberá ser responsable de las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la prestación y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del área del servicio y en las áreas perimetrales. Asimismo, el Contratista deberá utilizar de manera adecuada las cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

El prestador del servicio deberá ser responsable de los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Se debe considerar: Botiquines, zona de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos (ambulancias), equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de producto químicos).

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE EL COVID -19 EN LA SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

Debido al marco de salubridad por el virus COVID 19, se considera que el contratista deberá suministrar a su personal los implementos de seguridad y aseo de forma permanente durante la



020

ejecución del servicio y así evitar la propagación del virus. Así mismo, deberá cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad dispuestos por el Gobierno hasta la fecha de ejecución de los trabajos. De esta manera el supervisor del servicio solicitará al contratista a fin de que en el ámbito de sus obligaciones le comuniquen las medidas de prevención de riesgos derivados del COVID-19 que se han adoptado, y si tales medidas a juicio de los mismos, y de los servicios de prevención propios o ajenos del contratista, son suficientes para garantizar la salud.

Las medidas y condiciones que necesariamente deben adoptarse para garantizar la salud del personal y evitar la propagación del virus han de ser las que vienen requeridas por los protocolos sanitarios oficiales y en concreto, las que señala la Organización Mundial de la Salud y las dispuestas por las entidades responsables de la Salud en el País.

- Garantizar la distancia de seguridad del personal mínima de un metro.
- Evitar aglomeraciones o agrupaciones de su personal, que supongan un contacto entre los mismos, tanto en la ejecución de la prestación como en todas las dependencias e instalaciones de la misma.
- Establecer los protocolos de protección del personal y también controles de medición de la temperatura a la entrada de la misma.
- En cuanto se constate el menor indicio de que algún personal del contratista, presente síntomas de la enfermedad, se seguirá rigurosamente el protocolo sanitario establecido. De confirmarse que alguna persona haya dado positivo en las pruebas de comprobación de la enfermedad, se paralizará inmediatamente la contratación y se comunicará a todos los miembros del servicio que hayan podido estar en la instalación durante los últimos 15 días.
- El prestador del servicio deberá reemplazar al personal afectado por el COVID 19, en un plazo máximo de un (1) día calendario.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

13.1. LUGAR DE SERVICIO

COMEDOR PRINCIPAL DEL COAR LIMA: Carretera Central Km 24.5 Chaclacayo - Chosica – Perú

13.2. PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Plazo de prestación del servicio : 20 días calendarios contados a partir de suscrito el acta de inicio de la prestación del servicio.

El acta de inicio de obra se suscribirá luego de aprobarse el Plan de Trabajo

El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de Ejecución de la prestación (Diagrama de GANTT)

El Plan de trabajo se presentará en un plazo de hasta (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato. Asimismo, el responsable de la Prestación tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para aprobar el plan de trabajo. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un máximo de un (01) día calendario.

14. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

14.1. Personal Clave



El contratista deberá contar con el personal clave, siguiente:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Un (01) Coordinador	Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado - colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable o coordinador del área de pinturas y/o acabados, a partir de la obtención de la colegiatura.

Adicionalmente el contratista deberá contar con el siguiente personal necesario:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Un(01) Maestro	Maestro pintor y coberturas.	El maestro pintor tendrá experiencia mínima de dos (02) años ejecutando trabajos afines en pintura y/o colocación de coberturas en edificaciones.
Ocho (8) Operarios y/o Oficiales	Operarios y/o oficiales con al menos 40 horas de capacitación o cursos en trabajos de altura, pintado y colocación de coberturas.	Experiencia de seis (06) meses como mínimo, en el cargo de Operario y/o Oficial en trabajos de altura, pintura y/o colocación de coberturas.

La colegiatura y habilitación del profesional (Coordinador) se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

El prestador del servicio, a través de su coordinador se encargará del seguimiento y monitoreo permanente de la prestación. Él estará a cargo de las coordinaciones con el CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ, sobre los avances del servicio y de instalación de los andamios y trabajos en general requeridos. Además, este deberá supervisar el trabajo de las cuadrillas de trabajo del contratista.

14.2. Procedimiento para el cambio de personal

De haber algún cambio del personal presentado para la suscripción de contrato. Este debe hacerse con anticipación de por lo menos dos (02) días calendarios, antes de que ingrese el nuevo personal asignado, el cual debe cumplir con los mismos o mayores requisitos, mediante carta ingresada por mesa de partes o vía correo electrónico adjuntando las pólizas de seguro. Por lo cual, CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ aprobará vía correo electrónico.

15. ENTREGABLES

El informe a presentarse deberá detallar las funciones a ser realizadas durante el tiempo que se lleve a cabo la prestación del servicio,

Se realizará un único entregable, el cual deberá contar:

Informe del servicio: deberá tener un registro fotográfico y listado de actividades realizadas.



16. DOCUMENTACION

16.1. Documentación de presentación previa a la suscripción del acta de inicio del servicio

- ✓ Constancia de inscripción del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", adjuntando la constancia del sector competente, la constancia del registro en el SICOVID-19, el correo de envío al MINSA, según corresponda en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; Decreto Supremo N° 110-2020-PCM; Decreto Supremo N° 117-2020-PCM Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; sus modificatorias y demás normas que emita el sector correspondiente".
- ✓ Copia de la póliza de seguros exigidos en el numeral 6.3 de los términos de referencia, los cuales deberán mantenerse vigentes hasta la culminación del servicio.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- ✓ Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador y operarios).
- ✓ Copia del DNI de todo el personal propuesto.
- ✓ Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto.
- ✓ Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Colegiatura y habilitación del coordinador.

17. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

17.1. OTRAS OBLIGACIONES

17.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

17.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La gestión de los permisos o autorizaciones que sean necesarios serán coordinados por el CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ, en su calidad de área usuaria, antes las unidades orgánicas dependientes. Los permisos se entregarán al coordinador al día siguiente de suscrito el contrato.

- Acta de inicio de la prestación del servicio.

17.2. ADELANTOS

Sin adelanto.

17.3. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.



17.4. CONFIDENCIALIDAD

El postor se obliga a no difundir, ni comunicar a terceros, información relacionada el CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento escrito por CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ.

El postor se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y/o terceros.

En caso que el postor incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El postor se compromete a no usar el nombre de CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ ni hacer referencia al servicio en cualquier promoción, publicidad o anuncio; sin previa autorización de PROLIMA. Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ, quedando prohibido el uso por parte del postor, salvo autorización expresa de CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ.

18. SISTEMA DE CONTRATACION:

Suma Alzada.

19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área que supervisará y coordinará con el contratista, será el área de Operaciones del CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ, a través del personal que se asigne como Supervisor de la prestación.

20. CONFORMIDAD

La Conformidad del servicio será remitida por el CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia y la presentación del único entregable.

21. FORMA DE PAGO

El pago se realizara al 100%, en una sola armada.

La Gerencia de operaciones, y quien designe, el pago a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario de obtenida la documentación.

Para efectos de pago por las contraprestaciones realizadas por el contratista, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del servicio
- Acta de Inicio
- Conformidad del servicio
- Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago

**22. PENALIDAD POR MORA**

Si ELPRESTADOR DEL SERVICIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en aplicación al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad establece las siguientes penalidades:

N°	DESCRIPCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El personal no cuenta al momento de la ejecución del servicio con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por cada trabajador y por evento de incumplimiento.	CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ al advertir el incumplimiento, levantará un Acta, el cual será comunicado al Contratista con copia a la Subgerencia de Logística para la aplicación de la penalidad respectiva.
2	Cuando el profesional propuesto no se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT por cada día que se produzca.	
3	Cuando el contratista no cumpla con la señalización de seguridad.	5% de la UIT por cada día.	
4	Por no mantener vigente cualquiera de las Pólizas detalladas en el numeral 6.4 de los términos de referencia, durante la prestación del servicio	10 % de la UIT por cada día de no estar vigente	
5	Por no comunicar en el plazo establecido mínimo 48 horas el cambio del personal clave.(6.8.1.1)	10 % de la UIT por cada evento.	
6	Por no cumplir con el reemplazo del personal afectado por el COVID 19, en un plazo de un (01) día calendario.	3% de la UIT por cada día de retraso	
7	Incumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampaní, Letra F, Artículo 36 el cual fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 055-2022-CVH-PD.	5% de la UIT por cada ocurrencia y día de retraso.	

El Acta de incumplimiento será suscrito por el coordinador y responsable del CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ.

Al final de la ejecución del servicio, el personal designado comunicará los incumplimientos en los que haya incurrido el contratista, cuyo detalle constará en el Informe final de supervisión del servicio para la aplicación de la penalidad respectiva.



24. CLAUSULA DE 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El CENTRO VACACIONAL HUAMPANI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Coordinador:</u> Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado - colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso el 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite de manera fehaciente.</p> <div>Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Un (01) Coordinador:</u> Experiencia mínima de dos (02) años, en el cargo de responsable o coordinador del área de pinturas y/o acabados, a partir de la obtención de la colegiatura.



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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil soles con 00/100 soles por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, 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 lo siguiente: Servicios de pintura de Estructuras Metálicas, Servicios de Coberturas, Servicios de acabados generales de Arquitectura.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)

(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"
(...)



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 N° 8** 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** 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".

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".



PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
HuampaníSub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

ANEXO N° 1

Ubicación de zonas a intervenir

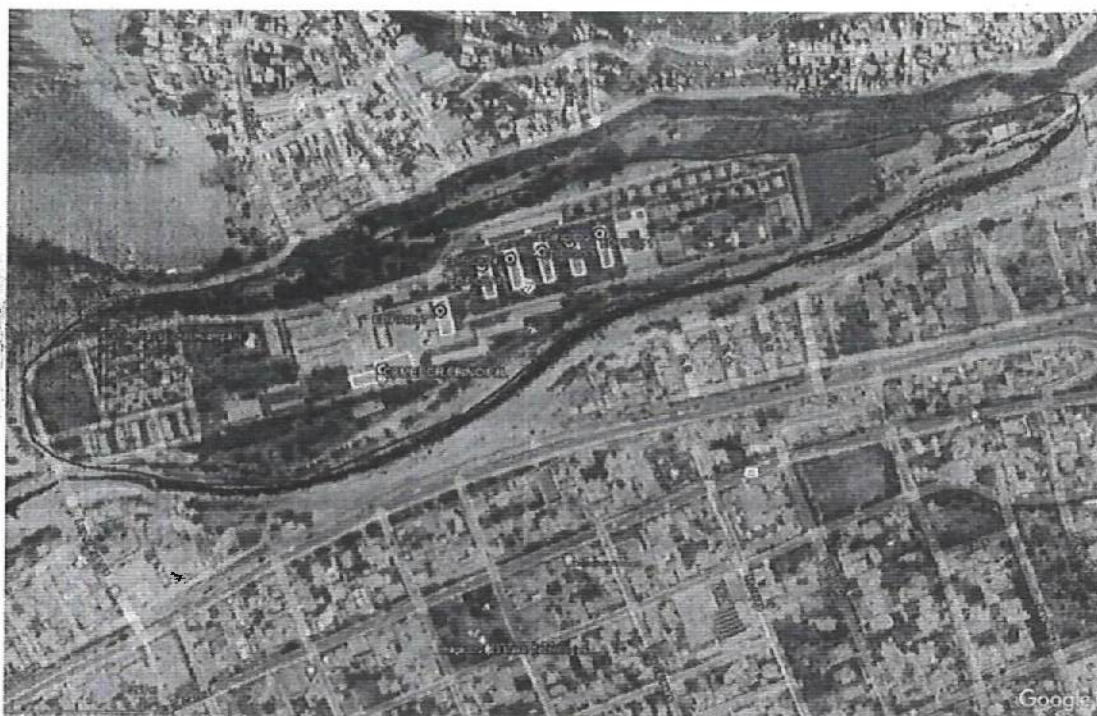
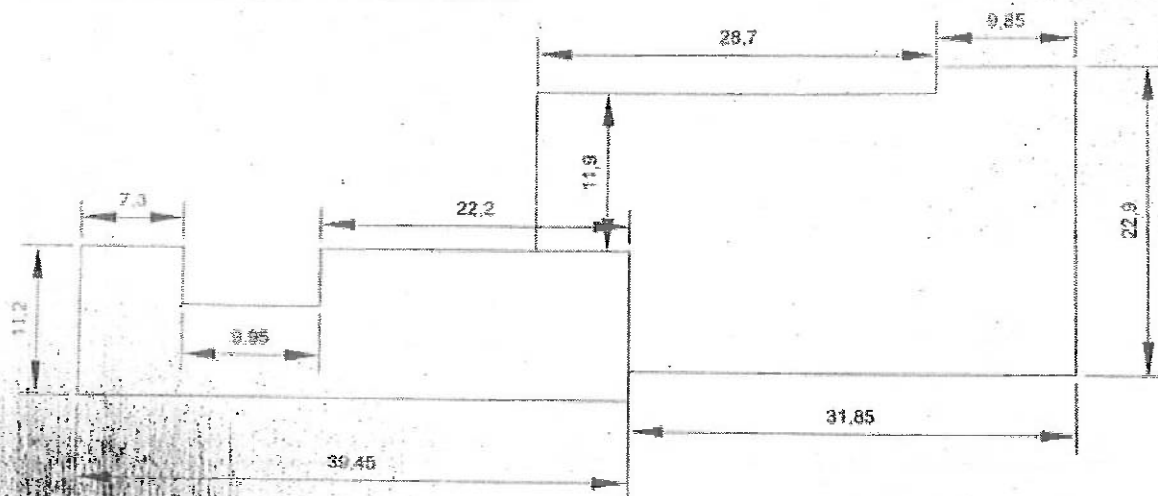


Ilustración 1: Ubicación del Centro Vacacional Huampaní



Ilustración 2: Comedor principal asignado al COAR

ANEXO N° 2
PlanosMedidas de verificación - Techos del
Comedor - Terraza

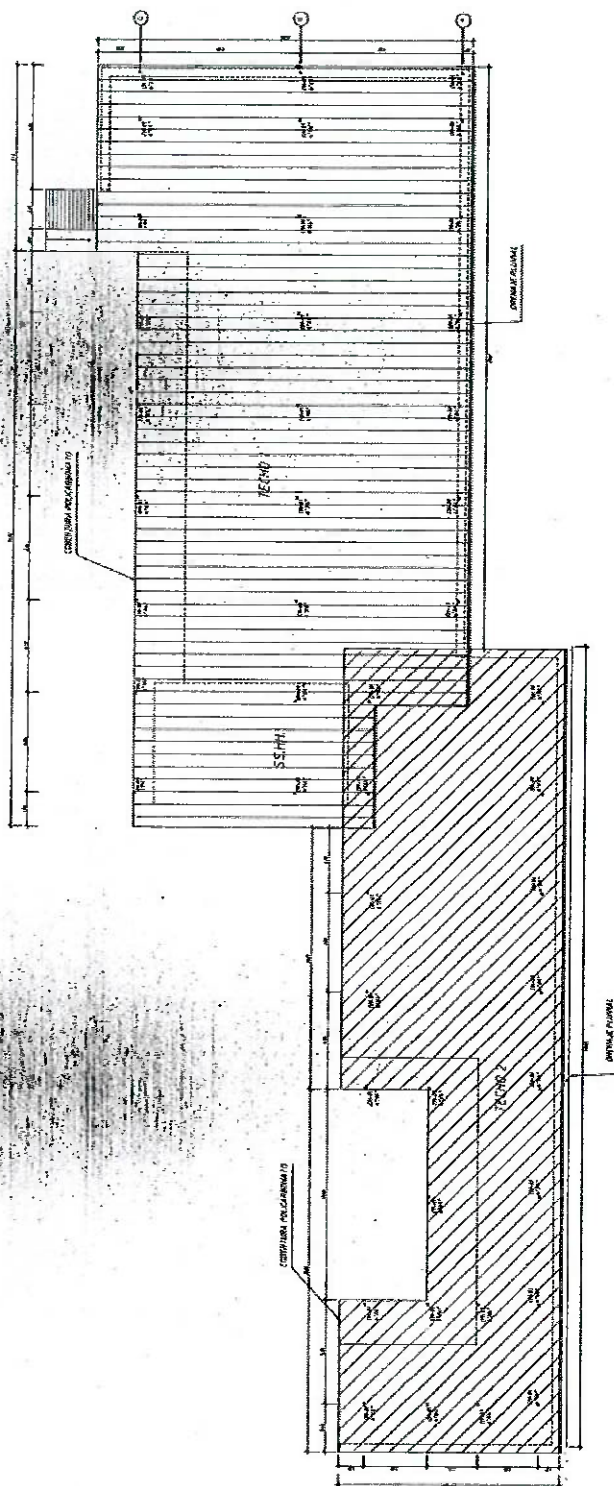


PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Sub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales



PLANO GENERAL DE INTERVENCIÓN COMEDOR PRINCIPAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS METÁLICAS

ESCALA 1:25

OBJETIVO: El presente documento tiene como finalidad especificar los requisitos técnicos para la ejecución de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.

ALCANCE: El presente documento cubre el diseño y la construcción de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.

REQUISITOS: Las estructuras metálicas deben cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente documento y en las normas vigentes.

CONSIDERACIONES: El presente documento es un documento de referencia y no debe utilizarse como único criterio para la ejecución de las estructuras metálicas.

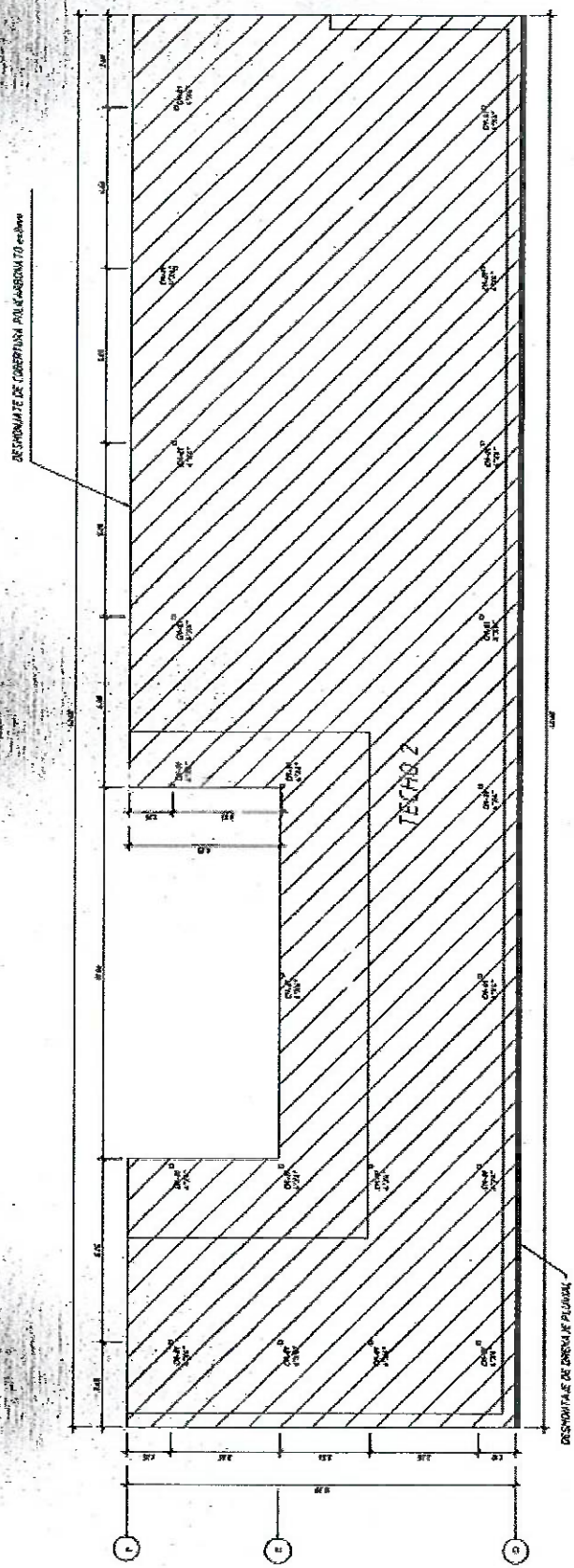
ANEXOS: El presente documento incluye los planos de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.

APROBACIÓN: El presente documento ha sido aprobado por el Comité de Diseño y Construcción del Centro Vacacional Huampani.

INTERVENCIÓN EN COMEDOR PRINCIPAL

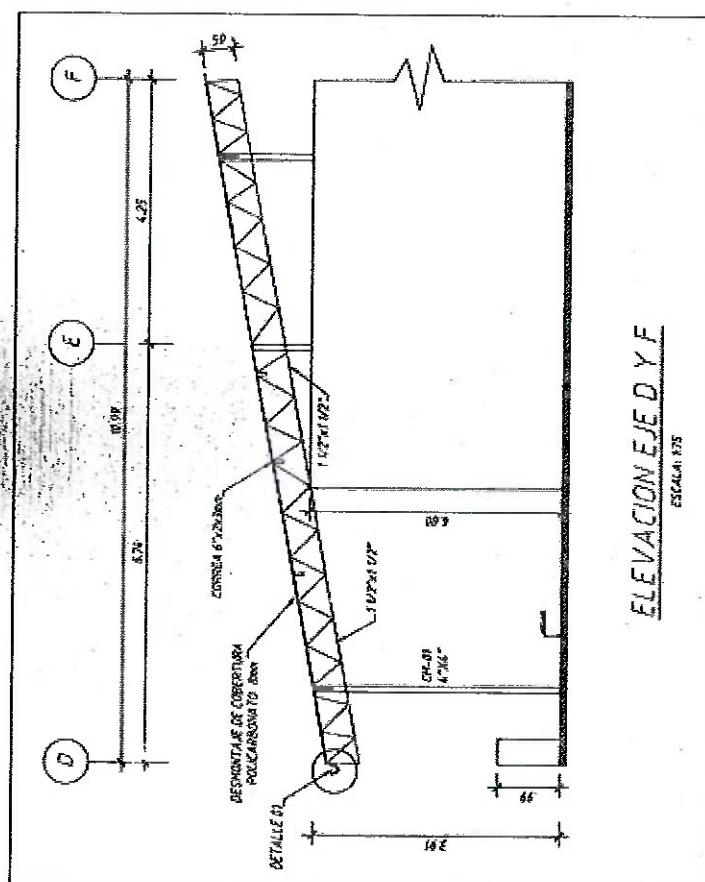
1. El presente documento tiene como finalidad especificar los requisitos técnicos para la ejecución de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.
2. El presente documento cubre el diseño y la construcción de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.
3. El presente documento incluye los planos de las estructuras metálicas del comedor principal del Centro Vacacional Huampani.
4. El presente documento ha sido aprobado por el Comité de Diseño y Construcción del Centro Vacacional Huampani.





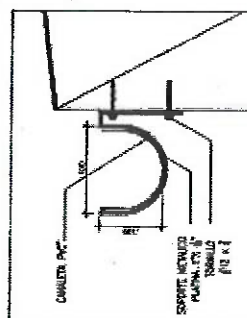


PERU

Ministerio de
EducaciónCentro Vacacional
HuampaniSub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

INTERVENCION EN COMEDOR PRINCIPAL

1. DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE DE POLICARBONATO 6mm.
2. DESMONTAJE DE CORREA EXISTENTE DE LA ESTRUCTURA METALICA EXISTENTE LA CUAL SE INDICARON EN PLANO.
3. DESMONTAJE DEL SISTEMA PLUMAL DE LOS TECHOS.
4. MONTAJE DE COBERTURA DEL TIPO POLICARBONATO EN EL COMEDOR PRINCIPAL.
5. MONTAJE DE CORREA METALICA DE 6x30mm EN LA ESTRUCTURA METALICA EXISTENTE.
6. INSTALACION DEL SISTEMA DE INTERRUPCION PLUMAL.
7. ENTIDO DE LAS CORREAS METALICAS INSTALADAS.





PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Sub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

004

ANEXO N° 3 Registro Fotográfico



Imagen N°1: Filtración de lluvias por mal estado de cobertura

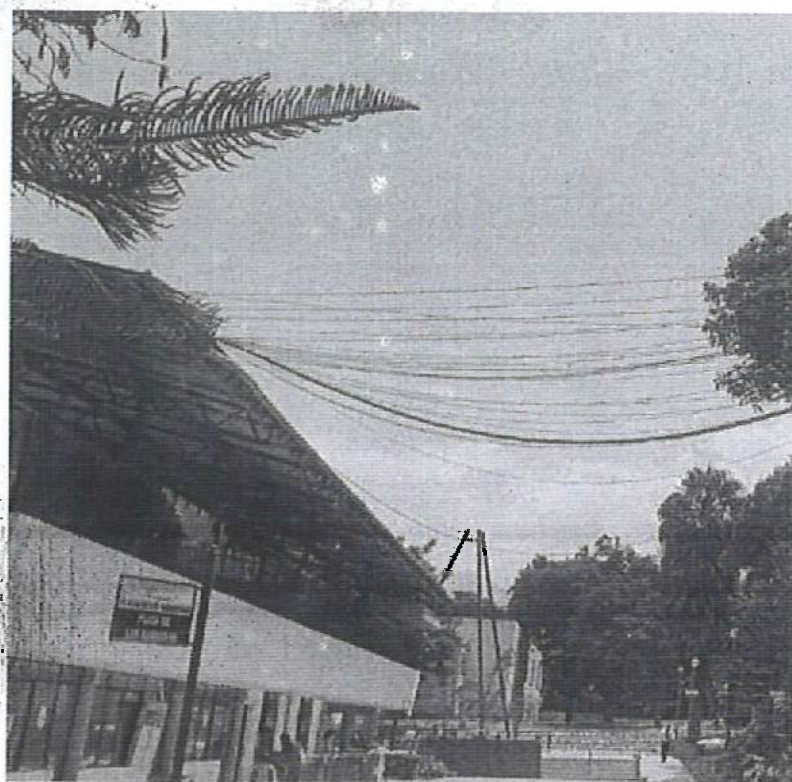


Imagen N°2: Canaleta para recolección de lluvias





PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Sub Gerencia de Mantenimiento y
Servicios Generales

002

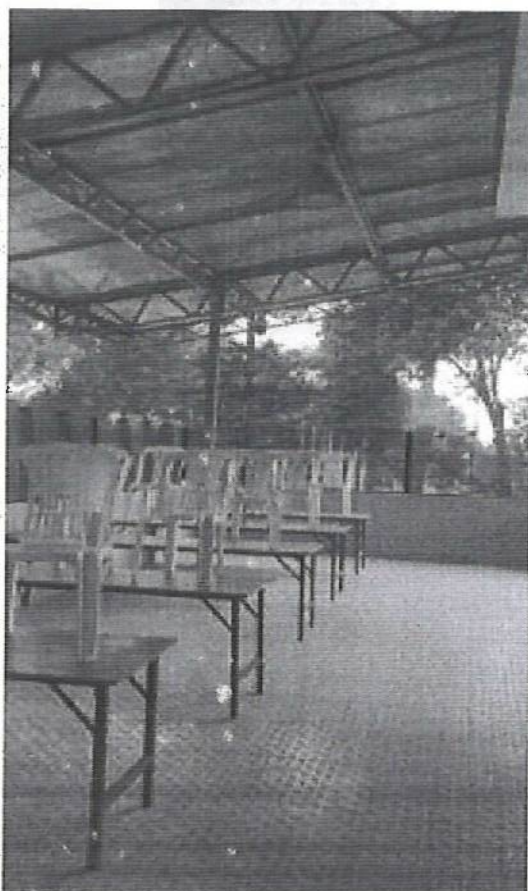


Imagen N°3: Cobertura de techo 2

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

ALEJANDRO AGUIÑO CORDERO
Sub Gerente (e) de Mantenimiento y
Servicios Generales