

TERMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO
CORRECTIVO DE LA COBERTURA DEL
COLISEO CERRADO DE CHICLAYO,
ORIENTADO A MITIGAR LOS EFECTOS DEL
FENÓMENO EL NIÑO”**

**OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO**

ABRIL 2024



TÉRMINOS DE REFERENCIA



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

“Servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del Coliseo Cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del fenómeno el niño”

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar una adecuada atención a los deportistas y usuarios del Coliseo Cerrado de Chiclayo a partir de la realización del servicio de mantenimiento de sus instalaciones orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.

3. ANTECEDENTES

El Instituto Peruano del Deporte, como ente rector del Sistema del Deporte Nacional ve necesario intervenir para una adecuada conservación de las instalaciones de sus infraestructuras, por lo que dentro del Programa de Mantenimiento ha incluido la realización del Servicio de mantenimiento correctivo de la cobertura del coliseo cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del Fenómeno el Niño.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar una empresa natural y/o jurídica especializada que ejecute el servicio de “Mantenimiento correctivo de la cobertura del Coliseo Cerrado de Chiclayo, orientado a mitigar los efectos del Fenómeno el Niño”, de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y contrato, a fin de brindar un servicio en óptimas condiciones a los usuarios y deportistas de Chiclayo y de la Región de Lambayeque.

Objetivos Específicos:

El servicio de mantenimiento se realizará en los siguientes módulos del Coliseo Cerrado de Chiclayo:

- Brindar mantenimiento priorizado a ambientes, especialmente las zonas críticas que se ven afectadas en temporadas de lluvia, con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento a circulaciones exteriores, accesos al complejo y al coliseo por las calles Amazonas y Juan Fanning con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento a las zonas en donde existe presencia de humedad, previniendo su deterioro y evitando mayores daños a la infraestructura.



- Dar mantenimiento a las coberturas del Coliseo, Cancha de Entrenamiento y Gimnasia respectivamente con la finalidad de mitigar los efectos de las lluvias.
- Dar mantenimiento general al sistema de evacuación pluvial existente y propuesta de sistema de evacuación pluvial eficiente con la finalidad de mitigar los efectos del Fenómeno El Niño.
- Dar mantenimiento general de las Instalaciones Eléctricas por cualquier tipo de riesgo que pudiese ocurrir con las lluvias.

4.1 Actividades – Metas

Para lograr los objetivos planteados, se determinaron las siguientes actividades por especialidad:

1. Servicios varios
2. Estructuras
 - Mantenimiento orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño en estructura metálica para cerramientos.
3. Arquitectura
 - Mantenimiento orientado a mitigar los efectos del Fenómeno El Niño en coberturas.



Los requerimientos de cada una actividad de las metas se encuentran desarrolladas en el diagnostico situacional, para el logro de metas, cada actividad se encuentra desarrolladas en los metrados, características técnicas, planos entre documentos que integran los TDR

4.2 Plan de Trabajo

- El servicio, objeto del TDR, se realizará en base a un Plan de Trabajo, el cual debe contener los objetivos, metas, metodología de trabajo, cronograma de ejecución de las actividades del servicio de mantenimiento mediante un diagrama de Gantt, estructura de costos de su oferta económica y otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas previstas. El plan establece la programación de la culminación de actividades.
- Las metas establecidas en el plan consisten en el programado de las actividades o ítems que se culminaran en el respectivo periodo de entregable. Dichas metas estarán expresadas porcentualmente y económicamente.

- Las actividades o ítems que se establezcan culminadas en el plan también deben ser cuantificadas económicamente utilizando la estructura de costos del contratista.
- La verificación que efectuará la supervisión del cumplimiento del entregable programado según plan de trabajo, determinará la aplicación o no de penalidades por atraso.
- El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo a la entidad por mesa de partes; plan que no interfiera con la normal ejecución de actividades de la entidad; la presentación del Plan de Trabajo se hará dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la fecha de firma del contrato, el cual será revisado y aprobado por el supervisor; en un plazo máximo de dos (02) días calendario. Si hubiera alguna observación al plan, el contratista tendrá dos (02) días calendario como máximo para realizar las subsanaciones del caso, contados desde el día siguiente de su comunicación.
- El plan presentado por el contratista, así como el plan finalmente aprobado, deberá estar firmado y sellado por el contratista. El plan podrá ser modificado dentro de un máximo de diez (10) días calendarios siguientes de ser aprobado, siempre que cuente con la debida justificación y aprobación del supervisor.



4.3 Recursos Provistos por el Proveedor

El Proveedor deberá contar y proveer a su personal de las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, incluidas Indumentaria y Equipos de Protección Personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad. Materiales de primera calidad y recurso humano provistos por el proveedor y que sean acordes a lo exigido en el presente documento.

4.4 Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

- 4.4.1 Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- 4.4.2 Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad.
- 4.4.3 Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- 4.4.4 Facilidades de lugar para el acopio de residuos o elementos desmontados.

4.5 Reglamento Técnico, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias

El personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y

deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines:

- Decreto Supremo N° 011-2016, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Decreto Supremo N° 004-2011-TR. Modifica el Reglamento de la Ley de Inspecciones en materia de fiscalización de Seguridad y Salud Ocupacional. 07/04/2011.
- Ley N°. 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 20/08/2011.
- Decreto Supremo N° 008-2010-TR. Modifica el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y aprueban Formularios. 2/09/2009.
- Resolución Ministerial N° 161-2007-MEM/DM. Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas. 18/04/2007.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR. Reglamento de la Ley General de Inspección de Trabajo. 09/10/2006.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, concordancias respectivas, o norma más reciente, y su Reglamento.

4.6 Normas Técnicas

Deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para la Protección Ambiental, los equipos de medición de pozos a tierra a emplear deberán contar con certificación de calidad; entre otros que se mencionan a continuación, según sea el caso:



Salud y seguridad ocupacional en el trabajo

- Resolución Ministerial N° 010-2009-VIVIENDA, que modifica la Resolución Ministerial N° 011-2006-VIVIENDA. Norma G050, seguridad durante la construcción. 08/05/2009.
- Resolución Ministerial N° 074-2008-TR. Simplifican Procedimientos de Inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. 05/03/2008.
- Decreto Legislativo N° 1038. Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización. 25/06/2008.
- Ley N° 28806. Ley General de Inspección de Trabajo. 22/07/2006. OHAS 18 000.
- Otras normas complementarias.

Arquitectura

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- Norma A.010 Condiciones generales de diseño.
- Norma A.100 Recreación y Deportes.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad.
- Norma A.130 Requisitos de seguridad.
- G30 Derechos y Responsabilidades
- GE030 Calidad de la construcción
- GE040 Uso y Mantenimiento
- Resolución de Contraloría N° 072 – 98 – CG.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, o norma más reciente.

Estructuras

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- Norma E050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E090 Estructura Metálica.
- GE030 Calidad de la construcción



4.7 Impacto Ambiental

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del **Coliseo Cerrado de Chiclayo**, en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes del Coliseo Deportivo Chiclayo, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

4.8 Seguros

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento deportivo, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

Es responsabilidad del proveedor cubrir a su personal en lo que corresponde a seguridad y posibles accidentes de trabajo.

Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberán contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberán portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

4.9 Prestaciones accesorias

El servicio no comprende prestaciones accesorias.

4.10 Requerimiento del proveedor y de su personal

De acuerdo a los Requisitos de Calificación del numeral IX. Del contenido del presente TDR.



4.11 Ubicación y plazo de ejecución de la prestación:

Ubicación:

El servicio de mantenimiento se realizará en la unidad productora “Coliseo Cerrado de Chiclayo-Lambayeque”, tal como se muestra a continuación:

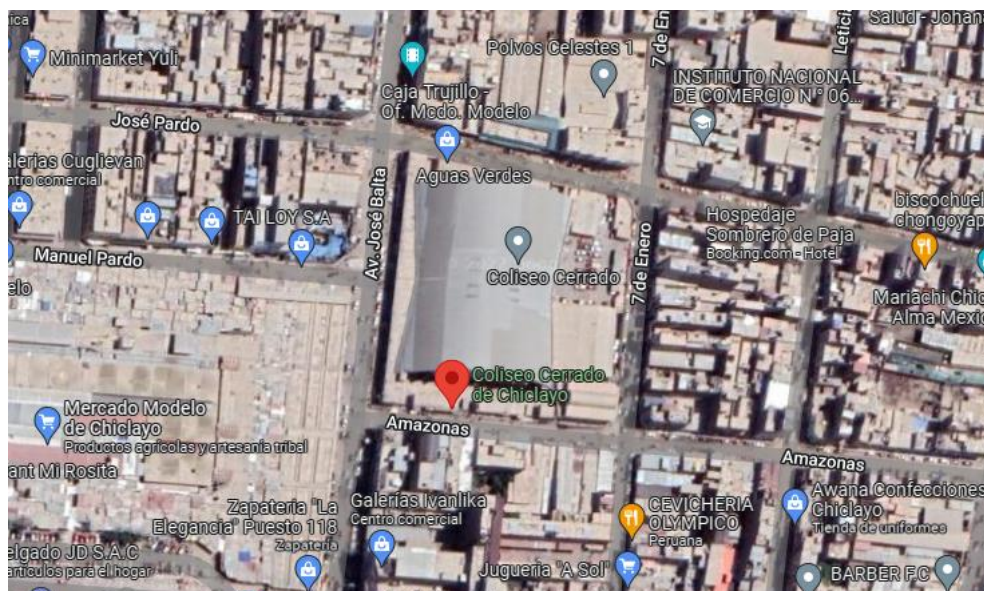


Figura 1: Ubicación del Coliseo Cerrado de Chiclayo

Región : Lambayeque
Provincia : Chiclayo
Distrito : Chiclayo
Dirección : Av. José Balta. Código Postal 14001. Chiclayo



Las actividades que comprende este servicio materia de la presente convocatoria se prestarán, en un plazo de ejecución de **treinta (30) días calendario**; asimismo, la fecha de inicio del servicio es al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato y la notificación se da por generada automáticamente con la firma del contrato.

4.12 Resultados esperados (entregables):

- Por las características técnicas de la ejecución del servicio de mantenimiento, de acuerdo a los TDR y contrato, las actividades o ítems programados en el plan de trabajo, como culminados en un periodo de tiempo, constituyen el entregable total del servicio de mantenimiento.
- En caso que el entregable sea objeto de observación, la Entidad a través de su coordinador otorgará como plazo para subsanar de dos (02) días hasta ocho (08) días calendario, según corresponda, lo cual será comunicado al proveedor, si pese al plazo otorgado, el

contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

DOCUMENTOS ENTREGABLES

El pago se realiza según las partidas ejecutadas en el plazo establecido.

El Contratista deberá entregar un informe que detalle los trabajos realizados conforme a las partidas del presupuesto del servicio. Este será presentado a la culminación del servicio en pioner o similar, en original y una (01) copia, así como en medios magnéticos - CD - que incluya los archivos digitales editables, acorde a la siguiente estructura:

- Información general
- Resumen de los trabajos realizados
- Valorización
- Control de calidad (protocolos)
- Cartas fianzas
- Seguridad y Salud (registro de Charlas de seguridad, Análisis de trabajo seguro, Hojas de seguridad MSDS, etc.).
- Conclusiones
- Panel fotográfico.
- Anexos
 - Ficha técnica de materiales.
 - Acta de Recepción del Servicio. De corresponder
 - Acta de Entrega de Elementos Desmontados, de ser el caso
 - Planos actualizados. (último mes del servicio)
 - Otros documentos a criterio del contratista que consideren necesario adjuntar.



NOTA: Esta estructura es indicativa más no limitativa

4.13 Otras Obligaciones del Proveedor

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, de conformidad a lo indicado en el Artº 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

En el presente servicio, el periodo de garantía será de 2 años contabilizados a partir de la última conformidad del servicio.

Así mismo, el contratista deberá presentar los certificados de calidad de los materiales suministrados en el presente servicio.

- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmonte). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el coordinador contratado por la Entidad, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente.
- El desmonte producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel a un área de acopio de residuos o elementos desmontados facilidades que serán brindadas, previa coordinación, por la administración del escenario deportivo. No se permitirá la acumulación de desmonte por más de dos (02) días calendario, el incumplimiento da lugar a la aplicación de otras penalidades, según se establezca.
- La ejecución del presente servicio se realizará de conformidad con los presentes términos de referencia, actividades, cantidades, precios y a las características técnicas contractuales.
- El contratista deberá considerar el cumplimiento de las características técnicas, el Reglamento Nacional de Edificaciones y al procedimiento para los controles de seguridad al personal.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del escenario deportivo, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El contratista deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El contratista con su personal técnico y personal profesional, tomará todas las medidas de seguridad e higiene necesarias, garantizando



la provisión de los equipos de protección personal (EPP), equipos y herramientas a emplear, los que deberán ser nuevos o estar en perfectas condiciones (extensiones eléctricas, cables, enchufe, mango de herramientas, punta, terminal, etc.). Asimismo, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar, el contratista deberá aislar la zona de trabajo para evitar el tránsito de personal de la institución, así como protegerá los bienes de la institución para evitar su deterioro.

- El Proveedor deberá mantener comunicación y coordinación constante con la administración del escenario deportivo, supervisor de la Unidad de Mantenimiento y con el servicio de vigilancia si fuese el caso, para la realización de las actividades de mantenimiento.
- El proveedor deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.
- El Proveedor deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, bajo responsabilidad civil y penal.
- El Proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas.
- El presupuesto del Proveedor deberá efectuarse a **SUMA ALZADA** debiendo incluir todos los gastos que se requieren hasta la finalización de las actividades contratadas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el contratista se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.



- El Contratista deberá limpiar los vidrios, pisos y toda superficie manchados por efectos del Servicio a contratar, debiendo para esto prever el cuidado de equipos, pisos, ventanas, etc., contar para ello con los implementos necesarios para protegerlos (fundamentalmente protectores plásticos, mantas u otros afines).
- Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar recursos humanos, materiales u otros necesarios para su cumplimiento.
- El Proveedor contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El Contratista deberá planificar las actividades a las que tiene alcance el servicio y colocar el número de cuadrillas que sean necesarios para cumplir el plazo que propone. Esto incluye la coordinación oportunamente con la Administración del local sobre posibles eventos deportivos. Asimismo, en la planificación de sus actividades deberá considerar las condiciones climáticas de la zona.
- El proveedor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.
- El Proveedor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones; esta exigencia abarca a los usuarios de las instalaciones del Coliseo Deportivo Chiclayo, siempre que los accidentes que se les generen sean producto de las labores del servicio.



- El Contratista del Servicio es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso; de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con el Instituto Peruano del Deporte; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- El Contratista del Servicio tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo al contrato le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten. Cualquier demora en el levantamiento total de las observaciones según el plazo establecido por la Unidad de Mantenimiento, generará aplicación de penalidad según el ítem 4.22 del presente documento.
- El Contratista del Servicio tiene la obligación de cambiar al personal que a criterio y sustento de la entidad sea necesario realizar para mejorar la calidad del servicio brindado.
- Todos los equipos, aparatos sanitarios, eléctricos y/o cualquier elemento que sean retirados o desmontados, deberán ser entregados a la administración del recinto deportivo mediante Acta de Elementos Desmontados con la firma de los involucrados para las acciones pertinentes.
- El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con la Administración del Coliseo Deportivo Chiclayo, y la Unidad de Mantenimiento del IPD.
- Sobre la culminación del plazo contractual: La recepción y conformidad del servicio se realizará acorde al art. 168 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.
- Al culminar el entregable y en un plazo no mayor a 03 días hábiles seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la entidad y con copia al supervisor, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio.
- El contratista es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmonte). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Está prohibido dejar y/o



almacenar desechos en los pasadizos y lugares no autorizados por el supervisor contratado por la Entidad, se considerará una causal de incumplimiento sujeta a la penalidad correspondiente.

- El contratista debe contar con un profesional responsable del servicio, personal profesional clave, responsable de la dirección técnica durante el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento de acuerdo a los TDR y términos contractuales, y representa al contratista desde el inicio hasta el culminación y cierre de la prestación, coordina con el administrador para las facilidades del caso, con el coordinador para la parte técnica, para su verificación y aprobación de las actividades que dirige, del personal del servicio, de los materiales, equipos y herramientas a utilizar, de pruebas a realizar entre otros.
- Las actividades de ejecución del servicio de mantenimiento deben contar con un profesional para la dirección técnica; de verificarse la no presencia del jefe de servicio en la ejecución del servicio, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo. En caso de ausencia reiterativa e injustificada del profesional, el coordinador contratado por la Entidad solicitará al Contratista su reemplazo inmediato e informará a la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD; sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades. El incumplimiento reiterativo e injustificado, podrá ser causal de resolución del contrato.



Otras obligaciones de la Entidad

- La entidad a través de la administración del escenario deportivo, brindará las facilidades que correspondan para el ingreso del personal que el proveedor informe para brindar el servicio, así como brindará a través de sus áreas competentes otras relativas a las facilidades justificadas que requiera el proveedor para dicho fin.
- Brindar la conformidad y efectuar el pago pactado. La Conformidad será emitida por la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD. Dicha conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de IPD por incumplimiento de los Términos de Referencia u otras situaciones anómalas que como vicios ocultos se observen posteriormente.
- La Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura del IPD, comunicará al contratista, la persona que durante la ejecución del

servicio tendrá a cargo la supervisión de los trabajos realizados, a quien se le denominará el supervisor contratado por la Entidad.

- El supervisor contratado por la entidad para supervisar la ejecución del servicio de mantenimiento, en resumen, es responsable de:
 - Supervisar el proceso de ejecución del servicio de mantenimiento para hacer cumplir lo establecido en los TDR contractuales y contrato.
 - Controlar el avance físico de las actividades de acuerdo al cronograma, plazos, a las características técnicas de los materiales, equipos y herramientas, la calificación del personal de servicio, la calidad, las pruebas de calidad y disponer las mejoras.
 - Revisar y aprobar el Plan de Trabajo del contratista, la Ficha de control avance físico del servicio de mantenimiento y de cuantificar el entregable para el pago del contratista.
 - Controlar el cumplimiento del plazo de ejecución, cálculo de los pagos, penalidades, pronunciarse por la procedencia de los pagos y aplicación de penalidades, pagos incluidas penalidades, u otros necesarios sobre el desarrollo del servicio que pueda solicitar la entidad.
 - Participar en el acto de recepción del entregable.
 - Otros que se definan en sus documentos contractuales.
- La Unidad de Mantenimiento designa un profesional de planta para hacer seguimiento al servicio como verificador administrativo de que la documentación del contratista y del supervisor este de acuerdo a los TDR; asimismo emite un informe en base al pronunciamiento establecido en el informe del supervisor, para gestionar la conformidad ante el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y el pago correspondiente; no es responsable de lo actuado o ejecutado en el servicio, tanto por el contratista como por el supervisor.



4.14 Adelantos

El contratista podrá solicitar adelanto a la Entidad de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La entidad podrá entregar un adelanto directo a el Contratista, el que en ningún caso excederá el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original; siempre que sea solicitado dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del Contrato, adjuntando a su solicitud, la garantía y el comprobante de pago correspondiente, el mismo que será

pagado dentro de los 10 días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

4.15 Sub Contratación

El Proveedor no podrá sub contratar a terceros.

4.16 Confidencialidad

La información técnica brindada al proveedor, así como aquella que maneje producto de la ejecución del contrato, es solo con fines de la ejecución del servicio, por tanto, su uso es reservado para finalidades diferentes.

4.17 Propiedad Intelectual

Corresponde al Instituto Peruano del Deporte.

4.18 Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

4.18.1 Área que coordinará con el Contratista

El contratista coordinará con el administrador del escenario deportivo y con el supervisor de la Unidad de Mantenimiento del IPD.

4.18.2. Áreas Responsables de la Supervisión del Servicio

La Unidad de Mantenimiento contratara un supervisor, el cual será responsable de la supervisión y control de la ejecución del servicio solicitado, asimismo habrá un personal de planta que realizara el seguimiento al servicio como verificador administrativo.



4.19 Tramite y forma de pago

El pago único corresponde a la cuantificación económica total de las actividades culminadas en su respectivo periodo de entregable, utilizando la estructura de costos del contratista.

El pago se realizará previa conformidad de la Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura según lo establecido en el RLCE, previo informe emitido por el verificador administrativo.

El pago se realizará de la siguiente manera:

4.19.1 Pago único:

Al concluir la ejecución del servicio de mantenimiento, se pagará las actividades culminadas en este periodo que hayan sido aprobadas por la supervisión que cumplen con las características técnicas establecidas en los TDR contractuales y son concordantes en su totalidad de acuerdo a su plan de trabajo. En el supuesto que el contratista no cumplió con el plazo contractual se le aplicará las penalidades y serán descontadas en el pago final.

El monto a cancelar se sustenta en la Ficha de control de avance físico del servicio de mantenimiento el mismo que será verificado, calculado y aprobado por el Supervisor contratado por la Entidad; además en su informe debe pronunciarse favorablemente e incluir la amortización proporcional del adelanto solicitado de ser el caso y/o penalidades que puedan corresponder.

Los documentos para el pago único serán presentados por mesa de partes del Instituto Peruano del Deporte por el Contratista, adjuntando una carta conteniendo los siguientes documentos:

- **Documentos para el pago**

Los documentos que presentará el contratista para el pago del entregable parcial:

1. Informe Técnico del contratista.
2. Ficha de Control parcial
3. Comprobante de pago electrónico
4. Carta de detracción.
5. Carta de CCI y nombre del banco
6. Vigencia del RUC bajado de la plataforma virtual de la SUNAT
7. Comprobante de pago



Toda la documentación firmada y sellada, en (02) juegos originales y un archivo digital incluyendo los archivos nativos y los documentos antes mencionados.

El supervisor revisará el informe técnico del contratista y lo remitirá a la Entidad junto con su informe. El informe del supervisor precisa que ha verificado y mensurado el servicio ejecutado y además han sido documentadas y corroboradas con las fichas técnicas y emite opinión favorable para el pago.

El informe del verificador administrativo sustenta la gestión de pago que se realizara al contratista, el cual anexará el informe presentado por el contratista y por el supervisor.

4.20 Fórmulas de Reajuste

No corresponde.

4.21 Penalidades

Ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, se aplicarán las penalidades según los artículos N° 161 y 162 de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades del entregable se calcularán considerando el monto programado del entregable, según plan de trabajo.

4.22 Otras penalidades aplicables

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas.	1/2500 La multa es por cada día.	La primera vez, al detectar el incumplimiento o la ocurrencia, el supervisor llamara la atención al contratista y dispone las correcciones, el hecho lo comunica por escrito.
2	INDUMENTARIA IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	1/3500 La multa es por cada ocurrencia	La segunda vez el supervisor comunica por escrito al contratista la aplicación de la penalidad por los respectivos incumplimientos, indicando las causales que se encuentran comprometidas
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio que no cumpla con las características técnicas establecidas en los TDR o no	1/2500 La multa es por cada ocurrencia	El supervisor en su Informe lo comunica a la entidad y aplica la penalidad al pago.

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
	sean aceptada por el coordinador.		
4	ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO Cuando el Contratista no entregue su plan de trabajo en el plazo indicado en los Términos de Referencia.	1/2000 La multa será por día.	
5	PERSONAL PROPUESTO Cuando el jefe del Servicio no se encuentre en forma permanente en el servicio.	1/2000 La multa es por día.	
6	RECOJO DE RESIDUOS 6.1 Por acumulación indebida de desmonte mayor de dos días en la parte interna del escenario deportivo 6.2 Por dejar y/o almacenar desmonte en pasadizos y lugares no autorizados por el supervisor.	1/3000 Penalidad por cada día de excesos contados a partir del 3er día calendario de acumulación. 1/4000 Penalidad por cada evento.	

4.23 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de conformidad a lo indicado en el Artº 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

En el presente servicio, el periodo de garantía será de dos (02) años contabilizados a partir de la última conformidad del servicio.



4.24 Declaratoria de viabilidad

El presente servicio no es materia de proyectos de inversión pública.

4.25 Materiales, equipos e instalaciones

- Los materiales suministrados por el proveedor para la ejecución del presente servicio serán de primera calidad.
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo proveedor a su personal; en el proceso de ejecución del servicio, el proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo.
- Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal (SCTR).
- El Contratista está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas, caso contrario se solicitará su cambio en cualquier etapa durante la vigencia del contrato, o su cambio por garantía o vicio oculto.
- En caso se determine que los materiales no cumplen con las características técnicas, ni las normas técnicas de calidad, este material y/o insumo no será aceptado ni recibido por el supervisor contratado por la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.

4.26 Procedimiento

En general el procedimiento de mantenimiento debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Presentación del plan de trabajo y su contenido descrito al interior del presente documento.
- Suscrito el contrato u orden de servicio, el proveedor y su personal propuesto deben constituirse a las instalaciones del escenario deportivo para coordinar con la administración de dicho escenario deportivo la ejecución del servicio.
- El proveedor seleccionado, al inicio del servicio deberá entregar a la administración de dicho escenario Deportivo la relación (en nombres y números de DNI) del personal que propone para realizar el servicio, así como seguro SCTR de todos sus trabajadores, para que dicha administración autorice su ingreso.
- El proveedor seleccionado, iniciará sus labores de acuerdo al plan de trabajo y dentro de los plazos contractuales.
- Las actividades programadas ya definidas para el Servicio requerido, las coordinará el contratista con la Administración del escenario deportivo, a través de quien designe como representante y con el supervisor del servicio.
- La mano de obra calificada y con experiencia, materiales, equipos y herramientas necesarias, serán proporcionadas por el Contratista. El contratista es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos durante la ejecución del servicio.
- El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes del escenario deportivo en la ejecución del servicio.



- Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado; se coordinará y se hará su entrega a la Administración del escenario deportivo mediante Acta de Entrega (que será firmada por un representante designado, el Representante Legal del Contratista y el Arquitecto y/o Ingeniero coordinador), para las acciones correspondientes.
- Se debe incluir en el Informe de Culminación del Servicio del Contratista, **Acta de Recepción de Servicio** (suscrita por el representante legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo, **Acta de Entrega de Elementos Desmontados** (suscrita por el Representante Legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo), **Acta de Capacitación** (suscrita por el Representante Legal del Contratista, Arquitecto y/o Ingeniero supervisor y representante del escenario deportivo, y los trabajadores que recibieron la capacitación indicando nombre, apellidos y su respectivo DNI).
- El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las prestaciones previstas y de adoptar las medidas necesarias y correctivas para alcanzar dichas prestaciones, como también de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el contrato suscrito con el Instituto Peruano del Deporte; por tanto, los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- El servicio culmina con la ejecución correcta de las metas previstas, previo informe de la supervisión que sustenta la conformidad brindada por la Unidad de Mantenimiento del Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- Finalmente, el Contratista entregará un breve informe final de su entregable que contendrá lo detallado al interior del presente documento.
- Al culminar cada entregable y en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la Entidad y con copia al supervisor de la Entidad, a través de una carta indicando la fecha que ha culminado el entregable, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio.
- La cartilla de Mantenimiento a presentar contendrá descripción de los cuidados que el Área Usuaria deberá tener presente durante el uso de cada uno de los materiales instalados como parte del servicio, relación de situaciones a prevenir por el Área Usuaria, en las que se perdería la garantía del servicio.



4.27 Recepción y Conformidad Técnica del Servicio

Recepción del servicio

- Al culminar el entregable y en un plazo no mayor a 03 días hábiles seguidos al hecho, el Contratista deberá comunicar a la entidad y con copia al supervisor, a través de una carta, la fecha que ha culminado el entregable, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del entregable.
- El supervisor de la entidad dentro de los 03 días hábiles de haber sido notificado, realizará la constatación de culminación del servicio in situ, y establecerá la fecha de recepción.
- La recepción del servicio debe incluir a un representante designado del escenario deportivo, el supervisor y representante legal del contratista; para lo que se firmará un Acta de recepción. De existir observaciones, de acuerdo con la Ley de Contrataciones, se comunicará al contratista mediante un Acta de observaciones, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.
- Una vez culminado el levantamiento de observaciones, el Contratista comunicará de manera escrita al supervisor de la entidad la fecha de culminación, quien establecerá la nueva fecha de recepción. Verificado el levantamiento de observaciones se procederá a la firma del Acta de Recepción.
- Luego de transcurrido el plazo otorgado para el levantamiento de las observaciones, se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.



Conformidad del entregable

- Una vez concluida la ejecución del entregable y de no existir observaciones, el Contratista presentará al supervisor de la entidad un Informe Técnico con la documentación solicitada en el numeral 4.12 del presente Término de Referencia; el supervisor de la entidad firmará y sellará todas sus hojas en señal de conformidad, quedándose con una copia de dicho informe. Posteriormente el supervisor remitirá a la entidad su informe Técnico adjuntando la copia del informe técnico del contratista, a través de la Mesa de Partes del IPD, ubicado en Calle Madre de Dios N° 463 – Cercado de Lima (ref. ingreso por la tribuna sur del Estadio Nacional).
- Teniendo como sustento la opinión del supervisor, sobre la procedencia del pago y el cumplimiento contractual de todas las actividades del entregable según TDR, y cuando el contratista cumpla con la entrega de la documentación solicitada sin observaciones, la Unidad de Mantenimiento dará la conformidad del servicio; si la documentación del contratista tuviera observaciones, deberá subsanarlas el contratista.

4.28 Sistema de Contratación

El Sistema de contratación es el de SUMA ALZADA según cada actividad consignada en el formato, que contiene los metrados referenciales.

Ello en concordancia con lo establecido en el artículo 35º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°344-2018-EF.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado, colegiado y habilitado, cuya labor es permanente durante la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los Títulos profesionales de Ingeniero Civil y/o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><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></p> </div> <p>En caso los Títulos profesionales de Ingeniero Civil y/o Arquitecto 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de experiencia mínima acumulada desempeñándose en el cargo de jefe de servicio y/o de supervisor y/o de inspector y/o de responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero y/o arquitecto de campo, durante la ejecución de servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, sean estos servicios públicos o privados, y siempre que los servicios señalados en las que realizo las labores estén identificados y sean de edificaciones. También se considera la experiencia desempeñándose en el cargo de jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o de inspector y/o responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero de campo y/o</p>



~~arquitecto de campo, durante la ejecución de obras que sean de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, (no obras nuevas), sean estas obras públicas o privadas, y siempre que las obras señaladas en las que realice dichas labores estén identificadas y sean de edificaciones, del personal clave requerido como **Ingeniero Civil y/o Arquitecto**, cuya labor es permanente durante la ejecución del servicio.~~

Dos (02) años de experiencia mínima acumulada desempeñándose en el cargo de jefe de servicio y/o de supervisor y/o de inspector y/o residente y/o de responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero y/o arquitecto de campo, durante la ejecución de servicios de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, sean estos servicios públicos o privados, y siempre que los servicios señalados en las que realice las labores estén identificados y sean de edificaciones. También se considera la experiencia desempeñándose en el cargo de jefe de supervisión y/o supervisor y/o residente y/o de inspector y/o responsable técnico y/o de encargado y/o ingeniero de campo y/o arquitecto de campo, durante la ejecución de obras que sean de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, y/o construcciones nuevas, sean estas obras públicas o privadas, y siempre que las obras señaladas en las que realice dichas labores estén identificadas y sean de edificaciones, del personal clave requerido como **Ingeniero Civil y/o Arquitecto**, cuya labor es permanente durante la ejecución del servicio.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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*



	<p><i>suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 850,000.00 Soles, (Ochocientos cincuenta mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 94,600.00 Soles, (Noventa y cuatro mil seiscientos y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios en general de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, públicas o privadas, y siempre que los servicios señalados sean de edificaciones. También se considerará la experiencia de obras de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, (no obras nuevas),</p>



	<p>sean estas públicas o privadas, y siempre que las obras señaladas sean de edificaciones.</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>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.</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>
--	--



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”.

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 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”.*

