

## **MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO**

### **I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. Denominación de la contratación**

Contratación para la Ejecución del Servicio de **"MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO"**

#### **2. Órgano solicitante.**

GOBIERNO REGIONAL CUSCO.

#### **3. Finalidad Pública**

La presente Contratación busca mantener en buenas condiciones las Instalaciones de la OFICINA DE OFFSET, la misma que será empleada para el confort de los trabajadores que laboran en esta área, además de la prestancia y eficiencia en el servicio que presta dicha oficina del Gobierno Regional del Cusco destinada para la prestación de servicio a los trabajadores de la Entidad, requiere que sus instalaciones se encuentren en condiciones adecuadas para tal fin.

#### **4. Antecedentes**

La Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura y la Sub Gerencia de Gestión de Obras a través del AFMIPBV realizó la visita de inspección mediante el cual se pudo verificar las condiciones y la necesidad de atención al mantenimiento de las áreas de dicha oficina; dada la necesidad de ejecutar una intervención para lograr que este espacio cumpla con la función a la cual es destinada para la atención, del personal que labora en la Entidad, los cuales se encuentran en mal estado de conservación, ya que, no sea realizado mantenimiento durante los últimos años que ha generado deterioros por tal motivo, es necesaria la ejecución de una actividad de "MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO", las cuales son mencionados a continuación:

- Pisos de espacios interiores en mal estado de conservación.
- Contrazócalos en mal estado de conservación.
- Tarrajeo interior en muros deteriorado y con presencia de humedad.
- Deterioro del falso cielo raso en su totalidad.
- Mal estado de conservación de la mampara de madera
- Luminarias malogradas.
- Ventanas en mal estado y con marcos deteriorados.

#### **5. Objetivos de la contratación**

##### **5.1. Objetivo General**

Contratar una persona natural o persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, para que preste a LA ENTIDAD el servicio de **"MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO"**.

##### **5.2. Objetivos Específicos**

Contratar una empresa o persona natural que brinde el servicio de mantenimiento de los ambientes de la OFICINA DE OFFSET y efectuar trabajos de mantenimiento de la infraestructura de dicha oficina de la Sede Central del Gobierno Regional del Cusco.

#### **6. Características y condiciones del servicio a contratar**

##### **6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.**

### 6.1.1.OFICINA DE OFFSET

Las intervenciones para el mantenimiento de la oficina de offset son las siguientes:

- Mantenimiento de muros.
- Mantenimiento de tarrajeo interiores.
- Mantenimiento de contrazócalo.
- Mantenimiento de cielorraso.
- Mantenimiento de piso cerámico.
- Mantenimiento de cobertura a nivel de teja andina.
- Mantenimiento de puertas y ventanas.
- Mantenimiento de accesorios sanitarios.
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas y de red.

### 6.2. Actividades

RESUMEN DE METRADO			
ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.02	Cerco Provisional de Arpillera	m	17.45
01.02.01	DEMOLICIONES		
01.02.01.01	Demolición de Muro (apertura de vano para puerta P-03 )	m2	2.25
01.02.01.02	Demolición de aparatos sanitarios-lavadero de concreto	m2	5.85
01.02.01.03	Remoción de Cielorraso	m2	86.16
01.02.01.04	Remoción de mampara y puertas de madera existente	m2	27.26
01.02.01.05	Remoción de interruptores y tomacorrientes	pto	6.00
01.02.01.06	Remoción de luminarias	pto	13.00
01.02.01.07	Anulación de punto de agua	pto	1.00
01.02.01.08	Acarreo de Material Excedente	m3	12.93
01.02.01.09	Eliminación de demoliciones	m3	12.93
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01.01	Equipos de Protección Individual	und	7.00
01.02.01.02	Señalización Temporal de Seguridad	glb	1.00
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES		
02.01.01	Muro de ladrillo K.K macizo (9x13x24 cm)	m2	2.25
02.01.02	Muros de drywall	m2	24.21
02.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
02.02.01	Tarrajeo y resane de muro con mezcla C:A - 1:5	m2	44.08
02.03	CIELORRASOS		
02.03.01	Colocado de Baldosas de 0.60x0.60 m	m2	85.63
02.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.04.01	PISOS		
02.04.01.01	Piso cerámico antideslizante de alto tránsito de 45 x 45 cm.	m2	85.63
02.05	CONTRAZOCALOS		



02.05.01	CONTRAZOCALO DE CERAMICO		
02.05.01.01	Contrazócalo de Cerámico de 10x40cm.	m	69.36
02.06	COBERTURAS		
02.06.01	RECUBRIMIENTO SOBRE ESTRUCTURAS DE METAL, MADERA, ETC		
02.06.01.01	Cobertura con Teja Andina	m2	61.47
02.07	CARPINTERIA DE MADERA		
02.07.01	PUERTAS		
02.07.01.01	P-01 (1.50X2.25m), Puerta de madera aguano tablero rebajado dos hojas	und	1.00
02.07.01.02	P-02 (1.00X2.25m), Puerta de madera contraplacada una hoja	und	2.00
02.07.01.03	P-03 (1.00X2.25m), Puerta de madera aguano tablero rebajado una hoja	und	1.00
02.08	CARPINTERIAMETALICA Y HERRERIA		
02.08.01	VENTANAS DE ALUMINIO		
02.08.01.01	V-01 (2.00X1.00m), ventana corrediza de vidrio laminado pavonado 6mm.	und	2.00
02.08.01.02	V-02 (3.00X1.00m), ventana corrediza de vidrio laminado pavonado 6mm.	und	1.00
02.08.01.03	V-03 (1.50X1.40m), ventana corrediza de vidrio laminado pavonado 6mm.	und	1.00
02.09	CERRADURAS		
02.09.01	Cerradura de 2 golpes	pza	2.00
02.09.02	Cerradura tipo globo	pza	2.00
02.10	PINTURA		
02.10.01	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
02.10.01.02	Pintura Látex en Interiores 2 manos	m2	173.92
02.10.01.03	Pintura Látex en Exteriores 2 manos	m2	30.02
02.10.02	PINTURA DE PUERTAS		
02.10.02.01	Pintura en Puertas de Madera con Barniz 02 manos	m2	15.75
03	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
03.01.01	SUMINISTRO DE LAVATORIOS		
03.01.01.02.	Lavatorio inoxidable incluye accesorios y grifo	und	1.00
04	INSTALACIONES ELECTRICAS Y RED		
04.01	ARTEFACTOS		
04.01.01	LAMPARAS		
04.01.01.01	Cableado e instalación de Panel LED DE 60 X 60 CM. 48W Luz Blanca	pto	16.00
04.01.02	MANTENIMIENTO DE TOMACORRIENTE DOBLE		
04.01.02.01	Instalación y cableado de puntos de red y tomacorrientes	und	8.00
04.01.03	MANTENIMIENTO DE INTERRUPTORES		
04.01.03.01	Interruptor Unipolar Simple	und	1.00
04.01.03.02	Interruptor Unipolar doble	und	3.00
04.01.03.03	CABLES Y TUBERIAS		
04.01.03.03.01	Picado y entubado de Tubería para salida tomacorriente y interruptor PVC SAP 3/4"	m	74.00

### 6.3. Sistema de Contratación

El Sistema de Contratación del servicio: " MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO ", es a Suma Alzada.

### 6.4. Seguros (SCTR Pensión – Salud y CAR/EAR/TREC Ley 29476)

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del personal que participe en la ejecución del servicio en lo que corresponda. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales, técnicos y obreros, no teniendo LA ENTIDAD obligación alguna.

EL CONTRATISTA deberá presentar al Inspector o supervisor, las Pólizas de Seguro SCTR y CAR/EAR/TREC (el que corresponda) al inicio del contrato y/o antes de la ejecución del servicio, de acuerdo con las disposiciones legales actuales, con vigencia y renovable durante la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en la legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, que forman parte del Contrato, debiendo exhibir ante el Inspector o Supervisor y LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes y por las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el nombre, ubicación de la actividad, número de procedimiento y Contrato.

### 6.5. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

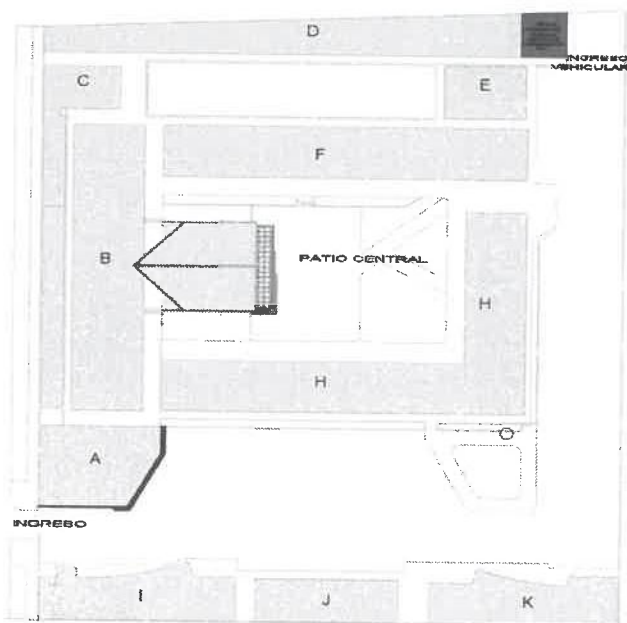
#### 6.5.1. Lugar

Departamento	Cusco
Provincia	Cusco
Distrito	Wánchaq
Zona	Urbana
Ubicación	Av. Toma Tito Condemayta s/n Sede del Gobierno Regional del Cusco

UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
Latitud Sur:	13°31'27.81"
Longitud Oeste:	71°57'48.60"
Altitud Media:	3 400 m.s.n.m.
Región Geográfica:	Sierra
Coordenadas UTM WGS 84	Este: 179194.00 m E
	Sur: 8502931.00 m S



## UBICACIÓN GEOGRAFICA



LA OFICINA DE OFFSET DE LA SEDE CENTRAL, SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CIUDAD DE CUSCO, DENTRO DEL LOCAL PRINCIPAL DE ESTA INSTITUCIÓN, EN EL DISTRITO DE WÁNCHAQ, SE PUEDE ACCEDER A ELLOS A TRAVÉS DE LA AV. TOMASA TITTO CONDE MAYTA Y POR LA AV. TÉCNICA.

## MAPA DE UBICACIÓN

La oficina de OFFSET de la sede del Gobierno Regional Cusco, se encuentra ubicada en el distrito de Wánchaq, formando parte de la consolidada ciudad del Cusco, cuenta con los servicios de agua, desagüe, alumbrado público, alumbrado domiciliario.

Siendo uno de los distritos más importantes de la ciudad, cuenta con todos los servicios que una ciudad moderna puede ofrecer.

## AREA Y PERIMETRO

Área Total Del Terreno (aproximado)	: 12,296.35 m <sup>2</sup>
Perímetro Total Del terreno (aproximado)	: 191.58 ml



## ACCESO A LA ZONA

- VIA TERRESTRE

Diversas carreteras comunican la ciudad del Cusco con diferentes ciudades del país. Partiendo de Lima, la ruta más recomendable es la carretera Panamericana sur hasta Arequipa y luego al Cusco (1 659 km o 28 horas de viaje, aprox.). La otra ruta, no recomendable en época de lluvias, es por la sierra, vía Ayacucho.

- **VIA AEREA**

Hay vuelos diarios a la ciudad del Cusco desde Lima y otras ciudades del país. El aeropuerto Velasco Astete está a 3 km de la ciudad y tiene servicios de taxis y ómnibus.

- **VIA FERREA**

Existe un servicio diario de tren desde Arequipa, vía Juliaca (Puno), con aproximadamente 20 horas de viaje. Desde Puno son 10 horas. El punto más alto de esta ruta es La Raya a 4 313 msnm entre Cusco y Juliaca.

#### 6.5.2. Plazo

El servicio se prestará en el plazo máximo de **30 días calendarios**, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y previo cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Entrega de la infraestructura vial
2. Entrega del Expediente Técnico
3. Que la Entidad notifique quien es el Inspector/Supervisor del Servicio

#### 6.6. Resultados esperados

Mejorar las condiciones de la oficina de OFFSET, sus instalaciones y sus exteriores, protegiendo la estructura y haciéndolo habitable para la salud de las personas.

### 7. BASE LEGAL.

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 respectivamente, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- ✓ Directiva N° 003-2022-GR CUSCO/GGR sobre "Normas para la Ejecución de Actividades de Mantenimiento de Infraestructura Pública Básica y Vial del Gobierno Regional Cusco – Sede Central", aprobada mediante RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL REGIONAL N° 085-2022-GR CUSCO/GGR.
- ✓ Ley N° 16053, Autorizando al colegio de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República.
- ✓ Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República.
- ✓ Manuales de Edificaciones vigentes en el Perú, básicamente las emitidas por Capeco y la Sencico.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) en lo que sea aplicable.
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigentes.

## 8. Requisitos y recursos del proveedor

### 8.1. Requisitos del proveedor

EL CONTRATISTA debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - CAPÍTULO de Servicios y podrá participar individualmente o en consorcio<sup>1</sup>. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado).

En el caso de Consorcios, es aplicable lo señalado en el numeral 7.2.5 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD<sup>2</sup>.

EL POSTOR no deberá tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N° 30225 y sus modificatorias. Esta exigencia es aplicable sin excepción para todos los integrantes del Consorcio, en caso de Consorcios.

Por ser el servicio a ejecutar destinado a una infraestructura pública, EL CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio que sean establecidas por el propio Estado.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimientos de edificación en general, construcción de infraestructura de edificaciones públicas o privadas.**

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Profesional Responsable que presente EL CONTRATISTA deberá ser obligatoriamente el que desarrolle directamente los servicios contratados. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA.

### 8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

#### 8.2.1.1. Infraestructura

De igual forma, EL CONTRATISTA de manera obligatoria deberá contar con un domicilio (oficina de atención), cuyo horario de atención, debe ser como mínimo, desde las 8:30 a.m. hasta las 5:30 p.m., a efectos que la Entidad proceda a efectuar las notificaciones en dicho domicilio, el cual podrá ser modificado por EL CONTRATISTA mediante comunicación escrita a la Entidad, con una anticipación no menor a tres días, de ejecutarse dicho traslado, este debe estar ubicado dentro del radio urbano de la ciudad de Cusco.

Este requisito debe ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.

#### 8.2.2. Personal

##### A. Personal clave

##### a. RESIDENTE DE SERVICIO.

##### Perfil del personal.

Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto.

<sup>1</sup> Conforme lo establece el Artículo 13° de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>2</sup> Directiva N° 005-2019-OSCE/CD – Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado

## Experiencia.

02 (Dos) años en obras de edificación correspondientes a viviendas unifamiliares, edificios, conjuntos habitacionales, Instituciones educativas inicial, primaria, secundaria o de nivel superior y/o infraestructuras de salud, del personal clave requerido como titular en la dirección técnica, y/o residencia, y/o inspección, y/o supervisión de obras de edificación.

### Actividades.

- Es el Representante Técnico en la ejecución del servicio por parte de EL CONTRATISTA
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado.
- Asumir la responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignados a su cargo.
- Durante la ejecución deberá coordinar el cumplimiento de seguridad del personal administrativo, técnico y obrero.
- Informar al Residente o Supervisor sobre cualquier hecho u ocurrencia en el tramo de intervención, como emergencias, siniestros y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el Servicio.
- Elaborar y presentar las valorizaciones, informes mensuales, finales y el relevamiento de Información y otros que requiera la Entidad.
- Responsable de la dirección técnica del servicio y de todas las actividades contratadas.
- Otras actividades inherentes al servicio contratado, ya que estas actividades no son limitativas sino enunciativas, pudiendo adicionarse otras de acuerdo al servicio.
- La incidencia de este personal en el servicio será del 100% (en forma permanente).

## 9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

### 9.1. Otras obligaciones

#### 9.1.1. Otras obligaciones del contratista.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

### ASPECTOS GENERALES

- EL CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19 según la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; Así como todos los dispositivos y normas vigentes emitidas por el Gobierno Nacional y Sectores competentes a fin de evitar situaciones adversas por esta enfermedad.
- EL CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en ésta; identificará las dificultades, contingencias y posibles riesgos, y garantizará la ejecución de la totalidad de los trabajos conforme al expediente técnico aprobado.
- En caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor/inspector esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir



## ASPECTOS TÉCNICO – ADMINISTRATIVOS

- EL CONTRATISTA, presentará el Cronograma de Avance de Ejecución del Servicio y Programación CPM, actualizado a la fecha de inicio de ejecución del servicio concordante al expediente técnico, debidamente aprobado por la supervisión/inspección.
- EL CONTRATISTA planeará, garantizará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución del servicio, los que deben asegurar un ritmo apropiado de trabajo y calidad satisfactoria.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a la ENTIDAD, las Pólizas de Seguro **CAR y SCTR** al Inicio del Servicio y en cada valorización de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, con vigencia y renovable durante la ejecución del servicio.
- Realizar los protocolos de pruebas y puesta en operatividad de las instalaciones, indicados en el expediente técnico y a pedido de la supervisión/inspección.
- Prever las instalaciones necesarias y los servicios (electricidad, agua, desagüe, climatización, internet y otros) para realizar los protocolos de prueba en la etapa de ejecución.
- Cumplir con los requisitos técnicos y contractuales para la obtención de la conformidad técnica del proyecto a cargo del Supervisor.
- Presentar los planos actualizados al comité de recepción del servicio en caso existieran modificaciones durante la ejecución del servicio aprobados por el Inspector/supervisor y validados por LA ENTIDAD, los mismos que se adjuntarán en el informe final.
- EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado final del proceso de ejecución del servicio, la puesta en operatividad de la vía, y en general, de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato<sup>3</sup>.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general del servicio y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, equipos y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- A la conclusión del Servicio para el pago final, deberá presentar el informe final con el consolidado de las metas ejecutadas, valorizaciones tramitadas, resumen de ejecución financiera, dossier de calidad, anexo fotográfico, cuaderno de ocurrencias y demás información que indique el Área Usuaria.
- En caso existieran modificaciones al expediente técnico, el supervisor/inspector deberá ratificar la necesidad de realizar dicha modificación. El contratista elaborará el expediente técnico adjuntando documento del precio unitario pactado (de ser el caso) y lo presentará al inspector/supervisor, quien verifica, evalúa y emite la CONFORMIDAD TECNICA sobre el expediente técnico, para la continuidad del trámite administrativo.

## PERSONAL

- EL CONTRATISTA tiene la obligación de Prevenir los Daños y el Deterioro de la Salud de los Trabajadores, Mejorando sus Condiciones de Trabajo con la finalidad de Elevar el Nivel de Protección de su Seguridad y Salud, con el propósito de garantizar la integridad física del trabajador en el desarrollo de las actividades donde se ejecuta, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes según lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, Ley N° 30222, modificatoria de la Ley 29783 y su reglamento por DS N° 006-2014-TR.
- EL CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de sus trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- En función a la situación de salud actual el contratista debe implementar las acciones necesarias para evitar riesgos de salud del personal de la actividad a causa del COVID 19.
- EL CONTRATISTA deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal profesional técnico y de los obreros que están empleados

<sup>3</sup> Numerales 32.6 y 32.7 del Artículo 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1341.



- a la fecha del Informe.
- El CONTRATISTA solo podrá modificar el listado del personal clave, cuando cuente con informe favorable del Supervisor o Inspector y sea autorizado de manera escrita por el Responsable del Área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a terceros producto de la ejecución del servicio y la no previsión por parte del contratista será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA está obligado al cumplimiento de los pagos salariales a favor de su personal, respetando las disposiciones vigentes de la legislación del Ministerio de trabajo y Promoción del Empleo, caso contrario la Entidad no se hace responsable de las multas, pagos pendientes que pudiera y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del Contratista.
- EL CONTRATISTA no contratará bajo ninguna modalidad a personal que labora en LA ENTIDAD, según lo estipulado por las normas.

### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL SERVICIO.**

- El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la ejecución del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados; deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Seguridad y Salud Ocupacional.
- EL CONTRATISTA deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios, y a las Instrucciones complementarias que se dicten por el Supervisor del servicio.
- EL CONTRATISTA está obligado a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad a las normas de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001: 2007.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir las medidas establecidas por el ministerio de salud en lo competente a las medidas de protección, frente al contagio del Covid 19.
- Durante las diversas etapas de la ejecución se mantendrá en perfectas condiciones de orden y limpieza.
- EL CONTRATISTA debe colocar el cartel del servicio dentro de los (05) días calendario del inicio de ejecución del servicio y tiene la obligación de mantener el cartel del servicio durante la ejecución.

### **MATERIALES Y EQUIPOS**

- Todos los materiales y equipos destinados al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el expediente técnico y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
- Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas en el expediente técnico que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique y sea autorizada por el inspector/supervisor y el área usuaria, de ser el caso.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor/inspector.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- Los pagos a proveedores de bienes y servicios, serán de entera responsabilidad del contratista, la Entidad no se hace responsable de cualquier incumplimiento de pago por parte del contratista ni medidas a tomar por parte de los proveedores.

### **ERRORES O CONTRADICCIONES.**

El Contratista dentro de los 5 días calendarios de iniciado el plazo de ejecución, deberá de presentar a la Entidad un informe de compatibilidad del expediente técnico; caso contrario, se entenderá que está de acuerdo con el contenido del mismo.

### 9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

#### ENTREGA DE LA INFRAESTRUCTURA

La Entidad a través del AFMIPBV comunicará por correo electrónico al Contratista la fecha y hora para la entrega del terreno.

#### DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad entregará al Contratista una copia del Expediente Técnico completo en físico y en digital.

#### DESIGNACION DE SUPERVISOR/INSPECTOR

La Entidad notificará al Contratista quien es el Inspector/Supervisor del servicio.

### 9.2. Subcontratación

De conformidad al Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado el numeral 35.1 de su Reglamento, en el requerimiento de selección se permite la subcontratación hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

*Numeral 35.2. "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección de El Contratista", por lo cual solo se permitirá la subcontratación por empresas especializadas en el rubro, se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas detalladas en el expediente técnico.*

La Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los diez (10) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo La Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a La Entidad.

### 9.3. Confidencialidad

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución contractual. No podrá revelar detalles sobre el alcance objeto del contrato a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y sea autorizado por LA ENTIDAD. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información, debiendo La Supervisión verificar el contenido de la información que sea autorizada a entregar.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución del Contrato, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

### 9.4. Propiedad intelectual

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad de toda la documentación inherente a la ejecución del servicio y documentos contractuales, así como cada uno de los productos elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, pudiendo ser objeto de acciones de orden

administrativa, civil y/o penal según corresponda.

#### 9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

#### 9.6. Informe Final

A los 10 días calendarios de suscrita el acta de recepción del servicio por parte de la Entidad, el CONTRATISTA deberá entregar el Informe final con el consolidado de las metas ejecutadas, valorizaciones tramitadas, resumen de ejecución financiera, dossier de calidad, anexo fotográfico, cuaderno de ocurrencias y demás información que indique el Área Usuaria.

#### 9.7. Conformidad de la prestación.

La Conformidad de la prestación será otorgada por el Responsable del Área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura Pública, Básica y Vial, previa conformidad técnica de la Ejecución del Servicio por parte del supervisor o inspector, entrega de informe final y acta de recepción del servicio.

#### 9.8. Forma de pago y penalidad.

El pago de la Ejecución del servicio se realizará de la siguiente manera:

El pago por la Prestación se realizará al finalizar el servicio, previa conformidad del Área Funcional de Mantenimiento, Público, Básico y Vial, ha satisfacción de la Entidad al 100 % y previo Informe de conformidad del área usuaria. El monto ofertado, debe incluir: Costo de movilización, Logística para la ejecución de los trabajos, Impuestos de Ley, Implementación de protocolos Covid 19 para el personal y todo rubro que implique el cumplimiento de servicios.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio se le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Notarial i/o Carta Simple.

#### 9.9. Fórmula de reajuste

No se consideran pagos por reajustes para este servicio.

#### 9.10. Sobre las controversias.

Se aplicará lo establecido en el artículo 45 del TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, tal como especifica en los numerales del 45.1 al 45.36.

#### 9.11. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso EL CONTRATISTA	0.10 UIT vigente a la	De acuerdo al informe del

	realice cambio del Residente sin autorización previa de la Entidad.	fecha de aplicación de la penalidad (por cada día de incumplimiento)	inspector/supervisor y/o monitor.
2	Por ausencia del Residente, Asistente técnico y maestro de obra, durante los días de ejecución del servicio.	0.10 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad (por cada día de ausencia)	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias del servicio al Inspector/supervisor, impidiéndole realizar las anotaciones.	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad (por cada día de ocurrencia).	De acuerdo al informe del inspector/supervisor.
4	Cuando el Contratista no coloque el cartel del servicio dentro de los (05) días calendario del inicio de ejecución del servicio; asimismo, existe la obligación de mantener el cartel del servicio durante la ejecución, se penalizará de la misma forma cuando no se mantenga en el tiempo establecido	0.2 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por ocurrencia.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
5	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo sin la autorización escrita de la ENTIDAD y al margen de lo dispuesto por el Artículo 35° de la LCE y 147 del RLC	3 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por ocurrencia	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
6	Por presentar documentación incompleta o con errores de cálculo o adjuntar documentación que no corresponde a la Obra.	(0.3 de la UIT) Por cada evento verificado	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
<b>Programación y Valorizaciones de ejecución del servicio</b>			
7	En caso el CONTRATISTA no cumpla con los plazos dispuestos para la presentación de las valorizaciones, según términos de referencia.	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad (por cada día de ocurrencia).	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
<b>Materiales y Equipos</b>			
8	Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que	2 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada caso detectado	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.



	cumpla con las especificaciones técnicas siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.		
9	Por no proveer el equipo estratégico ofertado durante la ejecución del Servicio	0.3 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de incumplimiento.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
<b>Seguridad y Salud</b>			
10	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal o la no utilización de estos por parte de su personal en la ejecución del servicio conforme a lo establecido en la norma G 050 del Reglamento Nacional de edificaciones.	0.5 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada persona y por día.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
11	Penalidad por faltar a la Seguridad Vial en los Frentes de Trabajo, con el estricto cumplimiento del uso de señales e implementos de seguridad en la vía.	0.5 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por día	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
12	No comunicar al GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO en el día, sobre eventos ocurridos en el servicio. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por ocurrencia.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor.
<b>Pruebas y Ensayos</b>			
13	Cuando EL CONTRATISTA no realiza las pruebas o ensayos indicados en el Expediente Técnico, así como las pruebas requeridas por el inspector/supervisor	0.3 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por ensayo omitido.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
<b>Estudio de Impacto Ambiental</b>			
14	No cumple con realizar las medidas de mitigación establecidas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia 2 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.	El Inspector/supervisor, deberá informar a la Entidad, que no cumple con realizar las medidas de mitigación establecidas, debiendo cuantificar y aplicar.
<b>Seguro SCTR CAR/TREC</b>			
15	Por no tener o no estar vigente la póliza de Seguro o no cubrir al 100% de sus trabajadores o equipos que están en campo.	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de incumplimiento.	El Inspector/supervisor, deberá informar a la Entidad, que tiene o estar vigente las pólizas de seguro debiendo cuantificar y aplicar.
<b>Prevención y control COVID 19</b>			
16	Cuando EL CONTRATISTA no presente el Protocolo de Seguridad y Salud para la	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por	El Inspector/supervisor, deberá informar a la Entidad, que no cumplió



	Prevención del COVID-19 y la Constancia de Registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) en la Ejecución del Servicio	cada día de incumplimiento.	con presentar el Protocolo COVID-19 debiendo cuantificar y aplicar.
17	Por incumplimiento de los protocolos del plan de vigilancia COVID-19.	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por ocurrencia.	De acuerdo al informe del inspector/supervisor y/o monitor.
<b>Informe Final</b>			
18	Cuando el Contratista incumpla con la presentación del informe final, dentro del plazo establecido.	0.1 UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad por cada día de incumplimiento.	De acuerdo al informe del área usuaria, la penalidad será aplicada previa a la devolución de su carta fianza.

#### 9.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de tres (3) años, contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

#### 9.13. PRUEBAS Y CERTIFICADOS DE CALIDAD

- ❖ El tipo y cantidad de las Pruebas y Análisis serán indicados en el Expediente Técnico, de conformidad a las normas, así como aquellas que el inspector o supervisor considere necesarias, para alcanzar un servicio con calidad y la eficiencia requerida.
- ❖ Las pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del CONTRATISTA, las cuales se efectuarán en su propio laboratorio o en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en el INACAL, de tal manera que los resultados puedan compararse con los que obtenga el Supervisor o inspector.
- ❖ EL CONTRATISTA está obligado a presentar ante la Supervisión/ inspector, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la ejecución del servicio, teniendo en cuenta la siguiente consideración: Materiales e Insumos Nacionales, Certificación de Calidad expedida por laboratorio dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su análoga extranjera autorizada por INDECOPI, en el caso de Materiales e Insumos Importados, que deberá ser informado a LA ENTIDAD, el cumplimiento de dicha obligación.
- ❖ Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA realizará las pruebas y ensayos necesarios de los trabajos ejecutados, de conformidad a lo dispuesto en las normas técnicas peruanas e internacionales de ser aplicables, las mismas que serán comparadas con los resultados de los ensayos obtenidos por el Inspector/supervisor, quien informará a LA ENTIDAD sus recomendaciones y conclusiones obtenidas. No se admitirán pruebas realizadas en forma conjunta, tampoco cuando EL CONTRATISTA y el Supervisor/inspector contraten un mismo laboratorio.
- ❖ EL CONTRATISTA no se podrá pasar de una partida a otra del servicio, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del Inspector o supervisor del servicio.
- ❖ EL CONTRATISTA, presentara las pruebas de controles de calidad solicitadas por el monitor i/o supervisor, con los respectivos resultados y cumpliendo los requerimientos de acuerdo a norma y calidad.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos:

**CARGO**

Residente del Servicio

**PROFESION**

Ingeniero Civil o Arquitecto

Acreditación:

EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.

**A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

ITEM	N° PROFESIONALES/CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
1	01 Residente de Obra	Arquitecto o Ingeniero Civil	02 (Dos) años en obras de edificación correspondientes a viviendas unifamiliares, edificios, conjuntos habitacionales, Instituciones educativas inicial, primaria, secundaria o de nivel superior y/o infraestructuras de salud, del personal clave requerido como titular en la dirección técnica, y/o residencia, y/o inspección, y/o supervisión de obras de edificación.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i)

copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

## B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 60,000.00 ( 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimientos de edificación en general, construcción de infraestructura de edificaciones públicas o privadas.**

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

<sup>4</sup> 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"*  
(...)

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

- *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".*