

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COBERTURAS DE TECHOS, PARA LA SEDE DEL CIAR CUSIPATA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de coberturas de techos para la sede del 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 conservación las coberturas de techos, de tal manera que éstos sean protegidos de manera adecuada ante las condiciones climáticas propias de la zona

Asimismo, la presente contratación coadyuvará a tener las instalaciones adecuadas y funcionales del CIAR Cusipata, para visitantes y colaboradores de la Contraloría General de la República, quien es la responsable de realizar los servicios de control, destinados a velar por el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo contratar una persona natural o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de coberturas de techos, para la sede del CIAR Cusipata, en cumplimiento del “Plan multianual de mantenimiento preventivo de la infraestructura y su equipamiento, del año 2023 al 2025 para las sedes de Lima Metropolitana”.

5. ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El presente servicio comprende el mantenimiento preventivo de coberturas de techos, para de la sede del CIAR Cusipata en base al detalle del **Anexo N° 01**, los cuales servirán de referencia para la ubicación de las edificaciones en la sede, el acabado de las coberturas existentes y el metraje aproximado de cada cobertura según corresponda. Asimismo, mediante el **Anexo N° 02**, se podrá revisar el registro fotográfico de las instalaciones.

5.1 Mantenimiento de las coberturas policarbonato, ladrillo pastelero, calamina y teja.

5.1.1 Alcances preliminares del mantenimiento preventivo.

- a) Evaluación preliminar del entorno.
- b) Colocación de cartón u otro medio de protección alrededor de las áreas de trabajo.

5.1.2 Alcances del mantenimiento preventivo.

Luego de las actividades preliminares descritas en el numeral 5.1.1 se procederá a ejecutar las siguientes actividades específicas:

- a) Realizar la limpieza integral de las coberturas de los techos, patios y áreas libres.
- b) Verificar el estado físico de las coberturas.
- c) Verificar el estado de los conectores, uniones, empalmes, pernos, etc., que sirven de anclaje a las coberturas, de faltar o estar deteriorado, se deberá cambiar y asegurar que no debe haber filtración.

- d) Verificar los posibles puntos de filtración de agua pluvial en las coberturas y que estén dañando el falso cielorraso y/o cielorraso.
- e) Realizar una prueba con agua en toda la cobertura, y verificar, que el agua descargue directamente según la inclinación.

5.2 Actividades del mantenimiento preventivo de las coberturas.

5.2.1 Descripción de actividades preliminares.

- a) Verificar que no exista la presencia de instalaciones eléctricas o de comunicaciones, así como de riesgo de impacto por presencia / caída de ramas o similares, nidos de insectos u otros. Estos deben ser removidos y/o reubicados.
- b) Proteger las zonas donde se va a trabajar, como muros, ventanas y puertas
- c) Revisar la presencia de humedad u hongos en los techos: Cuando existan, se debe identificar las causas de las filtraciones, cerciorarse que estas no sean producidas por defectos en los elementos del sistema de la cobertura.

5.2.2 Descripción de actividades del mantenimiento preventivo.

- a) Realizar la limpieza con escoba, escobilla o cepillo y trapo desde el punto más alto de la cobertura, retirando los residuos de polvo, hojas u otros que se hayan asentado entre las planchas de calamina y/o techa andina y/o calaminón y/o policarbonato, etc., a fin de evitar la acumulación de residuos que impidan la descarga de agua pluvial. De requerir de un mantenimiento correctivo, se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades a realizar e incluir el metrado correspondiente.
- b) De existir presencia de sedimentos, hongos, ácaros, animales muertos u otros elementos que interfieran la circulación de las aguas pluviales, éstos deben ser removidos con espátula y luego limpiados con agua, detergente y/o desinfectante para que se realice la evacuación pluvial de manera eficiente.
- c) Verificar el estado físico del elemento según el material: oxidado (metálicos), agrietado, rotura (metálicos o sintéticos) entre otros, para determinar su recuperación o reemplazo, cuando no sea posible recuperar su funcionalidad.
- d) Fijación de las coberturas de la edificación, a fin de evitar desprendimientos o malfuncionamiento. En caso de presentar fallas, evaluar si los accesorios pueden ser fijados de manera segura y estable, o se requiere sustituirlos. De requerir sustituirlos, se deberá incluir en el Informe Técnico las características del tipo de fijación a reemplazar e incluir el metrado correspondiente.

5.2.3 Verificar el estado y funcionamiento de los elementos de la cobertura

a) Coberturas de techos:

- Revisar el estado de los pernos de sujeción y uniones, las cuales deben estar firmes y fijas, asimismo revisar que el sellador de los pernos de sujeción y uniones no se haya deteriorado por su exposición al clima. De lo contrario, se debe sellar con silicona o tapagoteras u otro elemento a fin de evitar desprendimientos.
- Las coberturas deben estar firmes en sus uniones, así como no tener fisuras en su recorrido.
- Si en el (los) tramo(s) inspeccionado(s) de cualquiera de los elementos o accesorios se aprecia deterioro que se pueda evidenciar en la deformación o quiebre menor que pueden ser reparados, le corresponde un mantenimiento preventivo, para ello se debe ejercer presión manual hasta alcanzar la forma original y, en el caso de quiebre menor de los elementos, reponer la falla sellando con silicona o similar, con parchado u otro elemento que garantice su continuidad y funcionamiento.
- Cuando el deterioro no puede ser reparado, por su complejidad, corresponderá recomendar un mantenimiento correctivo mediante el

reemplazo de las piezas o componentes no recuperables, para ello se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades correctivas a realizar e incluir el metrado y fotografía correspondiente.

- El mantenimiento preventivo de reparación en los empalmes deteriorados se debe iniciar con una limpieza exhaustiva de los bordes de unión, retirando restos del elemento de sellado previo y con las superficies secas, aplicar el nuevo sellador, que puede ser silicona u otro producto para fijación, utilizando una paleta de madera o similar para su distribución uniforme.

5.2.4 Mantenimiento de las coberturas de teja.

- a) De debe garantizar el asegurar, el sellado de los encuentros con las diferentes superficies con las tejas, así como los capuchones y tubos de ventilación de corresponder, se deben considerar cambiar las tejas quebradas y asentarlas.
- b) El trabajo incluye verificar, evaluar y cambiar de corresponder todos los capuchones plásticos y tubos de ventilación que se encuentren deteriorados, sellar en los contornos de los capuchones y tubo de ventilación, sellar en todas las juntas, laterales, encuentros y en las aberturas expuestas.
- c) Las coberturas deben estar firmes en sus uniones, así como no tener fisuras en su recorrido.
- d) Realizar la limpieza y ajuste de los tornillos; sellar juntas, encuentros y aberturas expuestas, nivelar y asegurar.
- e) Realizar una prueba de agua, para garantizar que no existan filtraciones a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua en toda la cobertura (prueba de escorrentía), por un período no menor de 5 minutos.

5.2.5 Mantenimiento de las coberturas de calamina.

- a) Desmontaje y retiro de la cobertura y accesorios existentes en los techos de calamina ubicados en la Zona Administrativa, Pérgola, Caseta de Vigilancia N° 02, Taller de Mantenimiento, Bungalow N° 29, Caseta de Vigilancia N° 02 y Losa Deportiva N°01. (Ver área achurada en el Anexo N° 01)
- b) Revisar el estado físico de las estructuras de los techos metálicos por presencia de óxido, desnivelación, descuadrado, entre otros.
- c) Mantenimiento de la estructura metálica existente. (Solo para la Zona Administrativa y Taller de mantenimiento)
 - c.1) El trabajo incluye: revisión, limpieza en general, reparación de soldaduras, ajuste de piezas y accesorios metálicos, sellado de aberturas y pintado.
 - c.2) Aplicar pintura anticorrosiva en las estructuras metálicas y cuando su estado implique riesgo para los usuarios, se deberá recomendar el mantenimiento correctivo cambiando el elemento, para ello se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades a realizar e incluir el metrado correspondiente.
 - c.3) Todas las superficies metálicas serán protegidas con dos (02) manos como mínimo de base anticorrosiva zincromato epóxico (previo retiro del óxido y superficie uniforme) y el acabado final con dos (02) manos de pintura esmalte sintético satinado de color negro.
- d) El trabajo incluye verificar, evaluar y cambiar de corresponder todos los capuchones plásticos que se encuentren deteriorados, sellar en los contornos de los capuchones, sellar en todas las juntas, laterales, encuentros y en las aberturas expuestas. Las coberturas deben estar firmes en sus uniones, así como no tener fisuras en su recorrido (seguir indicaciones del fabricante).
- e) Realizar la limpieza y ajuste de los tornillos; sellar juntas, encuentros y aberturas expuestas, nivelar y asegurar.
- f) Realizar una prueba de agua, para garantizar que no existan filtraciones a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua en toda la cobertura (prueba de escorrentía), por un período no menor de 5 minutos.

5.2.6 Mantenimiento de las coberturas de ladrillo pastelero – Capilla.

- a) Reparar y sellar todas las juntas de la cobertura del techo de la capilla, en un área de 45.00m² aprox. El trabajo incluye: picar, limpiar, sellar, fraguar con un mastic asfáltico a base de asfalto industrial (seguir las indicaciones del fabricante).
- b) Aplicar impermeabilizante sobre toda la superficie y bordes de los ladrillos pasteleros en un área de 45.00m². aprox., como mínimo pasar 02 manos, previamente las superficies deben estar limpias y secas (sin humedad).
 - b.1) El impermeabilizante tipo pintura para techo será un polímero de color rojo (recubrimiento cementicio impermeable de dos componentes), debe tener resistencia a la humedad y a la intemperie.

5.2.7 Probar el funcionamiento del sistema:

Luego de realizadas las actividades de los numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.4, 5.2.5 y 5.2.6 se debe realizar una prueba general para garantizar que no existan filtraciones y el correcto funcionamiento de las coberturas a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua por un período no menor de cinco (5) minutos, desde la parte más alta de la cobertura para luego inspeccionar el trayecto del agua hasta la entrega. No se deben presentar filtración de agua en su recorrido y se debe registrar los resultados en protocolos, los cuales se adjuntarán al informe técnico.

5.3 Mantenimiento correctivo de las coberturas de policarbonato.

5.3.1 Alcances preliminares del mantenimiento correctivo.

- a) Evaluación preliminar del entorno.
- b) Colocación de cartón u otro medio de protección alrededor de las áreas de trabajo.
- c) Verificar que no exista la presencia de instalaciones eléctricas o de comunicaciones, así como de riesgo de impacto por presencia / caída de ramas o similares, nidos de insectos u otros. Estos deben ser removidos y/o reubicados.
- d) Proteger las zonas donde se va a trabajar, como muros, ventanas y puertas.

5.3.2 Revisión de estructura y cambio de cobertura de policarbonato para la terraza del Comedor.

- a) Desmontar y eliminar toda la cobertura de policarbonato ubicado en la terraza del comedor, en un área de 210.00m². aprox. Para la eliminación, se deberá incluir el transporte de todas las coberturas retiradas hacia un botadero autorizado.
- b) Revisión y limpieza en general de la estructura existente sobre la terraza del comedor, en un área de 210.00 m². aprox. Si la estructura de la cobertura presenta deterioro, corresponderá recomendar un mantenimiento correctivo mediante el reemplazo de las piezas o componentes no recuperables, para ello se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades correctivas a realizar e incluir el metrado y fotos correspondientes.
- c) Suministro e instalación (cambio por deterioro) de planchas de policarbonato, para cubrir la terraza del comedor, en un área total existente de 210.00m². aprox.
 - i. Las planchas de policarbonato alveolar serán transparentes e incoloros, de e=10mm., con protección UV, aislamiento térmico, retardante de

- fuego, ultraliviano, resistente a altas temperaturas y resistencia al impacto.
- ii. Instalar las planchas de policarbonato de acuerdo al sentido de la pendiente de la estructura metálica existente.
 - iii. Unir las planchas de policarbonato con conectores “HCP” y proteger los bordes con perfiles terminales “U”, previo sellado de los extremos alveolares con cinta de aluminio doble contacto (resistente e impermeable al agua, aire y polvo; con adhesividad apta para condiciones ambientales extremas), para una fijación sin perforaciones (seguir indicaciones del fabricante).
 - iv. Fijar los conectores a la estructura del techo, utilizando tornillos auto perforantes con capuchón de cabeza hexagonal zincado, con arandela metálica.
 - v. Sellar los contornos de los tornillos, conectores, terminales, y aberturas expuestas, con sellante universal de silicona de cura neutra (Resistente a los agentes atmosféricos y rayos UV. De preferencia sin fungicidas).

5.3.3 Revisión de estructura y cambio de cobertura de policarbonato para la cobertura de la terraza del Bungalow Principal N° 27.

- a) Desmontar y eliminar toda la cobertura de policarbonato ubicado en la terraza del comedor, en un área de 22.00m². aprox. Para la eliminación, se deberá incluir el transporte de todas las coberturas retiradas hacia un botadero autorizado.
- b) Revisión y limpieza en general de la estructura existente sobre la terraza del comedor, en un área de 22.00 m². aprox. Cuando la estructura de la cobertura presente deterioro, corresponderá recomendar un mantenimiento correctivo mediante el reemplazo de las piezas o componentes no recuperables, para ello se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades correctivas a realizar e incluir el metrado correspondiente.
- c) Suministro e instalación (cambio por deterioro) de planchas de policarbonato, para cubrir la terraza del comedor, en un área total existente de 22.00m². aprox.
 - i. Las planchas de policarbonato alveolar serán transparentes e incoloros, de e=10mm., con protección UV, aislamiento térmico, retardante de fuego, ultraliviano, resistente a altas temperaturas y resistencia al impacto.
 - ii. Instalar las planchas de policarbonato de acuerdo al sentido de la pendiente de la estructura metálica existente.
 - iii. Unir las planchas de policarbonato con conectores “HCP” y proteger los bordes con perfiles terminales “U”, previo sellado de los extremos alveolares con cinta de aluminio doble contacto (resistente e impermeable al agua, aire y polvo; con adhesividad apta para condiciones ambientales extremas), para una fijación sin perforaciones (seguir indicaciones del fabricante).
 - iv. Fijar los conectores a la estructura del techo, utilizando tornillos auto perforantes con capuchón de cabeza hexagonal zincado, con arandela metálica.
 - v. Sellar los contornos de los tornillos, conectores, terminales, y aberturas expuestas, con sellante universal de silicona de cura neutra (Resistente a los agentes atmosféricos y rayos UV. De preferencia sin fungicidas).

5.3.4 Revisión de estructura y cambio de cobertura de policarbonato del techo del Bungalow Principal N° 27.

- a) Desmontar y eliminar toda la cobertura de policarbonato ubicado en la terraza del comedor, en un área de 7.00m². aprox. Para la eliminación, se deberá incluir el transporte de todas las coberturas retiradas hacia un botadero autorizado.

- b) Revisión y limpieza en general de la estructura existente sobre la terraza del comedor, en un área de 7.00 m². aprox. Cuando la estructura de la cobertura presente deterioro, corresponderá recomendar un mantenimiento correctivo mediante el reemplazo de las piezas o componentes no recuperables, para ello se deberá incluir en el Informe Técnico las actividades correctivas a realizar e incluir el metrado correspondiente.
- c) Suministro e instalación (cambio por deterioro) de planchas de policarbonato, para cubrir la terraza del comedor, en un área total existente de 7.00m². aprox.
 - i. Las planchas de policarbonato alveolar serán transparentes e incoloros, de e=10mm., con protección UV, aislamiento térmico, retardante de fuego, ultraliviano, resistente a altas temperaturas y resistencia al impacto.
 - ii. Instalar las planchas de policarbonato de acuerdo al sentido de la pendiente de la estructura metálica existente.
 - iii. Unir las planchas de policarbonato con conectores “HCP” y proteger los bordes con perfiles terminales “U”, previo sellado de los extremos alveolares con cinta de aluminio doble contacto (resistente e impermeable al agua, aire y polvo; con adhesividad apta para condiciones ambientales extremas), para una fijación sin perforaciones (seguir indicaciones del fabricante).
 - iv. Fijar los conectores a la estructura del techo, utilizando tornillos auto perforantes con capuchón de cabeza hexagonal zincado, con arandela metálica.
 - v. Sellar los contornos de los tornillos, conectores, terminales, y aberturas expuestas, con sellante universal de silicona de cura neutra (Resistente a los agentes atmosféricos y rayos UV. De preferencia sin fungicidas).

5.4 Limpieza de las áreas donde se realizan los trabajos.

- a) Retiro y eliminación de desmonte producto de todas las actividades del servicio de mantenimiento por parte del proveedor, en coordinación con el área usuaria.
- b) Los materiales que serán cambiados producto de las actividades de mantenimiento, previa coordinación con el supervisor de la Entidad y área usuaria, se dispondrá el tratamiento a realizar.
- c) Culminado todas las actividades de mantenimiento, debe realizarse una limpieza general de todas las áreas intervenidas y, de ser el caso, que producto de dichas actividades se afecte el estado de otras estructuras (pintura en paredes, pisos, entre otros), la limpieza debe ser total, dejándose en las mismas condiciones que las encontradas.

El proveedor presentará muestras de los materiales a emplear, previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación correspondiente.

El proveedor suministrará y realizará todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de las coberturas de techo e instalación de cobertura de policarbonato.

5.5 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 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.

5.6 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- 1) El proveedor realizará la ejecución del servicio 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. El documento será presentado vía correo electrónico a la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.
- 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 que deberá ser firmado por el responsable del área usuaria, 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 canalizado por la Entidad vía correo electrónico al contratista para su 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 y 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 de la prestación, 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 presentar las fichas técnicas respectivas para la verificación y conformidad de los supervisores de la Entidad antes de iniciar la ejecución de la prestación.
- 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) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, objetos, u otros propios del servicio, será entera responsabilidad del proveedor.

5.7 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 Bienestar y Relaciones Laborales, en calidad de área usuaria a través de la mesa de partes virtual https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/?utm_source=gobpee&utm_medium=otsmesadepartesvirtual&utm_campaign=tramitesyservicios y/o enviarlo de forma digital al correo mesadepartesvirtual@contraloria.gob.pe 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.

El Entregable deberá contener:

- a) **Informe técnico**, el cual debe contener los siguientes puntos:
 - i. Datos generales del servicio realizado.
 - ii. Estado de las coberturas.

- iii. Protocolo de pruebas de escorrentía, además debe anexar las fotografías de todas las pruebas realizadas.
 - iv. Especificaciones técnicas (fichas) de los suministros empleados para el cambio de la cobertura de policarbonato.
 - v. Registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de las coberturas, antes, durante y finalizado la ejecución del servicio.
 - vi. Recomendaciones si hay temas correctivos se debe incluir, la relación de insumos con las características técnicas y medrado a requerir reemplazo y registro sus respectivas fotografías.
 - vii. Propuesta de mejora para el sistema de drenaje pluvial y/o mejoras en el procedimiento de mantenimiento de ser el caso.
- b) **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 cuarenta y cinco (45) 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 5.6. 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), 3) y 5) del numeral 5.6. 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 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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los puntos 2), 3), 4) y 5) del numeral 5.6. del presente, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento el contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el área usuaria solicitante.
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y la Subgerencia de Abastecimiento (referente a los documentos indicados en los puntos 2), 3), 4) y 5) del numeral 5.6. del presente), dentro de los dos (2) días calendarios siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el área usuaria solicitante.
3	No cumplir con presentar el entregable del servicio (indicado en el numeral 5.7. del presente), dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe emitido por el área usuaria solicitante.
4	No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar.	1% de la UIT vigente por no contar con el equipo de protección personal	Mediante informe 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/.50,000.00 (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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.12,500.00 (Doce mil quinientos 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.

Se considerarán como similares los servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o habilitación y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de inmuebles y/o edificios y/o oficinas administrativas y/o coberturas y/o techos.

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. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 1) El proveedor deberá presentar para la suscripción del contrato, el cronograma de actividades, así como un cuadro de detalles con los materiales y/o insumos a ser utilizados, incluyendo las fichas técnicas de cada uno de ellos, para su verificación en el desarrollo del servicio.
- 2) El proveedor deberá presentar la estructura de costos por partida del presente servicio, conforme al formato adjunto (Ver Anexos).

19. ANEXOS

Tabla con el dimensionamiento: Metrado referencial de las coberturas y/o techos de la sede.

Planos en DWG y PDF: Planos visados en versión PDF y DWG.

Registro fotográfico: Fotografías referenciales de la sede.