

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MURO CORTINA EN LA SEDE SAN ISIDRO”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de muro cortina en la Sede San Isidro.

2. ÁREA USUARIA

Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El mantenimiento de muro cortina de la Sede San Isidro del Tribunal Constitucional, tiene como finalidad brindar condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad y funcionalidad para el desempeño laboral de los servidores y así optimizar de manera eficiente en la tramitación jurisdiccional para brindar un mejor servicio a los ciudadanos.

4. ANTECEDENTES

El 26 de julio de 2024, mediante la Ley N° 32103, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas” se indicó en el artículo 25: “Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático en el Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales” a letra lo siguiente:



25.1. Se autoriza, excepcionalmente durante el Año Fiscal 2024, a los pliegos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales hasta el 30 de setiembre de 2024, a realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, con cargo a los recursos de las partidas de gasto 2.1.1 Retribuciones y complementos en efectivo y 2.1.3 Contribuciones a la seguridad social para financiar los gastos necesarios para la gestión y operatividad de las entidades en cumplimiento de sus funciones establecidas en la normatividad vigente. Para tal efecto, las entidades quedan exoneradas de lo dispuesto en los numerales 9.1 y 9.5 del artículo 9 y en el inciso i) del numeral 34.2 del artículo 34 de la Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; así como, en los literales a), b) y d) del inciso 4 del numeral 48.1 del artículo 48 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Dichas modificaciones presupuestarias se autorizan mediante Resolución del Titular del pliego previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto y de la Oficina de Recursos Humanos del pliego o las que hagan sus veces.

25.2. Las partidas de gasto, materia de anulación en las modificaciones presupuestarias que se realicen en el marco del presente artículo, no pueden ser objeto de demandas adicionales durante la fase de ejecución presupuestaria. Asimismo, la aplicación de lo establecido no involucra el desfinanciamiento de los gastos de personal, bajo responsabilidad del titular de la entidad.

25.3. Los recursos habilitados en el marco del presente artículo no pueden ser utilizados para el pago de remuneraciones, ingresos, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas, pensiones y conceptos de cualquier naturaleza destinados a gasto de personal.

En ese sentido, la Oficina de Servicios Generales, con el fin de cumplir los objetivos institucionales se ha considerado dentro de los trabajos de mantenimiento en la sede San Isidro, para el presente ejercicio fiscal y financiados con los recursos adicionales, el mantenimiento de muro cortina que da para la av. Javier Prado de la Sede San Isidro.



5. VINCULACIÓN CON EL POI

AOI00020100093: Gestión y supervisión de los servicios generales (mantenimiento de vehículos, mantenimiento de infraestructura)

6. OBJETIVO

6.1 Objetivo general

Efectuar el mantenimiento integral del muro cortina en la Sede San Isidro con la finalidad de brindar seguridad, habitabilidad, funcionamiento y asegurar la continuidad operativa.

6.2 Objetivo específico

- Efectuar el mantenimiento correctivo del muro cortina que da a la Av. Javier Prado.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.2 Descripción de los Servicios

La contratación del servicio comprende los trabajos de desmontaje de los cristales existentes muro cortina, el retiro de las películas de seguridad de cada uno de los cristales, el desmontaje de todos los elementos de fijación y anclajes, el mantenimiento de los elementos metálicos existentes que forman parte de la estructura metálica que soporta los cristales, la instalación de nueva película de seguridad en cada uno de los cristales, la instalación de nuevos elementos de anclaje y fijación de cristales y la instalación final de los cristales intervenidos. A continuación, se detallan los trabajos y actividades comprendidos en el presente servicio:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1.00	TRABAJOS PREVIOS		
	USO DE ANDAMIOS CERTIFICADOS		
1.01	Actividad que comprende el uso certificado de andamios para los trabajos de mantenimiento correctivo de muro cortina de cristal.	gbl	1.00
	 AISLAMIENTO INTERNO Y EXTERNO DE ÁREA DE TRABAJO		
1.02	Actividad que comprende la delimitación y señalización de la zona de trabajo, interna y externamente. Previo al inicio de las labores se deberá delimitar el área de trabajo para evitar el acceso de cualquier persona ajena a los trabajos y evitar cualquier tipo de accidente.	gbl	1.00
	DESMONTAJE DE CRISTALES Y ACCESORIOS EN MURO CORTINA Y CELOSÍA		
1.03	Actividad que comprende el desmontaje de todos los paños de cristal instalados, incluyendo accesorios metálicos de amarre y soporte.	m2	271.40
	DESMONTAJE DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO EN MAL ESTADO		
1.04	Actividad que comprende el retiro de planchas que se encuentre en mal estado, presentando humedad, huecos o estén rotas.	gbl	1.00
	RETIRO DE LÁMINA DE SEGURIDAD EN CRISTALES EN MURO CORTINA Y CELOSÍA		
1.05	Actividad que comprende el retiro de todas las láminas de seguridad de todos los paños de cristal.	m2	271.40
2.00	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO		
	LIJADO Y PINTADO DE LOSA A DOS (02) MANOS		
2.01	Actividad que comprende el resane, lijado y pintado de la losa (e=25 cm aprox.) antes de reinstalar el muro cortina. Se deberá pintar con pintura látex premium (tipo supermate) igual al color existente a dos (02) manos.	m	47.68
	REPOSICIÓN DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO		
2.02	Actividad que comprende el suministro e instalación de planchas de fibrocemento de similar característica (e= 10mm) a las que se retiraron debido a su mal estado.	gbl	1.00



2.03	CAMBIO DE ELEMENTOS DE SUJECCIÓN Y FIJACIÓN EN MURO CORTINA Y CELOSÍA Actividad que comprende el cambio de todos los elementos de sujeción y fijación de los cristales, que incluye, ángulos, perfiles, platinas, pernos, etc. que forman parte de toda el área del plano inclinado de la cobertura a intervenir. Todos los elementos nuevos a instalar, tales como ángulos, perfiles y otros, tendrán un espesor mínimo de 2 mm. y contarán con un acabado a dos manos con pintura epóxica color negro. Los elementos nuevos de sujeción tales como pernos arandelas, tuercas y otros, serán iguales a los existentes.	gbl	1.00
2.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PELÍCULA DE SEGURIDAD E= 0.203 mm PRESTIGE 50 EN MURO CORTINA Y CELOSÍA Actividad que comprende el suministro e instalación de película de seguridad Safety S140 3M para vidrio con las siguientes características: Material base: Poliéster transparente Adhesivo: Acrílico sensible a la presión Liner protector: PET siliconado Espesor: 350 Micron (um) Ver especificaciones técnicas al final del cuadro.	m2	271.40
2.05	REINSTALACIÓN DE CRISTALES EN MURO CORTINA Y CELOSÍA Actividad que comprende la reinstalación de los cristales que fueron desmontados y reemplazados las láminas o películas. La colocación de los cristales se realizará de acuerdo a la modulación preexistente. Para la reinstalación y colocación de los cristales se utilizarán elementos de fijación, impermeabilización y hermeticidad que señale la norma actual y las	m2	271.40
2.06	APLICACIÓN DE SILICONA ESTRUCTURAL Actividad que comprende la aplicación de silicona estructural para muro cortina en las uniones entre el vidrio y la estructura metálica que lo contiene. La silicona estructural deberá tener un acabado recto y limpio.	gbl	1.00
3.00	OTROS		
3.01	ACARREO DE MATERIAL, ELIMINACIÓN DE DESECHOS Y LIMPIEZA GENERAL Esta actividad comprende el acarreo del material, la limpieza constante y final del servicio de todas las áreas y/o ambientes afectados. Incluye además la eliminación de desechos producto de los trabajos.	gbl	1.00

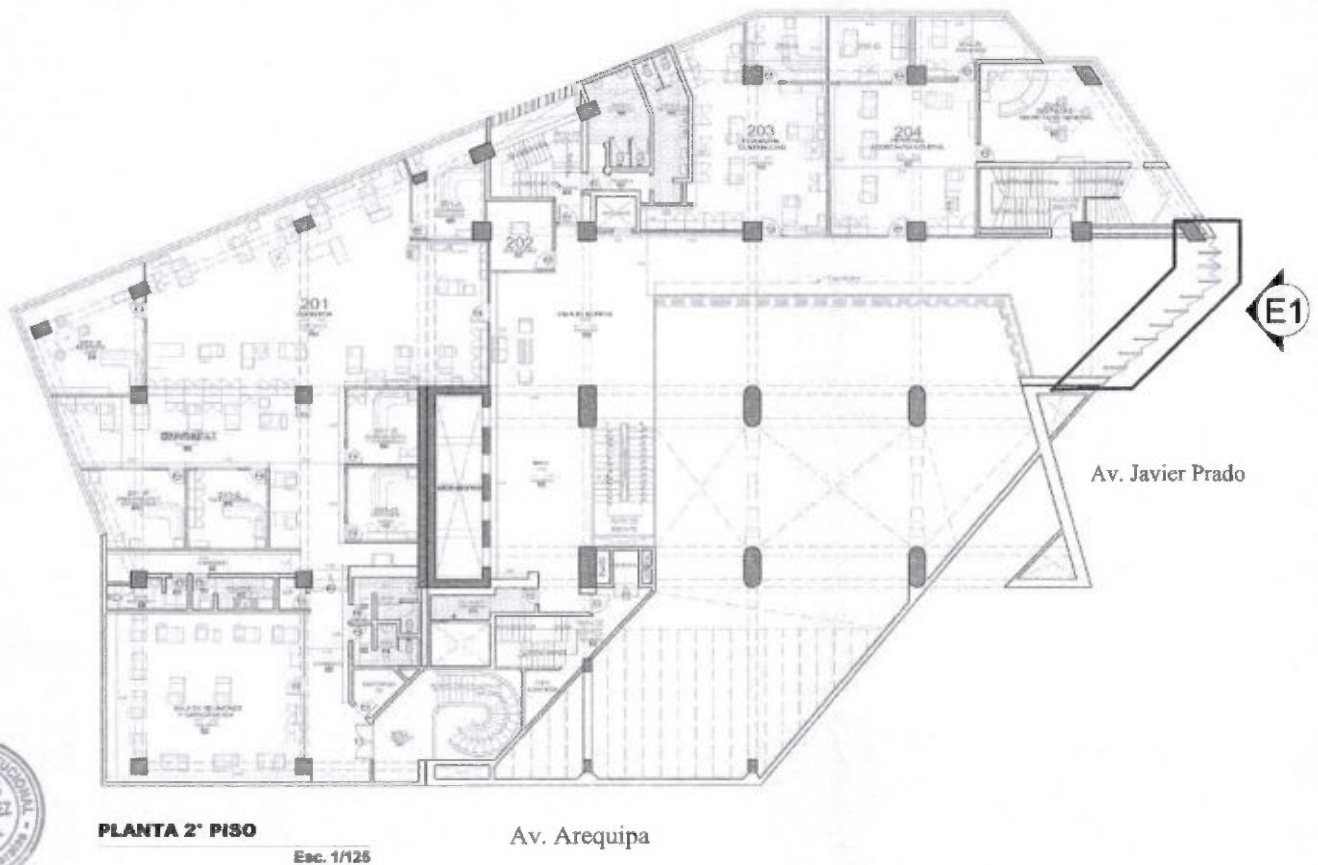
Especificaciones Técnicas de la película de seguridad:

Propiedades de rendimiento típicas según EN 410			
Tipo de película	Espesor de la película	Transmisión de luz visible (sobre cristal transparente de 6 mm)	Protección UV
	Micron (um)	%	%
Safety S140	350	85	99

Propiedades de rendimiento típicas							
Tipo de película	Resistencia a la tracción según EN 527-2/1B/50		Elongación según EN 527-2/1B/50		Resistencia al desgarro según EN 34-1/B1		Resistencia a la abrasión según D1003 y ASTM D1044
	MPa	MPa	%	%	Nmm	Nmm	Delta Haze
	Dirección de la máquina	Dirección transversal	Dirección de la máquina	Dirección transversal	Dirección de la máquina	Dirección transversal	%
Safety S140	114	170	135	75	525	585	<5

El trabajo del servicio en mención es A TODO COSTO, debe incluir en su estructura de costos, materiales, insumos, mano de obra calificada, EPPS, implementos de seguridad para trabajos en altura y gastos logísticos.

Planos de los elementos a intervenir:



Zona de intervención de muro cortina



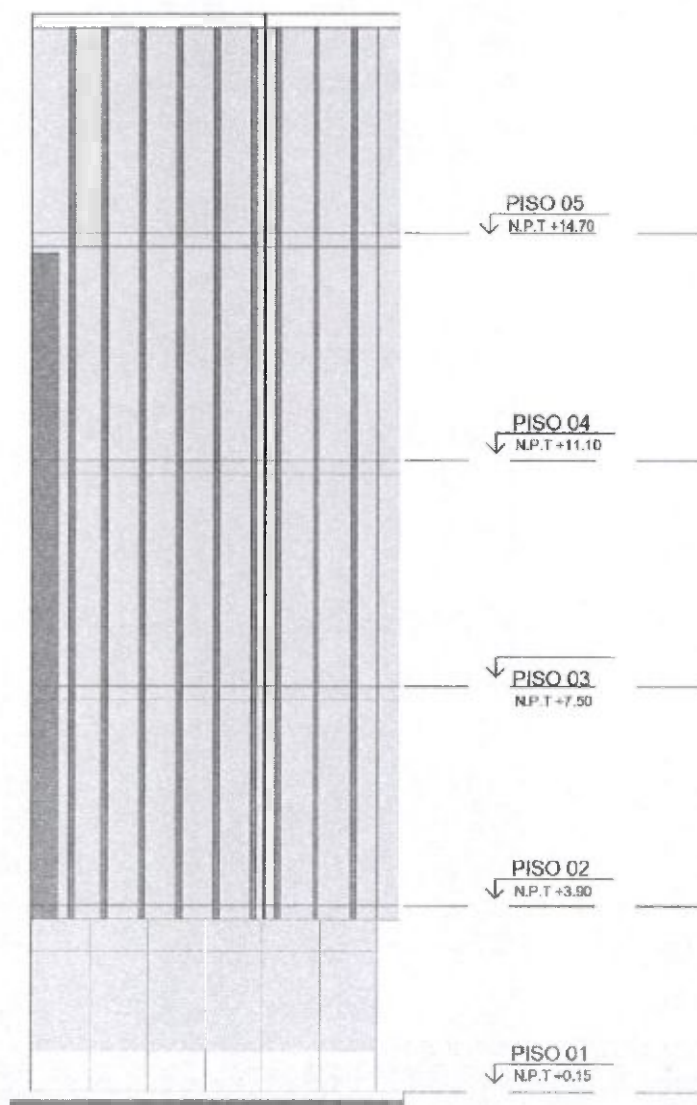


Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

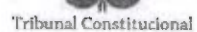
MURO CORTINA

Plano de muro cortina



E1 – Elevación de muro cortina (Av. Javier Prado)





Elevación de fachada Av. Javier Prado



ÁREA DE INTERVENCIÓN

Certificados por la película.- El proveedor del servicio, deberá previo al pago, presentar los certificados de garantía por el suministro e instalación de la película 3M:

- Certificado de garantía por el suministro de película 3M (emitido por el representante de la marca en Perú)
- Certificado de garantía por la instalación de la película

7.3 Garantía del servicio

La garantía por la ejecución o instalación será mínima de un (1) año luego de otorgado la conformidad de servicio; esta garantía será contra defectos y/o fallas y/o averías en el funcionamiento de las instalaciones y o mantenimiento del servicio, según lo indicado en las actividades y trabajos señalados en el numeral 7.2 Descripción de los Servicios.

7.4 Seguros

El contratista que brindará el servicio deberá de contar con las siguientes pólizas de seguros:

a. Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo – Salud y Seguro complementario de trabajo en riesgo – Pensión.

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza SCTR – Salud y SCTR-Pensión para su personal asignado al servicio materia de la presente contratación.

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

b. Póliza de responsabilidad civil frente a terceros.

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de manera específica.

La suma asegurada a considerar será como Mínimo US\$ 20,000 (Veinte mil con 00/100 dólares americanos) en límite agregado. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas.

- Responsabilidad civil extracontractual
- Responsabilidad civil contractual
- Responsabilidad civil patronal
- Responsabilidad civil de contratista y/o subcontratistas



- Responsabilidad civil de trabajos terminados
- Gastos admitidos por US\$ 10,000.00
- Gastos penales por US\$ 10,000.00

La póliza a su vez debe considerar como asegurado adicional a La Entidad. Asimismo, La Entidad, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o su personal.

Otras consideraciones:

- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas serán asumidas por EL CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesaria y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La no contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por lo daños ocasionados al Tribunal Constitucional.
- 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 siniestros, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como al Tribunal Constitucional y/o sus trabajadores.

Las coberturas de las pólizas son primarias respecto a los intereses del Tribunal Constitucional y cualquier otro seguro mantenido por el Tribunal Constitucional.

7.5 Requerimientos del proveedor y de su personal

a) Del contratista

- Persona jurídica
- RNP vigente
- No estar impedido, ni inhabilitado para contratar con el Estado

b) Personal

1. Personal clave

Responsable Técnico (01)

Profesional titulado Ing. Civil y/o Arquitecto que se encuentre colegiado y habilitado.

Deberá contar con cinco (05) años como mínimo como profesional titulado, contabilizado a partir de la obtención de su colegiatura, con un (01) año de experiencia como responsable técnico y/o responsable operativo y/o residente y/o supervisor en obras y/o servicios, para obra

nueva y/o ampliación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación y/o implementación de todo tipo de infraestructura; en el sector público y/o privado.

El Responsable Técnico, es el encargado de velar por la seguridad del personal y la seguridad de la obra durante la ejecución del servicio, por ello su permanencia es permanente durante la ejecución de las actividades y/o trabajos y por todo el tiempo que dure el servicio.

c) Participación en consorcio

En caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se debe considerar lo siguiente:

El número máximo de integrantes del consorcio es de dos (2).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

7.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

7.6.1 Lugar

Cruce de Av. Arequipa N° 2720 - 2740 y Av. Javier Prado Oeste N°101, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

7.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento es de treinta (30) días calendarios. Dicho plazo se computa a partir del día siguiente de la notificación emitida por la Oficina de Servicios Generales.

7.7 Adelantos

No se otorga adelantos

7.8 Subcontratación

No se acepta la subcontratación

7.9 Documentación a presentar para la firma del contrato

- Cronograma de actividades
- Estructura de costos unitarios.
- Copia de pólizas de seguros, solicitados en el numeral 7.4 de los términos de referencia.

7.10 Responsabilidad y obligaciones del proveedor

Generalidades

El proveedor es el único responsable ante el Tribunal Constitucional de cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El proveedor deberá:

- Definir los horarios de la jornada laboral, con la finalidad que no impida en cada sede, el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas.
- El proveedor es responsable de controlar los riesgos inherentes a sus actividades, para lo cual implementará las medidas de control correspondiente para garantizar la Salud y Seguridad de su personal, del mismo personal del Tribunal Constitucional y terceros involucrados directa o indirectamente en la ejecución del servicio.

Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador del proveedor del servicio, así como el personal o autoridad que labore en la sede, que requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m

Responsabilidad por deterioros y limpieza

El proveedor es responsable de los desperfectos ocasionados por su personal, resultante de la mala operación de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones.

El proveedor es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones y/o fallas o inhabilitación de los servicios cubiertos por las redes ubicadas en la zona a intervenir, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.

El encargado de la ejecución del servicio, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de mantenimiento.

7.11 Coordinación, supervisión y medida de control durante la ejecución de la prestación

La Oficina de Servicios Generales, designará a un profesional para que realice las labores de seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados en la zona de trabajo intervenida a través de visitas inopinadas, acorde a las competencias del servicio.

Las visitas del monitoreo se materializarán en informes de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento del servicio, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

7.12 Conformidad del servicio

La conformidad del servicio la otorgará el personal de Servicios Generales en calidad de área usuaria y con visto bueno de la Jefatura de Servicios Generales, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de la recepción de los trabajos.

7.13 Confidencialidad

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos, productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el Contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

7.14 Propiedad intelectual

Todos los productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva del Tribunal Constitucional, por lo que el Contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

7.15 Forma de pago

El pago del servicio será contra la presentación del Informe Técnico, conteniendo el Acta de Recepción de los Trabajos.

Será abonado en pago único, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el Informe Técnico y emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria. El Informe técnico, deberá contener, sin ser limitativo lo siguiente:

Informe técnico

I. Memoria descriptiva:

- Generalidades:
- Ubicación,
- Monto,
- Plazo,
- Fecha de inicio de actividades
- Fecha final, entre otros).

II. Actividades desarrolladas



- Descripción del servicio ejecutado, con sus respectivas fotografías por ambientes. (Las fotografías deberán estar a color en alta resolución, con la respectiva leyenda en la parte inferior).

III. Documentos sustentatorios durante el servicio

- Acta de culminación del servicio, debidamente firmado.
- Certificado de garantía por el suministro de película 3M
- Certificado de garantía por la instalación de la película
- Certificado de garantía por el servicio en general
- Otros

*** El Informe Técnico deberá estar firmado por el Representante Legal de la Empresa y el Responsable Técnico del servicio.**

7.16 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de los servicios, la Entidad aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente:

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

Donde:

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

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se procederá a solicitar al proveedor el abono directo a favor del contratante.

7.17 Otras penalidades aplicables

N°	DESCRIPCIÓN- INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Por cambio del personal clave durante la ejecución de la prestación sin autorización de la Entidad	Se aplicará por ocurrencia	20 % de la UIT vigente.	Por constatación del cambio

2	Cuando el personal del contratista no cuente con alguno de los siguientes equipos de protección personal (EPP: cascos, botas, guantes, anteojos).	Se aplicará por ocurrencia y por trabajador	5% de la UIT vigente.	Cuando se verifique el incumplimiento.
---	---	---	-----------------------	--

7.18 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año (1) contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.


7.19 Garantía del servicio

La garantía del servicio será mínima de un (1) año luego de otorgado la conformidad de servicios; esta garantía será contra defectos y/o fallas y/o averías en el funcionamiento de las instalaciones y o mantenimiento de los servicios referidos en los ítems del presente procedimiento.

7.20 Requisitos de calificación

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Responsable Técnico</p> <p><u>Requisitos:</u> Arquitecto o Ingeniero Civil; con cinco años como mínimo como profesional titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>La Entidad verificará la habilitación del profesional en la página web del Colegio de Ingenieros del Perú a través del siguiente link: http://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">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. Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </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>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Responsable técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p>



	<p>Un año como mínimo como responsable técnico y/o responsable operativo y/o residente y/o supervisor en obras y/o servicios, para obra nueva y/o ampliación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación y/o implementación de todo tipo de infraestructura; en el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 360,000.00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha 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:</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de instalación de coberturas de vidrio o cristal, o instalación de muros cortinas o fachadas de vidrio, también se consideran obras donde como parte de la ejecución se hayan instalado techos o coberturas de vidrio o cristal, o instalación de muros cortinas o fachadas de vidrio.</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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo 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 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

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".



Tribunal Constitucional

Oficina de Servicios Generales

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> |
|---|

LUGAR Y FECHA: Lima, 02 / 09 / 2024

