

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CARPINTERÍA DE MADERA EN BARANDAS, ZOCALOS, PUERTAS, VENTANAS, MAMPARAS, ESTRUCTURAS Y MOBILIARIOS DE LA SEDE CIAR CUSIPATA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de la carpintería de madera en barandas, zócalos, puertas, ventanas, mamparas, estructuras y mobiliarios de la sede CIAR Cusipata de la Contraloría General de la República (CGR).

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad mantener el buen estado de la infraestructura de la sede CIAR Cusipata ante las condiciones climáticas y propias del uso cotidiano, asimismo, mejorar las condiciones de trabajo de los colaboradores de la sede CIAR Cusipata de la Contraloría General de la República; en aras de tener instalaciones adecuadas, funcionales para los colaboradores y público en general.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de la carpintería de madera de la sede CIAR Cusipata en el marco del Plan Anual de Mantenimiento preventivo para las sedes de Lima Metropolitana, aprobado por la Gerencia de Administración a través del Proveído N° 000103-2022-CG/ABAS de fecha 07 de enero del 2022.

5. ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El presente servicio comprende el mantenimiento preventivo de la carpintería de madera de la sede CIAR Cusipata en base al detalle de los siguientes cuadros, los cuales servirán de referencia para la ubicación de los ítems en la sede y detalle de los elementos de madera. El Cuadro N°01 contiene el metrado para las edificaciones y el Cuadro N°02 contiene el detalle de los elementos de madera en los exteriores de la sede (Ver Anexos).

Cuadro N° 01: Metrado de carpintería de madera en edificaciones de la sede CIAR Cusipata				
Edificación	Subtotal-Área	Subtotal-Metros Lineales	Mobiliario (UND.)	Tipo de mantenimiento
Bungalow Tipo – 1	124.14 m ²	2,407.32 ml.	145 unid.	<u>Preventivo</u>
Bungalow Tipo – 2	62.72 m ²	1,882.88 ml.	140 unid.	<u>Preventivo</u>
Bungalow Tipo - 3	20.33. m ²	642.66 ml.	32 unid.	<u>Preventivo</u>

Bungalow Tipo 3 - VIP	48.75 m ²	1,576.62 ml.	83 unid.	<u>Preventivo</u>
Bungalow Principal - N°27	23.65 m ²	425.24 ml.	17 unid.	<u>Preventivo</u>
Bungalow Administrador - N°28	14.95 m ²	58.40 ml.	10 unid.	<u>Preventivo</u>
Bungalow Guardián - N°29	18.14 m ²	236.56 ml.	5 unid.	<u>Preventivo</u>
Zona Administrativa	120.50 m ²	2,119.44 ml.	2 unid.	<u>Preventivo</u>
Tópico y SS.HH.	11.25 m ²	215.42 ml.	-	<u>Preventivo</u>
SS.HH. varones y damas N°01 Losa Deportiva N°01	3.57 m ²	182.68 ml.	-	<u>Preventivo</u>
SS.HH. varones y damas N°02 Losa Deportiva N°02	3.82 m ²	162.58 ml.	-	<u>Preventivo</u>
Cocina, Comedor y Mezzanine	54.02 m ²	3,859.32 ml.	10 unid.	<u>Preventivo</u>
Capilla	53.40 m ²	Ver Anexos	11 unid.	<u>Preventivo</u>
Casetas de Seguridad y Pórtico de Ingreso	91.37 m ²	48.85 ml.	-	<u>Preventivo</u>
Subtotal	650.60 m²	13,817.97 ml.	455 unid.	<u>Preventivo</u>
TOTAL DEL METRAJE DE LA SEDE POR EDIFICACIÓN (APROX)	650.60 m²	13,817.97 ml.	455 unid.	<u>Preventivo</u>

Cuadro N° 02: Carpintería de madera en exteriores de la sede CIAR Cusipata

ITEM	Descripción	Und.	Cantidad	Tipo de Mantenimiento
1	Pasamano de barandas de madera.	ml	203.35	<u>Preventivo</u>
2	Pérgola de madera (todos los componentes de madera incluyendo los 04 bancos de madera)	GLB	01	<u>Preventivo</u>
3	Mesas ubicadas en zona de parrilla.	Und.	50	<u>Preventivo</u>
4	Bancos para mesas ubicadas en zona de parrilla. (Se considera la reparación de cuatro (4) bancos)	Und.	100	<u>Preventivo</u>
5	Mesas incluye estructura de sombrillas ubicadas en zona de piscina.	Und.	30	<u>Preventivo</u>
6	Sillas para mesas ubicadas en zona de piscina.	Und.	120	<u>Preventivo</u>
7	Accesorios de madera correspondiente al sistema de apertura de las sombrillas: Treinta y dos (32) piezas con medidas aproximadas de 1.5 x 3.2x 58 cm. Treinta y dos (32) piezas con medidas aproximadas de 1.5 x 3.2x 125 cm para	Und.	64	<u>Correctivo</u>
8	Puente y escalera de madera (todos los componentes de madera incluyendo los 02 bancos de madera)	GLB	1	<u>Preventivo</u>

5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A. Trabajos preliminares:

- 1) Coordinar con el área usuaria para establecer los horarios de ejecución del servicio y la aplicación de preservantes antipolillas y/o tratamiento ignífugo que serán realizados.
- 2) Colocación de materiales de protección, como cartón, plástico u otro similar, en todas las superficies de trabajo del edificio que puedan verse afectadas por el pintado, aplicación de preservante o tratamiento ignífugo.
- 3) Los movimientos o traslados internos y externos de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo serán competencia del proveedor.
- 4) Previo a los trabajos finales de aplicación de laca, barniz y pintura, el proveedor deberá realizar la prueba en un sector de la madera a fin de que el supervisor designado por el área usuaria verifique el acabado o tonalidad final para su aprobación; en torno a ello, el proveedor deberá efectuar hasta dos (2) muestras adicionales por cada acabado, de ser requerido.

- 5) Independientemente del equipo o herramienta utilizada para la aplicación del acabado final, este deberá culminar con un acabado homogéneo, sin marcas de brochas, rodillo, grumos o similar.
- 6) Cualquier daño a la estructura del inmueble (derivado de los trabajos propios del servicio), al personal y/o bienes de la Entidad será responsabilidad del proveedor.

B. Trabajos de mantenimiento en Edificaciones:

- 1) Alcance: Edificaciones (Sótano y ambientes del primer y segundo piso).
- 2) Protección de las puertas de vidrio templado y accesorios, así como del edificio en general, ante salpicaduras. En caso se produzcan, el proveedor será responsable de la limpieza.
- 3) Fijación, aseguramiento, reposición o cambio de alguna parte faltante o en mal estado.
- 4) Masillado de superficies si se encuentra algún desperfecto.
- 5) Lijado de toda la superficie de manera uniforme.
- 6) Limpiar prolijamente toda la superficie a tratar.
- 7) Aplicar preservante para madera (antipolillas y termitas, considerar como mínimo tres manos para exteriores).
- 8) Previo a los trabajos finales de aplicación de laca o barniz, el proveedor deberá realizar la prueba en un sector de la madera a fin de que el supervisor designado por el área usuaria verifique el acabado o tonalidad final para su aprobación. De ser aprobado por el área usuaria se continuará con los pasos siguientes.
- 9) Aplicar laca selladora para madera, a dos (2) manos. La segunda capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la primera capa.
- 10) Aplicar barniz marino para madera, a dos (2) manos, acabado natural. La capa deberá ser colocada luego de esperar el tiempo suficiente para el secado correcto de la laca selladora.
- 11) Aplicar tratamiento ignífugo (retardante al fuego). No debe alterar el color ya definido por el área usuaria para la madera.
- 12) Aplicar barniz DD transparente, solo para el piso y bancas de la capilla.
- 13) El preservante, laca, barniz y retardante deberán ser aplicados uniformemente.
- 14) Limpieza general de salpicaduras o manchas y eliminación de desechos o material excedente, propios de los trabajos realizados.
- 15) Para el mobiliario ubicado en interiores y exteriores, el proveedor deberá considerar su reparación si así lo requieren, así como los accesorios faltantes.

C. Trabajos de mantenimiento en Elementos de madera:

- 1) Alcance: Mobiliarios y estructuras de madera en exteriores.
- 2) Protección del entorno según la ubicación de los elementos de madera, así como protección ante salpicaduras. En caso se produzcan, el proveedor será responsable de la limpieza.
- 3) Fijación, aseguramiento, reposición o cambio de alguna parte faltante o en mal estado.
- 4) Los procedimientos a seguir serán de forma particular por cada elemento de madera, cuya descripción se encuentra en el Anexo N° 02 - Especificaciones de elementos de madera en exteriores.

5.3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- 1) Visita técnica: Previo a la presentación de la oferta, el proveedor podrá realizar una (1) visita técnica a la sede CIAR CUSIPATA, ubicada en Prolongación Los Álamos N° 983, Urb. Cusipata, Chaclacayo, provincia y departamento de Lima, en donde se encuentran ubicados los bienes materia del presente servicio, la cual tiene como finalidad que el proveedor realice el reconocimiento del área del ambientes, así como las coordinaciones correspondientes, refrende las medidas que serán materia de intervención y el levantamiento de toda información necesaria para efectuar su oferta. Para ello, el proveedor deberá solicitar al área usuaria la visita correspondiente, indicando los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad

- (DNI), de hasta dos (2) personas. La visita técnica se realizará en horas de la mañana en la fecha en que se indique a través de los correos electrónicos de los solicitantes.
- 2) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido.
 - 3) La contratación es bajo el sistema de suma alzada; por ello, la Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamio, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento para la ejecución del servicio.
 - 4) El área usuaria de la Entidad, mediante correo electrónico, podrá requerir al proveedor un cronograma de trabajo donde se detallen las actividades y fechas de ejecución del servicio, debiendo ser enviado al área usuaria por el mismo medio, dentro de los cinco (5) días calendario de requerido.
 - 5) Los profesionales de la Subgerencia de Abastecimiento podrán realizar visitas inopinadas a la sede CIAR Cusipata, durante la ejecución del servicio.

5.4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- 1) El proveedor realizará la ejecución en coordinación con el personal designado por la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales, en calidad de área usuaria y por la Subgerencia de Abastecimiento, en condición de área técnica, quienes harán las veces de supervisores por parte de la Entidad.
- 2) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud (SCTR) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será presentado al área usuaria antes de iniciar la ejecución del servicio.
- 3) El personal del proveedor que realice algún trabajo de Alto Riesgo¹ deberá contar con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional² correspondiente; asimismo, se deberá remitir el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y la Matriz IPERC, los que deberán estar firmados por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser actividades de alto riesgo debe contar con un supervisor de parte de la empresa³ que verifique que las medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados vía correo electrónico, al área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato.
- 4) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar⁴. El contratista se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- 5) El proveedor deberá llenar la información requerida en el formato de autorización de ingreso, e indicar y detallar los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI) de las personas que ejecutarán la prestación, especificando el personal que efectuará trabajos de alto riesgo, así como las herramientas, equipos o materiales a utilizar durante prestación del servicio⁵. El documento será presentado vía correo electrónico, al área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato.

¹Trabajo de Alto Riesgo: Trabajos en altura y/o en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o en espacios confinados y/o de izaje de cargas y/o de excavaciones y zanjas y/o con materiales o sustancias peligrosas y/o con energías peligrosas; entre otros.

²Certificado de Aptitud Médico Ocupacional: Debe precisar el tipo de trabajo de Alto Riesgo e indicar que el trabajador es Apto para realizarlo; al respecto, el centro de salud donde se realice la evaluación debe estar acreditado por DIGESA y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú.

³Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783): El requerimiento y/o perfil solicitado para el supervisor van acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar, para lo cual deberá contar con todos los requerimientos correspondientes para dicha actividad.

⁴Equipos de Protección Personal mínimos: Casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audifono, identificación visible. En caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

⁵El formato de autorización de ingreso será remitido al proveedor en formato editable para el llenado.

- 6) De ser requerido por el área usuaria, el proveedor deberá presentar un cronograma de trabajo donde se detallen las fechas de ejecución del servicio.
- 7) Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios del servicio), al personal y/o bienes de la Entidad será responsabilidad del proveedor, quien deberá realizar la refacción del área afectada y/o reposición de los bienes afectados.
- 8) El proveedor deberá cumplir con ejecutar las actividades señaladas en la presente contratación, así como cumplir con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Asimismo, debe cumplir con todos los lineamientos establecidos en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el trabajo” vigente de la Entidad, cumpliendo para ello, con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19.
- 9) El proveedor debe confirmar y refrendar todas las medidas en el replanteo, previa coordinación con el supervisor de la Entidad.
- 10) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo, el retiro y eliminación de todo material excedente, desmonte o residuos, generados por los trabajos realizados.
- 11) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- 12) El proveedor debe garantizar que los materiales e insumos que se utilizarán deben ser nuevos y de primer uso, debiendo las fichas técnicas respectivas para la verificación y conformidad del supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución del servicio.
- 13) El proveedor debe delimitar la zona de trabajo y colocar materiales de protección alrededor de toda la superficie que pueda verse afectada por la ejecución de la prestación. Asimismo, debe proteger las instalaciones e infraestructura de la Entidad que pudieran verse afectadas por el traslado del material a utilizar.
- 14) El proveedor deberá tener especial cuidado con los inmuebles de terceros colindantes a la sede CIAR Cusipata, evitando cualquier daño a la propiedad de los mismos, así como los bienes muebles ubicados en la parte externa y/o a la vista de estos.
- 15) El proveedor es responsable de gestionar los permisos y/o comunicaciones de trabajos de acondicionamiento ante la municipalidad respectiva, de corresponder.
- 16) El proveedor deberá designar a un responsable, quien contará con experiencia profesional en la materia de contratación, responsable de los trabajos a ejecutar durante la prestación del servicio, quien realizará las coordinaciones a que hubiera lugar con el supervisor de la Entidad.
- 17) El proveedor deberá contar con equipos y herramientas para señalar y delimitar la zona de trabajo (perímetro de seguridad); se considerará la presencia de un equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar.
- 18) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, objetos, u otros propios del servicio, será entera responsabilidad del proveedor.

5.5. ENTREGABLE

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de finalizado el plazo de la prestación, el proveedor presentará información relacionada a la ejecución del servicio, mediante carta dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento, en calidad de área usuaria a través de la mesa de partes virtual <https://mesadepartessvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> y/o presentado de forma física en la mesa de partes de la Contraloría General de la República, ubicado en jirón Camilo Carillo N° 114 del distrito de Jesús María, Lima.

La información a presentar es la siguiente:

- a) Informe técnico con los datos generales del servicio realizado y el registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de la carpintería de madera,

antes, durante y finalizado el servicio de mantenimiento. Se utilizará como base, la codificación numérica indicada en el numeral 5.1) del presente documento.

- b) Fichas técnicas de los materiales utilizados: Preservantes antipolillas, laca selladora, barniz marino, retardante al fuego y pintura.
- c) Certificado y/o declaración jurada por parte del contratista, respecto a la aplicación de la sustancia retardante al fuego o ignífuga, especificando todas las áreas tratadas.
- d) Carta de garantía comercial: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos de mantenimiento realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del mantenimiento realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual del edificio o inmueble, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la sede CIAR Cusipata, ubicada en Prolongación Los Álamos N° 983, Urb. Cusipata, Chaclacayo, provincia y departamento de Lima. El proveedor deberá efectuar el servicio de mantenimiento, previa coordinación con el área usuaria, a fin de brindarle todas las facilidades del caso.

7.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por la Entidad, la aprobación de la documentación señalada en los puntos 2) y 3) del numeral 5.4. del presente documento, presentada por el proveedor.

Al respecto, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar, vía correo electrónico dirigido a la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales (área usuaria), la documentación solicitada en los puntos 2) y 3) del numeral 5.4. del presente documento, los cuales serán verificados y aprobados, de encontrarlos conforme, por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la Contraloría General de la República.

En caso de que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificados y aprobados, de corresponder, por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

8. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes, contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria (Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales).

9. ADELANTO

No aplica.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria (Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales), previo informe técnico del personal designado por la Subgerencia de Abastecimiento.

11. PENALIDADES

11.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$. Para plazos mayores a sesenta (60) días: a.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$; a.2) Para obras: $F=0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, adicionalmente se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

11.2. OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No cumplir con presentar los documentos indicados en los puntos 2) y 3) del numeral 5.4. del presente, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
02	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (referente a los documentos indicados en los puntos 2) y 3) del numeral 5.4. del presente), dentro de los dos (2) días calendario siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.
03	No cumplir con presentar el entregable del servicio (indicado en el numeral 5.5. del presente) a los tres (3) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por el área usuaria solicitante.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Contraloría General de la República del Perú no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; para dicho efecto, se establece un plazo máximo de responsabilidad de un (01) año.

14. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

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

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

17.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (doscientos 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.

Se considerarán como similares los servicios de: pintura y/o armado y/o construcción de estructuras de madera y/o carpintería de madera, obras de edificación, construcción en general y servicios generales relacionados a la infraestructura. (acreditar la actividad y/o

ítem y/o partida, relacionada al mantenimiento de carpintería de madera y/o estructuras de madera, y/o tabiquerías y/o cielo raso, por el monto requerido en el numeral 17.1 del presente).

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 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. En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

18. ANEXOS

Anexo N° 01 - Tabla con el dimensionamiento: Metrado referencial de la carpintería de madera.

Anexo N° 02 - Especificaciones de elementos de madera en exteriores.

Anexo N° 03 - Registro fotográfico: Fotografías referenciales de la sede.