

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSTALACION DE PISOS PARA EL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVCIOS DE SANEAMIENTO -SUNASS
--

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Abastecimiento (UA) de la Oficina de Administración y Finanzas (OAF) de la SUNASS.

2. OBJETIVO GENERAL

La presente contratación tiene como objetivo contratar a una persona natural o jurídica que realice los servicios de remodelación, instalación y mantenimiento de infraestructura de inmuebles para desarrollar el servicio de instalación y renovación de pisos en la edificación de la sede central de SUNASS.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública darle el mantenimiento apropiado a la infraestructura del edificio de la sede central de SUNASS para el adecuado desempeño de las funciones del personal administrativo que labora en SUNASS.

4. VINCULACIÓN POI

Actividad operativa: Adquisición de bienes, servicios y activos.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR (Recursos Directamente Recaudados).

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

La instalación de piso o enchape de piso serán en los niveles indicados en la presente descripción correspondiente a la edificación ubicado Av. Bernardo Monteagudo N° 216 de Magdalena del Mar. Los tipos de enchape serán de pisos tipo Stone Plastic Composite -SPC, y Porcelanato, con su respectivo zócalo, para dicha instalación se realizarán actividades previas como la coordinación de mudanza o reubicación de muebles (mobiliario administrativo) y otros elementos con la finalidad de dejar el área libre para la realización de los trabajos físicos que correspondan a la instalación de los enchapes de pisos.

La coordinación de todas las actividades del presente servicio se hará con un representante de la entidad, coordinador o especialista de la Unidad de Abastecimiento de la OAF de SUNASS.

7.2 ALCANCES y DESCRIPCION

a) Trabajos Preliminares

- 1.1 Retiro y reubicación temporal del mobiliario o equipamiento de oficina. Los muebles se retirarán de las áreas donde se intervendrá, incluye: escritorios, cajoneras, estantería, archiveros, tabiquería, mamparas u otros elementos que estén o no anclados a los pisos. De ser el caso, en esta actividad se incluye también, desinstalación temporal del material eléctrico y de redes.
 Esta reubicación lo hará el proveedor en coordinación con el encargado supervisor representante de la entidad, y el área usuaria quienes están ubicados en los pisos correspondientes.
 De ser necesario la entidad habilitará espacios para la reubicación de los muebles que se identifiquen en el área de intervención.
- 1.2 Retirar el piso de alfombra existente, color marrón. Se empleará las herramientas pertinentes para el retiro, raspado y limpieza del piso, condición obligatoria antes de la instalación de piso nuevo.

Tener en cuenta el siguiente metraje para retiro:

Nº	Nivel o piso	Material	Metrado referencial m2
01	Cuarto	alfombra	151.00
02	Quinto	alfombra	137.10
03	Sexto	alfombra	132.80
04	Séptimo	alfombra	152.80
05	Octavo	alfombra	4.50
06	Noveno	alfombra	126.30
Total			704.50

- 1.3 El material retirado, excedente o desmonte, propio del retiro de la alfombra, será responsabilidad del proveedor del servicio para ser retirado de la entidad. También incluye el retiro de los zócalos de alfombra u otro tipo de zócalos en las áreas donde se instalará el piso SPC, además, el retiro los zócalos de terrazo en pasillos de la zona de la escalera principal.
- 1.4 Retirar el piso de vinil o pvc, color gris oscuro existente del pasillo en la zona de la escalera principal. Se empleará las herramientas pertinentes para el retiro, y limpieza del piso, condición obligatoria antes de la instalación de piso nuevo.

Nº	Nivel o piso	Material	Metrado referencial m2
01	Cuarto	PVC antideslizante	4.20
02	Quinto	PVC antideslizante	4.20
03	Sexto	PVC antideslizante	4.20
04	Séptimo	PVC antideslizante	4.20
05	Octavo	PVC antideslizante	4.20
06	Noveno	PVC antideslizante	4.20
Total			25.20

Considerar la nivelación del piso, picado del contrapiso de ser necesario para lograr el nivel correcto de nuevo piso.

1.5 El material retirado, excedente o desmonte, propio del retiro del caucho, será responsabilidad del proveedor del servicio para ser retirado de la entidad.

b) Suministro e instalación de Piso

2.1 Para el abastecimiento y suministro del piso, considerar el siguiente metraje de materiales:

N ^{ro}	Nivel o piso	Zona Oficinas		Zona Pasillos	
		Material	Metrado referencial m2	Material	Metrado referencial m2
01	Cuarto	SPC	147.00	Porcelanato	8.70
02	Quinto	SPC	132.60	Porcelanato	8.70
03	Sexto	SPC	128.40	Porcelanato	8.70
04	Séptimo	SPC	148.30	Porcelanato	8.70
05	Octavo			Porcelanato	8.70
06	Noveno	SPC	121.80	Porcelanato	8.70
Total			678.10		52.20

Considerando, que, el piso SPC es para el área de oficinas y el porcelanato es para el pasillo o circulación de la escalera o ascensor.

c) Suministro e instalación de zócalos

1.1 Para el abastecimiento y suministro de zócalos, considerar el siguiente metraje de materiales:

N ^{ro} .	Nivel o piso	Zona de Oficinas		Zona Pasillos	
		Material	Metrado Referencial ml	Material	Metrado referencial ml
01	Cuarto	SPC	70.50	Porcelanato	7.00
02	Quinto	SPC	55.00	Porcelanato	7.00
03	Sexto	SPC	55.00	Porcelanato	7.00
04	Séptimo	SPC	70.50	Porcelanato	7.00
05	Octavo	-	-	Porcelanato	7.00
06	Noveno	SPC	62.00	Porcelanato	7.00
Total			313.00		42.00

El zócalo debe instalarse en las zonas de la pared que corresponda.

Luego del cumplimiento de los literales a), b) y c), la tabiquería y mobiliario retirado se volverán a colocar e instalar en el mismo lugar. Asimismo, las zonas de la pared que queden manchadas por los trabajos realizados, deben ser pintados con el mismo color de la pared.

d) Descripción del producto

PISO SPC

El piso SPC o Stone Plastic Composite es un compuesto de polímeros y piedra caliza. Tienen dos componentes principales: el cloruro de polivinilo (PVC) y un core de piedra caliza. Estos elementos pueden variar en grosor y calidad según el fabricante, sin embargo, en general todos los SPC tienen estos componentes base.

Características del producto a instalar:

- Medida: 122cmsx18cms (aproximado)
- Tránsito: Alto
- Color: beige claro o similar
- Grosor total: 5.0mm-5.8mm

Instalación:

El piso SPC se instala por sistema Click. Esta tecnología evita la aplicación de pegamento o tornillos para fijar el piso. Es decir, que el piso SPC se instala como un piso flotante.

Pasos por seguir:

Contar con un contrapiso o firme en buenas condiciones. Esta superficie debe estar nivelada, limpia, seca y estable. Una vez que se cumplen todos los puntos anteriores se puede iniciar con la instalación:

- Se alinea el piso a lo largo de la pared más cercana a la puerta de salida. Se empieza por acomodar las duelas (tablas) para definir el sentido que llevará el piso. Se acomoda de forma escalonada para obtener un mejor diseño y estabilidad.
- Instalar la primera duela en la esquina del ambiente. Se utiliza espaciadores para establecer un área de expansión entre el muro y el piso, es recomendable dejar un espacio mínimo de 1 cm.
- Tomar la segunda duela y cortar a la mitad de la longitud que la duela inicial. Para realizar este paso se utiliza una sierra de mano.
- Después se fija la segunda duela a la primera ensamblando los cantos. Para unirlos mediante el sistema Click, solo se coloca la duela junto a la otra con un ángulo de 45° y bajar hasta el nivel del piso.
- Repetir los pasos 3 y 4 para instalar las duelas hasta llegar al borde del área.
- Cuando la instalación llegue al final de la primera fila, es probable que las duelas no se ajusten al tamaño del ambiente. Para ajustar esta duela realiza el corte necesario con una sierra. Toma en cuenta el área de separación y el ángulo de la pared.
- Se repite estos pasos hasta cubrir toda la superficie del área o ambiente.
- De ser el caso, el nivel del piso SPC haga interrupción en el cierre de las puertas de MDF u otro material, o mamparas, el presente servicio incluirá el rebaje de las hojas de puertas, corte u otra solución, desinstalación e instalación de las puertas o mamparas.

La instalación del piso SPC, contemplará también la instalación de las platinas o tapajuntas en los cambios de pisos, en la transición del piso SPC a otros tipos de pisos de los ambientes internos (oficinas o servicios higiénicos).

De ser el caso, el nivel del piso SPC haga interrupción en el cierre de las puertas de MDF u otro material, el presente servicio incluirá el rebaje de las hojas de puertas u otra solución, desinstalación e instalación de las puertas.

Este producto debe ser acreditado a la presentación de su oferta mediante un catálogo, instructivo o similar del brochure del producto o material que será instalado en el servicio. La entidad validará las características del producto a instalar.

ZOCALO DE SPC

El zócalo SPC es un elemento decorativo o banda horizontal que une la pared y el suelo, es impermeable y resistente a la humedad.

Características del producto a instalar:

- Uso : Residencial / Comercial
- Color : beige claro o similar
- Acabado : Liso
- Material : PVC
- Largo : 240 cms
- Ancho : 7-10 cms
- Alto /Espesor: 0.12 cms

La instalación será conforme a las características técnicas y procedimiento de instalación de acuerdo a la marca del producto.

Este producto debe ser acreditado con la presentación de un catálogo, instructivo o similar del producto o material que se instalará en el servicio. La entidad validará las características del producto a instalar.

PORCELANATO

El porcelanato o porcelanato gres es un producto cerámico declarado por la norma ISO 13006/NBR13818 o similar como especificación y que se suele usar como revestimiento para pisos y paredes.

Características del producto a instalar:

- Medida : 60cmsx60cms
- Tránsito : Alto
- Color : grafito
- Espesor : 8mm-10.5mm

Para el caso de la instalación del porcelanato se debe considerar el metraje de este elemento para suministrar el pegamento extrafuerte, crucetas (2mm-4mm) y otros materiales si fuese el caso, para su debida y completa instalación.

Para el caso de la instalación de los zócalos de porcelanato, tendrá en cuenta la altura de 10cms y la alienación con las piezas ubicadas en el piso.

Tendrá en cuenta también la instalación de un perfil platina y/o tapajunta de aluminio (e=1") entre el piso de SPC y el piso de porcelanato, asimismo en la unión del piso de la escalera y el porcelanato.

Este producto debe ser acreditado a la presentación de su oferta mediante un catálogo, instructivo o similar del brochure del producto o material que será instalado en el servicio. La entidad validará las características del producto a instalar.

7.3 DEL PERSONAL REQUERIDO

A. PERSONAL NO CLAVE

(i) Apoyo Técnico (02):

Este Personal deberá contar con capacitación en construcción civil o en instalación de acabados.

- Deberá tener experiencia mínima de un (01) año de realizar trabajos de construcción civil, instalación de acabados en general, instalación o enchapes de pisos.
- No deber contar con antecedentes penales o policiales.
- Este personal deberá acreditar con la documentación para firma de contrato con copia simple de contratos, constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre lo requerido. El certificado de antecedentes penales y policiales deberá contar con una vigencia de mínimo tres (03) meses.

B. PERSONAL CLAVE

(i) Coordinador del servicio (01)

El coordinador del servicio por parte del contratista será un personal profesional o técnico encargado de llevar acabo todas las actividades y condiciones conforme al presente términos de referencia.

Funciones a realizar:

- Ejecutar todas las actividades correspondientes a los alcances y descripción de los términos de referencia del servicio.
- Supervisar el Personal No Clave.
- Realizar todas las coordinaciones que sean necesarias con el representante de la entidad o el coordinador asignado por la Unidad de Abastecimiento de la SUNASS para la ejecución del servicio.
- Suscribir el informe técnico de la presentación del único entregable.

C. DE LOS CAMBIOS

Procedimiento para Cambio de Personal Clave y No Clave.

- Para la prestación de la contratación correspondiente, el CONTRATISTA utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por

escrito, a través de mesa de partes para su aprobación por parte de la Unidad de Abastecimiento (UA), el que deberá reunir calificaciones iguales o superiores al personal requerido.

- Deberá comunicarlo como máximo un día después de producirse la fuerza mayor o emergencia para realizar el cambio del personal.

7.4 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) Llevar a cabo las coordinaciones y todas las consideraciones necesarias para llegar a la ejecución del servicio.
- b) Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a la SUNASS o terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales. Asimismo, deberá asumir los gastos que impliquen dicha responsabilidad.
- c) Los trabajos y actividades se realizarán dentro del horario permitido, de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas y sábados desde las 08:00 hasta las 12:00 horas. De requerir realizar actividades fuera del horario, se deberá coordinar con el representante de la entidad.
- d) El contratista deberá elaborar y entregar un cronograma de trabajos, en coordinación con el representante de la entidad o coordinador del servicio. Será entregado y remitido vía correo electrónico el primer día del inicio del plazo del servicio al coordinador del servicio de la entidad.

7.5 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

- a) Brindar las facilidades de acceso a las instalaciones de SUNASS, quién comunicará pertinentemente a seguridad interna de la entidad o quién corresponda.
- b) La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas-OAF comunicará el primer día del inicio del plazo del servicio, mediante correo electrónico al contratista, la asignación del coordinador del servicio representante de la entidad, indicándole el nombre, correo electrónico y teléfono celular mediante el cual el proveedor hará las coordinaciones relacionadas al presente servicio.
- c) La entidad será responsable del inventario del mobiliario tecnológico; estos bienes serán trasladados y/o almacenados de acuerdo a las coordinaciones que disponga la entidad a través de su coordinador del servicio.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- **Lugar:** El servicio se llevará a cabo en el edificio Sede Central de la SUNASS, ubicado en la Calle Bernardo Monteagudo N° 216, Magdalena del Mar.
- **Plazo:** El plazo de ejecución total es de hasta treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. VISITA TECNICA

El proveedor o contratista puede coordinar una visita a las instalaciones para verificar los ambientes donde se realizará el servicio, la cual se realizará vía correo a las siguientes direcciones: cvlocadorua20@sunass.gob.pe con copia a asarmiento@sunass.gob.pe

10. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El contratista deberá presentar a través de la Mesa de Partes virtual en el siguiente enlace: <http://notificaciones.sunass.gob.pe:8080/mesadepartes/inicio-general> o mesa de partes presencial (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, lo siguiente:

- Único entregable: informe técnico precisando el desarrollo de las actividades con imágenes del proceso del desarrollo del servicio.

11. COORDINACION DEL SERVICIO

La coordinación del servicio será realizada por un especialista de infraestructura de la Unidad de Abastecimiento o el profesional que sea asignado por dicha unidad. El coordinador podrá realizar:

- La coordinación de todas las acciones preventivas y correctivas durante la implementación de los trabajos que se determinen en los alcances del servicio.
- Podrá coordinar con representantes de las áreas usuarias que estén involucradas en el proceso del servicio.
- Podrá además actuar conforme a la Ley de contrataciones con el Estado y su reglamento.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada de acuerdo al Artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Para que se otorgue la conformidad, la Entidad necesita verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Abastecimiento de la SUNASS previo informe técnico del coordinador del servicio y previo visto bueno en el acta de conformidad.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada de acuerdo con el artículo N° 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Para la procedencia del pago, el proveedor deberá presentar por mesa de partes de la entidad los siguientes documentos:

- Comprobante de pago
- Único entregable descritos en el numeral 10.

14. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

OTRAS PENALIDADES				
Supuestos de aplicación penalidad	de de	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
Por reemplazar al personal clave propuesto, sin la autorización previa de SUNASS.		25% de la UIT vigente al momento del incumplimiento	La penalidad se aplicará por cada persona reemplazada y por cada día que permanezca prestando el servicio sin autorización	El coordinador del servicio representante de la entidad remitirá un informe técnico a la jefatura de la Unidad de Abastecimiento, detallando y sustentando la infracción cometida. La Unidad de Abastecimiento notificará al contratista y éste tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el contratista no es aceptado por SUNASS, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
Si hubiese daños a terceros o propiedad de terceros, o daños ocasionados por la ejecución del servicio en zonas ajenas al área de intervención		25 % de la UIT vigente al momento del incumplimiento	Se aplicará al día siguiente que culmine su plazo de subsanación y por cada día que permanezca sin reparar o levantar la observación.	El supervisor emitirá vía correo la observación al CONTRATISTA, si no es levantado dentro de los tres días luego de la notificación del correo, se considerará para proceder con ejecutar la penalidad correspondiente, previo informe del profesional en infraestructura de la Unidad

16. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- El contratista deberá presentar el SCTR de sus trabajadores al inicio de los trabajos previos a realizar, en el primer día del inicio del plazo; deberá remitirlos a los correos asarminento@sunass.gob.pe y lborda@sunass.gob.pe
- El contratista deberá garantizar, durante la vigencia del contrato, la ejecución del servicio de manera regular y normal, aun cuando ocasionalmente tenga problemas internos, los cuales son ajenos al servicio contratado y a la SUNASS.
- El coordinador designado por la entidad podrá realizar inspecciones para los controles del servicio, mediante informes técnicos emitidos a la jefatura de la Unidad de Abastecimiento.

- El contratista debe presentar para firma de contrato un listado con el personal no clave propuesto, indicando sus números de DNI.
- Deberá adjuntar una Declaración Jurada señalando que su personal de trabajo, no cuente con antecedentes penales y/o policiales.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

La conformidad otorgada por SUNASS a la prestación del servicio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo de responsabilidad del proveedor será de un (01) año contado partir de otorgada la conformidad del servicio por parte de SUNASS.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la orden de servicio o el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el/la proveedor/a se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. CLAUSULA ANTISOBORNO

- a) El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS.

(<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4573329/Politica%20del%20SIG%202023.pdf?v=1684366588>)

- b) El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan

participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- c) El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá de tener conocimiento de las “Disposiciones de seguridad de la información para proveedores” que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la SUNASS firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

21. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista y todo su personal que participará en las actividades del servicio, contará con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR.

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> <u>El/la Coordinador el servicio (01):</u></p> <p>Titulado/a en ingeniería civil o industrial o arquitectura, o título técnico en construcción civil o diseño de interiores de un instituto de educación superior.</p> <p>Acreditación:</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</p>

	<p>siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título requerido no se encuentre inscrito el referido registro, el postor debe presentar la copia del certificado respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL		
	<p><u>El/la Coordinador del servicio (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima de dos (02) años en funciones como coordinador/a o supervisor/a de trabajos de ingeniería en construcción, acondicionamiento de infraestructura, remodelaciones o construcción en dywall o retail. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal 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> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 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.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 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.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 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.			
A.3	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la ejecución de servicios o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de</p>		

	<p>la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerará servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de ingeniería en construcción y/o acondicionamiento de infraestructura y/o remodelaciones en infraestructura y/o construcción en dywall o retail y/o infraestructura de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Demás consideraciones de la ley de contrataciones vigente y su reglamento.</p>
--	---

¹ 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”.