



## DOCUMENTO DE CONVOCATORIA TÉRMINOS Y CONDICIONES

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-10-2021

### **SERVICIO DE OBRAS CIVILES Y ELÉCTRICAS PARA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE 02 ASCENSORES PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: “PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA - CAN”**

#### **I. ANTECEDENTES**

El edificio de la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina- SGCAN, ubicado en la Av. Paseo de la República N° 3895 San Isidro, cuenta con 7 pisos que son utilizados para las labores propias de la SGCAN y 2 sótanos de los cuales solo 1 cumple las funciones de estacionamiento. La SGCAN cuenta con dos ascensores de marca OTIS® N° 67NE0053/239, que fueron instalados entre 1970/75, constan de dos cabinas, de 800 kilogramos cada una, con capacidad para 10 pasajeros; con un sistema duplex de subida y bajada.

Para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de nuevos ascensores se requerirá desmontar los ascensores instalados, siendo necesario realizar trabajos de apertura de vanos para la extracción de equipos y su posterior cerrado, de igual manera se requiere acondicionar los ductos existentes a los equipos nuevos adquiridos conjuntamente con la habilitación de suministro eléctrico que requiere ser adecuada para la puesta en marcha de los equipos.

#### **II. FINALIDAD**

La presente contratación tiene como finalidad la obra civil y eléctrica que permita la puesta en funcionamiento de dos ascensores para la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina, que proporcionará una atención de calidad al personal administrativo y público usuario mediante equipos modernos, seguros y confiables.

#### **III. ALCANCES y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

- Entregar el ducto de ascensor debidamente construido y aplomado, considerando las tolerancias especificadas en planos remitidos por el proveedor Schindler (Entregar cuadro de plomada de las cuatro paredes). (Anexo 1 y 2)
- Asegurarse que el nivel de piso terminado esté trazado y visible en cada uno de los 7 pisos y sótano. (Anexo 1)
- La profundidad de la fosa (pit) del ascensor debe cumplir con la medida de los planos aprobados por el fabricante de ascensores. La fosa (pit) tiene que permanecer seca en todo momento. Enchufes eléctricos deben que estar disponibles. Bases de concreto o vigas de acero (si son requeridas de acuerdo con los planos). Pintado de zona de seguridad según planos. (Anexo 1)

- Proveer protecciones colectivas en cada acceso al ducto del ascensor (Anexo 2), considerando lo siguiente:
  - Baranda de madera removible a 1200 mm de altura de 200 mm x 1500 mm x 50 mm de espesor fijada en la parte exterior del vano.
  - Baranda de madera intermedia removible a 700 mm de altura de 200 mm x 1500 mm x 50 mm de espesor fijada en la parte exterior del vano.
  - Zócalo o rodapié de madera removible de 200 mm x 1500 mm x 50 mm de espesor fijada en la parte exterior del vano.
  - El vano de puerta debe estar forrado o cubierto totalmente, con malla raschel por la parte exterior del vano, para evitar caída de objetos al interior del ducto.
- Proveer vigas metálicas de izaje (de color amarillo) conforme a planos. (Anexo 1)
- Proveer puntos de izaje adecuados (certificados y testeados) para instalación y futuras tareas de mantenimiento, según planos aprobados por la SGCAN. (Anexo 1)
- Vanos para ventilación cruzada y ventana metálica tipo persiana, conforme a planos. (Anexo 2)
- Proveer nichos para la instalación de vigas de izaje. (Anexo 1)
- Proveer nicho y/o pases para tablero en sobrecorrido. (Anexo 2)
- Proveer nichos para la instalación de las botoneras de piso y los indicadores de piso, según lo especificado en el plano. (Anexo 2)
- Proveer una robusta losa de concreto, en cada vano de acceso al ascensor, para permitir un adecuado anclaje de las pisaderas de puertas de piso (Anexo 1 y 2)
- Mochetas para anclaje de puertas de piso a construir conforme a planos. (Anexo 2)
- Dinteles para anclaje de puertas de piso conforme a planos, con espesor mínimo de 15 cm. (Anexo 1)
- Destaje a nivel del piso, en la entrada de vanos, para la instalación de puertas totalmente nivelado y conforme a planos. (Anexo 2)
- Escalera en pit conforme a planos.(Anexo 1 y 2)
- Proveer energía provisional y línea a tierra para uso de herramientas, para cada ascensor, según requerimientos. (Anexo 3)
- Proveer energía definitiva para fuerza e iluminación para cada ascensor según requerimientos. (Anexo 3)
- Tablero con llaves termo magnéticas y diferenciales, trifásico y monofásico, conforme a planos; y debidamente etiquetados. (Anexo 3)
- Cables de acometida eléctrica y tierra conforme a planos. Pozo a tierra (incluir protocolo) para ascensores conforme a planos. (Anexo 3)
- Iluminación frente al cuadro de comando del ascensor no debe ser menor a 200Lx al nivel del piso. Iluminación frente a cada puerta de piso no debe ser menor a 50Lx al nivel del piso. Instalar iluminación de cubo si fuera dentro de su alcance. Iluminación independiente (backup) de zona del sobrecorrido según planos. (Anexo 3)
- Si se necesita una corrección del factor de potencia conforme a los planos aprobados, este deberá ser considerado en el punto de suministro eléctrico del edificio. (Anexo 3)
- Proveer entubado y cableado desde el ducto hasta la portería para el intercomunicador, además de tomacorriente en portería. Se recomienda que la distancia sea menor a 30 m. para garantizar un buen funcionamiento. (Anexo 3)
- Entregar una zona de almacenaje, en un radio no mayor de 20 m. de la primera parada o pie de ducto, segura, seca e iluminada, y un acceso adecuado (6 m. de

ancho) a esta, para almacenaje de nuestro material y de nuestras herramientas durante la instalación y el control de calidad. La zona de almacenaje tiene que ser de por lo menos 30m<sup>2</sup> / ascensor (dependiendo del ascensor) y tiene que quedar cerrada con portón (2.40 x 2.15 m. como mínimo) con cerradura o candado. Ejemplo de una zona de almacenaje óptima

- Retirar el material, los escombros y la basura que podría estar en sectores de trabajo
- Proveer energía eléctrica e iluminación para cada uno de los ductos, pisos y cuartos de máquinas antes del inicio de la instalación
- Entregar cableado de intercomunicador y tomacorriente (según proyecto y normativa vigente) antes de nuestra inspección final.

Adicionalmente a los alcances y detalles de la obra expresados en los planos adjuntos se realizará una visita técnica entre la SGCAN, el representante de la empresa SCHINDLER y los postores para atender las preguntas y observaciones sobre las obras a realizar.

### **3.1. DETALLE DE LA PRESTACION DE SERVICIOS**

Todos los servicios contratados, serán coordinados con la SGCAN y la empresa encargada del suministro de los ascensores a través de un cronograma conjunto que permita realizar las actividades de manera ordenada que permita cumplir con los plazos establecidos para la puesta en funcionamiento.

### **3.2. REGLAMENTOS Y NORMAS A CUMPLIR:**

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico.
- Ley N° 29783, Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- DS 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- El Código Nacional de Electricidad, año 2006, en su sección 200 ASCENSORES, ESCALERAS ELECTRICAS Y EQUIPOS SIMILARES, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200-048.
- Norma G-050: Seguridad durante la Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma ISO 9000, Sistema de Gestión de Calidad.

### **3.3. SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

Para llevar a cabo la presente contratación, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.

Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la obra civil y eléctrica.

**EI CONTRATISTA deberá presentar, para la suscripción del contrato:**

- A. Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran el objeto del contrato.
- B. El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- C. El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- D. Para el ingreso a las instalaciones de la SGCAN del personal destacado, el CONTRATISTA deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
  - Copia del DNI.
  - Currículum vitae documentado.
  - Certificado de Antecedentes Policiales.
  - Certificado de Antecedentes Judiciales.
  - Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio.
  - Examen Médico Ocupacional vigente.
  - Constancia de entrega de EPP de acuerdo con las normas de bioseguridad frente al COVID-19
  - Constancia de charla de inducción en seguridad.
  - Certificados de capacitaciones anuales de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
  - Certificado de trabajo en altura de manera obligatoria.
- E. El Supervisor del CONTRATISTA deberá acreditar supervisión en este tipo de trabajos.

**IV. SEGUROS**

EI CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las pólizas que a continuación se detallan:

**A. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Por un monto equivalente a US\$ 100.000, que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal. La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten a la SGCAN. Dicha póliza debe cubrir daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.

## **B. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para lo cual el CONTRATISTA deberá presentarlo vigente para el personal que trabajará en la prestación. El SCTR deberá ser presentado para el inicio de la prestación.

EL CONTRATISTA será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

### **Disposiciones generales que deben contener las pólizas de seguros:**

- Deberá constar que la aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra la SGCAN, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.
- Incluir una disposición en la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a la SGCAN, en caso de modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR que cubra las prestaciones de salud, invalidez, sobrevivencia y sepelio para el personal del CONTRATISTA destacado para la prestación del servicio. La vigencia del seguro debe ser hasta 90 días posteriores a la recepción de los trabajos.

### **Disposiciones generales para incluir en el apartado de responsabilidades del CONTRATISTA:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse con compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a la SGCAN copia de las pólizas de seguros y comprobantes de gastos que certifiquen el pago de la prima de seguro previo a la firma del contrato.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la SGCAN y a su personal.
- El CONTRATISTA se hará responsable por los accidentes de los usuarios de los ascensores siempre que éstos sean imputables al CONTRATISTA.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. La SGCAN y su personal serán íntegramente indemnizados.
- Está obligado a declarar todo siniestro a la compañía de seguros y luego comunicarlo por escrito a la SGCAN en el plazo doce (12) horas de producida la ocurrencia.

## **V. LUGAR, CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

LUGAR: La prestación se desarrollará en el edificio de la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina, ubicado en la Av. Paseo de la Republica 3895, San Isidro, Lima, Perú.

Para el desarrollo de la ejecución, deberán efectuarse los trabajos de forma independiente por cada equipo hasta su culminación, salvo disposición expresa de la SGCAN.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN: El horario normal de trabajo en el edificio será de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas. De ser necesario, el CONTRATISTA podrá realizar

trabajos fuera del horario establecido, así como fines de semana y feriados, los cuales deberán ser previamente coordinados con el encargado de Servicios Generales, con una anticipación de 48 horas. Por seguridad y salud ocupacional del personal, el horario laboral no deberá exceder las 12 horas.

El CONTRATISTA deberá presentar con su oferta una programación de ejecución de los trabajos, que se coordinará, una vez firmado el contrato, con la empresa de ascensores para la elaboración de un cronograma general de puesta en funcionamiento de los ascensores.

Las coordinaciones serán realizadas con el equipo de Servicios Generales de la SGCAN.

**PLAZO:** El plazo será determinado por el oferente en su oferta y se valorará favorablemente al oferente que presente la realización de la obra a contratar en un plazo menor.

## **VI. CONFORMIDAD**

La administración y la supervisión de la ejecución contractual estará a cargo del área de Servicios Generales.

La conformidad de la prestación será otorgada por el encargado de Servicios Generales, previo informe y VB de la Gerencia General de Operaciones y Finanzas.

## **VII. FORMA DE PAGO**

La SGCAN deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad que para tal efecto emita el responsable de la SGCAN. El responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de recibidos, o subsanados, de ser el caso, de acuerdo al siguiente detalle:

### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

Para la prestación principal la SGCAN realizará los pagos en tres cuotas en dólares americanos distribuidas así:

Primera cuota. – A la firma del contrato. El CONTRATISTA, una vez establecido el cronograma general, dispondrá de los materiales y personal para la desinstalación de los ascensores existentes, para lo cual la SGCAN abonará el 30% del monto contratado.

Segunda cuota. - A la entrega de los ductos acondicionados para la puesta de los ascensores, la SGCAN abonará el 30% del monto contratado.

Tercera cuota. - A la culminación y conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, la SGCAN abonará el 40% del monto contratado.

## **VIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Secretaria General de la Comunidad Andina.

## **IX. PENALIDAD**

### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SGCAN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que quedará incluida en el contrato a celebrar.

## **X. PERSONAL DEL CONTRATISTA**

1. El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación, no existiendo ningún vínculo laboral con la SGCAN.
2. El CONTRATISTA es responsable del pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse. etc.
3. A la SGCAN, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato.
4. La SGCAN, mediante comunicación simple, podrá solicitar el retiro y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de disciplina, seguridad o higiene establecidos en las presentes Bases; así como cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. Esta solicitud deberá ser atendida en un plazo no mayor de cinco (5) días.

## **XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- Es responsabilidad del CONTRATISTA asignar personal suficiente y necesario para concluir el servicio en los plazos establecidos y con la calidad solicitada.
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la SGCAN, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del SGCAN los daños causados.
- Queda expresamente establecido que la SGCAN, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA en la ejecución de la instalación y puesta en servicio de los ascensores.
- Todos los daños causados a la SGCAN o a terceros que se produzcan por acciones u omisiones del personal del CONTRATISTA o de éste, serán de cargo de este último.
- El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos. Las áreas de trabajo en los halls de ascensores deberán contar con biombos suministrados e instalados por condiciones de seguridad por el CONTRATISTA.

- El CONTRATISTA deberá poseer equipos de comunicación que permitan a la SGCAN, obtener una atención inmediata, especialmente en situaciones de emergencia. Asimismo, el CONTRATISTA deberá dotar con teléfonos móviles al ingeniero supervisor.
- Al terminar los trabajos, el CONTRATISTA deberá asumir el costo y retiro de los elementos que no fueron usados de manera que el edificio quede limpio de desechos y desmonte. Siguiendo el Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.

## **XII. OBLIGACIONES DE LA SGCAN**

- A. Para los fines de la presente Contratación, constituyen formas válidas de comunicación las que la SGCAN efectúe a través de los medios electrónicos, como son el correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el CONTRATISTA.
- B. La SGCAN designará al encargado de Servicios Generales a fin de realizar el control, monitoreo y seguimiento al CONTRATISTA para el cumplimiento de la prestación. El Encargado de Servicios Generales tendrá a su cargo: verificar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, que se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza del objeto del contrato, y se cumpla con los plazos establecidos dentro del Plan de Trabajo aprobado. Además de que se desarrollen de acuerdo al RNE y el CNE.
- C. La SGCAN designará un área al CONTRATISTA para almacenar equipos, herramientas y materiales; cualquier deterioro o pérdida de estos bienes serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
- D. Si el CONTRATISTA por motivo de izaje, requiere desarmar total o parcialmente alguna instalación del edificio, lo hará con la autorización del encargado de Servicios Generales y bajo responsabilidad del CONTRATISTA, tomando todas las medidas necesarias para que cuando se rearmen, queden en las mismas condiciones de operación originales.

## **XIII. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS**

### **A. A LA FIRMA DEL CONTRATO**

- Cronograma del proyecto y hoja de vida (documentada) de los profesionales propuestos, considerados en su propuesta técnica.

### **B. AL INICIO DEL SERVICIO**

#### **Documentos técnicos**

- El plan de trabajo.
- Memoria descriptiva que contenga el alcance del servicio.
- Plan de ejecución del proyecto.
- Calendario de Avance Valorizado.
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.

Estos documentos serán sometidos a revisión, de encontrarse observaciones la supervisión designada por la SGCAN tendrá un plazo máximo de 5 días útiles para su pronunciamiento, teniendo el CONTRATISTA un plazo máximo de 5 días calendarios para absolverlas.

Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada, y en CD/DVD en formato electrónico original (MS Word, MS Excel, MS Project).

### **C. AL TERMINO DEL SERVICIO**

Los documentos a presentar serán determinados en el contrato

#### **Documentos técnicos**

- Memoria Descriptiva Final del Servicio.
- Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada.
- La SGCAN, luego de verificar y de encontrar conforme la prestación emitirá un Acta de Conformidad Final la misma que será firmado por ambas partes.
- De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

### **XIV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

En las ofertas presentadas se valorará favorablemente:

- 1.- Costo de la propuesta.
- 2.- Experiencia previa en proyectos similares.
- 3.- Plazo de ejecución.

### **XV. Condiciones Económicas**

El monto de la propuesta lo determinara cada oferente de acuerdo a la obra civil y obras eléctricas a realizar.

### **XVI. Condiciones tributarias**

La SGCAN, no está sujeta al pago de impuestos ni tiene la calidad de agente retenedor. Es por tanto responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA realizar las deducciones y pagos tributarios así como las demás obligaciones laborales que correspondan para la realización de la presente contratación.

## **XVII. Privilegios e Inmunidades**

La SGCAN goza de privilegios e inmunidades. Nada en los presentes términos de referencia se entenderá por tanto como una suspensión o renuncia a tales privilegios e inmunidades.

## **XVIII. Ley del contrato y solución de controversias**

La ley del contrato estará constituida por el contrato mismo.

En virtud de sus privilegios e inmunidades la SGCAN no se somete a jurisdicción nacional alguna. El contrato dispondrá en tal sentido, el mecanismo aplicable para la solución de eventuales controversias, privilegiando la solución amistosa y directa.

## **XIX. SUPERVISIÓN**

La supervisión, ejecución, evaluación y conformidad del presente contrato estará a cargo del GGOF.

## **XX. ASPECTOS RELEVANTES QUE REGULAN LA RELACIÓN CONTRACTUAL**

Las condiciones contractuales, deberes y derechos, corresponden a la modalidad de contratación de compra de bienes, en el marco de lo establecido en la Resolución 1075 de la SGCAN.

El Consultor debe observar, respetar y cumplir los requisitos y formalidades contenidos en el contrato respectivo.

## **XXI. NATURALEZA CONTRACTUAL CIVIL DE LA RELACIÓN**

Se deja expresa constancia de la inexistencia de vínculo laboral entre el CONTRATISTA y la SGCAN. En tal virtud, nada de lo señalado en estos términos de referencia, ni en el contrato podrá entenderse como generadora de vínculo laboral entre el CONTRATISTA y la SGCAN.

En el contrato el CONTRATISTA declarará expresamente conocer la naturaleza estrictamente contractual civil de su relación con la SGCAN.

## **XXII. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

A fin de participar en la convocatoria de servicio de obras civiles y eléctricas para puesta en funcionamiento de 02 ascensores en el edificio sede de la SGCAN, los candidatos deberán presentar con la oferta la siguiente documentación:

- ✓ Carta de presentación con la propuesta, con valores y desagregados de obra, acompañando su oferta.
- ✓ Soporte documental de la experiencia previa en proyectos similares, la cual será valorada favorablemente.

- ✓ Cronograma general que contenga el plazo de ejecución de la obra civil y eléctrica.
- ✓ Carta de aceptación de las responsabilidades del contratista respecto de las prestaciones accesorias, del alcance de las actividades a realizar, capacitaciones, reglamentos a cumplir y disposiciones generales relativas a las pólizas de seguro.
- ✓ Declaración juramentada que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

La documentación antes señalada será remitida digitalmente a la siguiente dirección de correo electrónico: [convocatoria@comunidadandina.org](mailto:convocatoria@comunidadandina.org)

Resultarán inadmisibles las ofertas que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas o que se presenten de forma incompleta.

El valor de la oferta se hará en dólares de Estados Unidos de América y el contrato se establecerá en la misma moneda.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El proceso de selección seguirá el siguiente cronograma:

N°	Proceso	Fecha
1.	Publicación de la Convocatoria	23 de marzo de 2021
2.	Visita técnica: Deberá confirmar su visita al correo <a href="mailto:convocatoria@comunidadandina.org">convocatoria@comunidadandina.org</a>	Lunes 29 de Marzo de 2021 a las 10:00 horas.
3.	Respuesta a observaciones	Miercoles 31 de Marzo de 2021
4.	Recepción de propuestas.	Solo se recibirán propuestas hasta las 16:00 horas del día 06 de abril de 2021.
5.	Evaluación de propuestas	08 de Abril 2021
6.	Publicación del oferente seleccionado,	09 de Abril 2021
7.	Inicio del contrato	12 de Abril 2021

El siguiente cronograma es referencial y está sujeto a cambios por parte de la Secretaría General según sea necesario. Las observaciones o dudas, deberán dirigirse de acuerdo con el cronograma a la dirección electrónica [convocatoria@comunidadandina.org](mailto:convocatoria@comunidadandina.org).

Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta a la señalada invalidará la postulación. Al igual que las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y horas señaladas.

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) como aparece en la firma del presente documento, actuando en calidad de \_\_\_\_\_, bajo la gravedad de juramento declaro que la oferta presentada describe correctamente los requisitos exigidos en la convocatoria. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a la descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación del contrato en caso de ser seleccionado.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La Secretaría General de la Comunidad Andina se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.

## **ANEXOS**





