

**BASES INTEGRADAS**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE LIMA NORTE Y OFICINAS REGIONALES DEL INDECOPI**

**DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

* 1. **CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

* 1. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
* *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
* *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado*.
 |

* 1. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

* 1. **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
* *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*
 |

* 1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
* *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
* *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*
 |

* 1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.* |

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

* 1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[1]](#footnote-1). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

* 1. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

* 1. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*  |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.** *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
* *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*
 |

* 1. **Plazos de interposición del recurso de apelación**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****DEL CONTRATO** |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.* |

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

* 1. **GARANTÍAS**

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.* |

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

* + 1. **GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

* 1. **REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.* |

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:**1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).**2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.**3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.**4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.**En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.**De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).**Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

* 1. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

* 1. PENALIDADES
		1. **PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

* + 1. **OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

* 1. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

* 1. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

|  |
| --- |
| *Advertencia*  |
| *En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*  |

* 1. **DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO I****GENERALIDADES** |

* 1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI |
| RUC Nº | : | 20133840533 |
| Domicilio legal | : | Calle de la Prosa N° 104 – SAN BORJA |
| Teléfono: | : | 224-7800 Anexo 8149 |
| Correo electrónico | : | mcarranza@indecopi.gob.pe |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la sede Lima Norte y Oficinas Regionales del Indecopi.

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N° 000016-2020-GAF/INDECOPI el 26 de febrero de 2020 y Resolución N° 81-2020-GAF/INDECOPI del 7 de setiembre de 2020.

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

|  |
| --- |
| Importante |
| *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.* |

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA[[2]](#footnote-2) Y PRECIOS UNITARIOS[[3]](#footnote-3),de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

La buena pro del servicio del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio a contratar.

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazos para la ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:

|  |  |
| --- | --- |
| Mantenimientos preventivos | Plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo |
| 1° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.  |
| 2° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de transcurridos los 180 días calendario de otorgada la conformidad del primer mantenimiento preventivo.  |

El contratista atenderá los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado durante todo el periodo de ejecución del servicio, durante las 24 horas del día y los siete (07) días de la semana.

* 1. **COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja del INDECOPI. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire Nº 384 – San Borja.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* Decreto Legislativo N°1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
* Decreto de Urgencia Nº 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
* Decreto de Urgencia Nº 015-2019 Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
* Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°082-2019-EF.
* Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
* Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
* Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II****DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 1. **CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[4]](#footnote-4), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**
			1. **Documentos para la admisión de la oferta**
1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta, será verificada conforme a la disposición que se señala en el cuadro de **advertencia** siguiente.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[5]](#footnote-5) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.* |

En el caso de consorcios, este documento se verificará por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[6]](#footnote-6)
4. Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)
5. El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
* *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*
 |

* + - 1. **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**
1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[7]](#footnote-7).

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*  |

* 1. **PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N ° de Cuenta | : | 282545 |
| Banco | : | Banco de la Nación |
| N° CCI[[8]](#footnote-8) | : | 018-000-000000282545-03 |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

1. Carta Fianza como garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. Declaración jurada de confidencialidad, **Anexo Nº 9.**
4. Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva Nº 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **Anexo Nº 10.**
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, será verificada conforme a la disposición que se señala en el cuadro de **advertencia** siguiente.
6. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica, será verificada conforme a la disposición que se señala en el cuadro de **advertencia** siguiente.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[9]](#footnote-9) y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado del componente del servicio a suma alzada[[10]](#footnote-10).
3. Número de teléfono y correo electrónico a fin de remitir los requerimientos por parte de la Entidad.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
* *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
* *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
 |

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
* *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[[11]](#footnote-11).*
* *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*
 |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

* 1. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente forma:

* **Por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en dos armadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pagos | Oportunidad del pago | Porcentaje de pago |
| 1° pago | Después de la presentación y conformidad del primer y segundo entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |
| 2° pago | Después de la presentación y conformidad del tercer entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |

* **Por el mantenimiento correctivo y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en forma trimestral por la cantidad de horas utilizadas durante dicho periodo multiplicada por el precio unitario ofertado por el proveedor, previa presentación de los informes indicados en el **numeral 5.1.3** de los presentes términos de referencia.

Las fracciones de horas por cada mantenimiento correctivo (incidente) serán considerarán como horas completas.

Para el pago, el contratista deberá presentar un resumen trimestral con la cantidad de mantenimientos correctivos y atención de incidentes, y la cantidad de horas utilizadas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

* Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
* Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja o a través del canal virtual que establezca el Indecopi, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III****REQUERIMIENTO** |

|  |
| --- |
| Importante  |
| *De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.* |

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE LIMA NORTE Y OFICINAS REGIONALES DEL INDECOPI**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la sede Lima Norte y de las Oficinas Regionales del Indecopi (ORIS).

1. **FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad, es garantizar ambientes debidamente climatizados en la sede Lima Norte y ORIS, a fin de contrarrestar el incremento de temperatura ambiental y con ello mejorar la eficiencia en la atención a la ciudadanía.

* 1. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020**
* OEI.04: Fortalecer la Gestión Institucional.
* AEI.04.03: Funcionamiento de la gestión institucional garantizada en beneficio de los órganos resolutivas y administrativos de la institución.
* AO1: Garantizar el suministro y abastecimiento oportuno de bienes y servicios.
1. **ANTECEDENTES**

En el marco de las competencias conferidas al Indecopi, al ser designada como Autoridad Nacional de Protección al Consumidor, no solo es una instancia resolutiva en materia de consumo, sino que lidera y coordina de manera transversal el diseño y ejecución de las políticas a favor de los consumidores, por lo que resulta necesario dotarla de los recursos humanos, financieros e infraestructura suficientes para el cumplimiento de sus funciones.

Es en este contexto, que el INDECOPI requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado ubicados en la sede Lima Norte y ORIS a nivel nacional, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de estos equipos y a la vez mantener climatizados los ambientes para contrarrestar las variaciones de temperatura existentes en cada región del país, así como mejorar la calidad de aire en observancia a las normas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones: EM.030.

1. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
	1. **Objetivo general:**

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la sede Lima Norte y ORIS.

* 1. **Objetivos específicos:**
* Mantener en óptimo funcionamiento los equipos de aire acondicionado de la sede Lima Norte y ORIS.
* Contrarrestar las variaciones de temperatura de la sede Lima Norte y ORIS.
* Mejorar la calidad de aire en la sede Lima Norte y ORIS.
1. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**[[12]](#footnote-12)**:**

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado para la sede Lima Norte y ORIS, comprende lo siguiente:

* Servicio de mantenimiento preventivo: el cual se realizará de forma semestral, de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la Entidad.
* Servicio de mantenimiento correctivo y atención de incidentes: los cuales se realizarán a solicitud de la Entidad.

En el siguiente cuadro se detalla la información de los equipos de aire acondicionado ubicados en la sede Lima Norte y ORIS a nivel nacional:

**CUADRO N° 1 – DETALLE DE LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **CAPACIDAD** |  |  |  |
| **N°** | **SEDE (ORIS)** | **UBICACIÓN** | **CANTIDAD** | **TIPO** | **9 000 BTU** | **12 000 BTU** | **18 000 BTU** | **24 000 BTU** | **36 000 BTU** | **48 000 BTU** | **60 000 BTU** | **N° CORTINAS DE AIRE** | **CAPACIDAD m3/h** | **FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO** |
| 1 | AREQUIPA  | URB. LA ESPERANZA MZ O LT. 20 ADEPA,DISTRITO DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA | 1 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   |   |   |   |   |   | 1 | 2 | 1500 c/u | SEMESTRAL |
| 2 | CHIMBOTE | JR. ELIAS AGUIRRE N° 130 - CHIMBOTE | 7 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 5 |   | 1 |   | 1 |   |   |   | SEMESTRAL |
| 3 | HUANUCO | JR.BOLIVAR N° 337- HUANUCO | 2 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 1 |   | 1 |   |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 4 | ICA | AV. CONDE DE NIEVA N° 446, URB. LUREN – ICA | 8 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 7 |   |   |   | 1 |   | 1 | 1500 | SEMESTRAL |
| 5 | JUNIN - LA MERCED | JR. LOS ROBLES N° 100 URB.CAPELO-LA MERCED- CHANCHAMAYO - JUNIN | 2 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 |   |   |   |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 6 | LA LIBERTAD | CALLE SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO N° 518,URB. SAN ANDRES II ETAPA - TRUJILLO | 12 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 | 3 | 6 |   | 1 |   | 2 | 1500 c/u | SEMESTRAL |
| 7 | LAMBAYEQUE | CALLE LOS TUMBOS N° 245,URB. SANTA VICTORIA - CHICLAYO | 9 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 3 | 1 | 2 | 2 |   | 1 | 2 | 1500 c/u | SEMESTRAL |
| 8 | LORETO | CALLE PUTUMAYO N° 446 - IQUITOS | 7 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 5 | 1 |   | 1 |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 9 | MADRE DE DIOS | JR. PIURA N° 425-MZ 1Y LOTE 4,PUERTO MALDONADO | 1 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   |   |   | 1 |   |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 10 | MOQUEGUA | JR. ABTAO N° 614 DPTO. A - ILO | 3 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 |   | 1 |   |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 11 | PIURA  | AV. LOS COCOS 181-183,URB. CLUB GRAU - PIURA | 18 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 14 | 1 | 1 |   |   | 2 | 1 | 1500 | SEMESTRAL |
| 12 | SAN MARTIN | JR. ANTONIO RAIMONDI N° 328 - TARAPOTO | 6 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 3 |   | 2 | 1 |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 13 | TUMBES | AV. FRANCISCO NAVARRETE N° 103 - TUMBES | 4 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 |   | 1 | 1 |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 14 | TACNA | AV. BOLOGNESI N° 158 - TACNA | 5 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 |   | 1 | 1 | 1 |   |   |   | SEMESTRAL |
| 15 | UCAYALI | AV. SAENZ PEÑA N° 485, DISTRITO DE CALLERIA -PUCALLPA | 5 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   | 2 |   | 3 |   |   |   | 1 | 1500 | SEMESTRAL |
| 16 | VRAEM | AV. ARRIBA PERÚ CUADRA 1 – PICHARI | 1 | SPLIT EXPANSION DIRECTA |   |   |   | 1 |   |   |   |   |   | SEMESTRAL |
| 17 | SEDE LIMA NORTE | AV. CARLOS IZAGUIRRE 988-LOS OLIVOS - LIMA | 13 | SPLIT EXPANSION DIRECTA | 1 | 5 | 2 | 4 |   |   | 1 |   |   | SEMESTRAL |
| **TOTALES** | **104** |  | **1** | **55** | **8** | **25** | **6** | **4** | **5** | **9** |  |

* 1. **ACTIVIDADES**
		1. **ACTIVIDADES PREVIAS A TENER EN CONSIDERACIÓN POR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

El contratista antes de realizar los servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos de aire acondicionado procederá a realizar los siguientes trabajos preliminares:

* Cercar y señalizar el área de trabajo realizando la instalación de un cerco perimétrico con cintas o distintivos preventivos.
* Prever la protección de las paredes y otros componentes del área, tales como mobiliario de las oficinas y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
* Encargarse del traslado de materiales, equipos y herramientas necesarios para la realización de los trabajos.
* El personal del contratista deberá presentarse uniformado e identificado con el logo del contratista.
	+ 1. **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

El mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado comprende las siguientes actividades que deberá realizar el contratista:

* **Actividades a realizar en las Unidades Condensadoras:**
* Lavado y limpieza del panel de condensación con liquido químico ecológico.
* Lavado del serpentín de condensación con producto químico ecológico.
* Lubricación de cojinetes del moto ventilador.
* Verificación de la operatividad de la hélice del moto ventilador.
* Inspección del moto compresor y moto ventilador.
* Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, reajuste de tuercas o pernos.
* Revisión y ajustes de conexiones mecánicas y eléctricas.
* Aterramiento de partes activas al sistema de puesta a tierra existente[[13]](#footnote-13).
* Ajuste y limpieza de contactos y/o relés, terminales eléctricos.
* Revisión y limpieza de tarjetas electrónicas.
* Revisión de tuberías de gas de alta y baja presión (incluye trabajos de soldadura).
* Recubrir con manguera arma Flex las tuberías de baja y/o alta presión.
* Verificación de la presión del gas en tubería de alta y baja.
* Recarga de gas refrigerante R22 y/o R410A.
* **Actividades a realizar en la Unidad Evaporadoras:**
* Lavado y limpieza de filtros de aire.
* Lavado del serpentín de evaporación con producto químico ecológico.
* Revisión y calibración de los controles de mando.
* Revisión inspección y limpieza del moto ventilador centrifugo.
* Revisión y lubricación de los cojinetes del moto ventilador.
* Revisión y ajustes del rodete del moto ventilador.
* Revisión del funcionamiento remoto ( control remoto).incluye el cambio de baterías ( pilas).
* Revisión y ajustes mecánicos y eléctricos.
* Limpieza interna y externa del equipo.
* Medición de parámetros eléctricos (amperaje, voltaje, frecuencia).
* verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, reajuste de pernos y tuercas.
* **Actividades a realizar en las Bombas y Tuberías de Drenaje de Agua Condensada:**
* Revisión, inspección y limpieza de la Bomba de Drenaje de Agua Condensada.
* Limpieza y/o cambio de manguera reforzada para el drenaje de agua.
* Verificación de la conexión eléctrica y del buen funcionamiento.
* Limpieza y sondeo de tuberías y/o sistemas de drenaje de agua.
* **Actividades a realizar en el Tablero de Fuerza y Control de los equipos de aire acondicionado:**
* Revisión, limpieza y peinado de cableado eléctrico de fuerza y control.
* Pruebas de aislamiento y conductividad de los cables eléctricos del circuito.
* Inspección y limpieza de interruptores termo magnéticos.
* **Actividades a realizar en la cortina de aire de 1500 m3/h:**
* Revisión, inspección y limpieza interna y externa.
* Limpieza de rejillas y ventilador.
* Limpieza de filtros de aire.
* Revisión y lubricación de los cojinetes del moto ventilador.
* Medición de corriente, voltaje.
* Pruebas de aislamiento y conductividad de los cables de alimentación eléctrica.
	+ 1. **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ATENCIÓN DE INCIDENTES DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

Comprende servicios de mantenimientos correctivos y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado a solicitud de la Entidad, para lo cual se ha estimado una bolsa de 240 horas durante la vigencia del contrato. Precisando que dicha bolsa es estimada, pudiendo variar por las necesidades de la Entidad.

El contratista atenderá los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado durante todo el periodo de ejecución del servicio, durante las 24 horas del día y los siete (07) días de la semana, para tal efecto en la oportunidad de la suscripción del contrato el contratista proporcionará un número de teléfono y correo electrónico a fin de remitir los requerimientos por parte de la Entidad.

Los servicios de los mantenimientos correctivos y atención de incidentes serán asumidos por el contratista a todo costo, por lo que en la oportunidad de formular su oferta deberá incluir el servicio y además los repuestos, suministros y materiales:

* Recarga de gas refrigerante, corrección de fugas de gas refrigerante (trabajos de soldadura).
* Cambio de capacitores, cambio de tarjetas electrónicas, cambio de bombas de condensado, cambio de mangueras y/o tuberías de drenaje de agua, cambio de conductores eléctricos y/o interruptores termomagnéticos.
* Reparación o cambio de compresores, reparación o cambio de moto ventiladores, cambio de mangueras Arma Flex.
* Problemas de climatización de los equipos (no enfríen), problemas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y cortinas de aire (no prenden).
* Cambio de rodamientos de los moto ventiladores, problemas de condensación de los equipos de aire acondicionado, problemas en el sistema de drenaje de agua (obstrucción).

El contratista al final de la atención de cada incidente, presentará un informe de la revisión y la solución, el mismo que será presentado por mesa de partes del Indecopi, dirigido al área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, en horario de 8:30 a 16:30 horas, **o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas**; este deberá presentarse dentro de los dos (2) días calendario de culminada la atención del incidente para el caso de la sede Lima Norte, y para el caso de las ORIS, dentro de los cuatro (04) días calendario de culminada la atención del incidente, conteniendo la siguiente información:

* Detalle del equipo de aire acondicionado: marca, modelo, ubicación (ORI).
* Detalle del inconveniente del equipo y solución.
* Materiales y/o suministros utilizados y/o repuestos utilizados o reemplazados.
* Fecha y hora de inicio del servicio.
* Fecha y hora de fin del servicio (solución).
* Cantidad de horas utilizadas (las fracciones de hora se consideran como horas completas).
* Protocolo de funcionamiento y operatividad del(os) equipo(s) de aire acondicionado.

Respecto a la cantidad de horas utilizadas en la atención de los incidentes, el contratista deberá recoger en la oportunidad de efectuado este, la conformidad del responsable de Lima Norte o de cada ORI, según corresponda.

**Plazos máximos para los mantenimientos correctivos y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atenciones** | **Plazo máximo de solución** |
| Incidentes sede Lima Norte | 2 días calendario como máximo |
| Incidentes ORIS | 4 días calendario como máximo |

En caso que, el contratista prevea que la solución del incidente pueda tomar más tiempo del plazo máximo establecido para cada una de las sedes, por motivo de reemplazo de equipo y/o accesorios no contemplados dentro del alcance del servicio (se refiere a todos servicios, repuestos, suministros y materiales que no se indican en el presente numeral), este informará vía teléfono o a los correos electrónicos: rtejada@indecopi.gob.pe y fdurand@indecopi.gob.pe; al responsable del área de Servicios Generales para su evaluación y aprobación o gestiones correspondientes, para que la Entidad proporcione el repuesto o el equipo al contratista.

**Plazo máximo de solución. -** Tiempo que transcurre desde el envío por correo electrónico del Indecopi en donde se señala el detalle del incidente reportado o mantenimiento correctivo, hasta la solución del mismo (presencial). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 5.19** de los presentes términos de referencia.

Cabe precisar que, si luego de los mantenimientos realizados (preventivos, correctivos y atención de incidentes), ocurra alguna falla en el sistema, y después de la evaluación se determina que las partes o accesorios que ocasionaron el desperfecto fueron suministradas por el contratista, deberá proceder a cambiarlos sin costo adicional para la Entidad.

* + 1. **OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EL CONTRATISTA:**
* El contratista, deberá encargarse del suministro de todo el equipamiento, materiales, herramientas, insumos y accesorios necesarios para cumplir con todo lo solicitado en los presentes términos de referencia.
* El contratista, deberá realizar el servicio los fines de semana (sábado y domingo de 8:00 horas a 18:00 horas) y/o en horario nocturno (de lunes a viernes de 18:00 horas a 5:00 horas del día siguiente), afín de no interrumpir la operatividad del Indecopi, salvo autorización de los responsables de la sede Lima Norte u ORIS o Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
* El contratista, deberá encargarse del picado, resane del piso o pared, que sea afectado producto del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
* El contratista, deberá subsanar y reponer: mayólicas, concreto, grass, plantas, pinturas, de acuerdo al tipo, modelo y color que se encontró en las áreas donde se realizó el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
* Las herramientas, equipos, material y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad, durante la ejecución de la prestación, las cuales deberán estar en condiciones operativas, las mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, quien utilizara el área asignada por la Entidad para guardar sus herramientas, equipos, materiales y accesorios, estos deberán guardarse en cajas y/o maletas (con candado). El contratista, será el único responsable por la pérdida de sus herramientas y/o equipos, por lo tanto, el Indecopi no se hará responsable de alguna pérdida o daño de los mismos.
* El contratista, es responsable por el cuidado de sus equipos, por lo que el Indecopi no se hace responsable por alguna pérdida o daño de los mismos.
* El contratista, debe encargarse del traslado de materiales, equipos y herramientas necesarios para la realización de los trabajos en la sede Lima Norte y en cada una de las ORIS (a nivel nacional).
* El contratista, será responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura de la entidad a consecuencia de los trabajos que realice.
* El contratista, debe realizar la limpieza diaria del área de trabajo.
* En caso se requiera realizar cortes de energía eléctrica, el contratista deberá considerarlo en el Plan de Trabajo, previa coordinación con el área de Servicios Generales, en horario que no afecta la operatividad del Indecopi.
* El contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19).
* El INDECOPI en la oportunidad de la suscripción del contrato efectuará la entrega del “Protocolo de Acceso para los Usuarios del Indecopi”, el cual es aplicable a todos los usuarios, postulantes, proveedores y visitantes de la Institución, cuyo objeto es promover el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud frente al riesgo de introducción del COVID19 a las instalaciones.
	1. **VISITA:**

Los participantes podrán realizar una visita técnica a los lugares donde se requieren realizar los trabajos del presente requerimiento, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:30 horas, hasta un día antes de la presentación de ofertas, para lo cual coordinará previamente con la encargada de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, mediante correo electrónico: rtejada@indecopi.gob.pe y al correo fdurand@indecopi.gob.pe.

* 1. **PLAN DE TRABAJO:**

El contratista, deberá presentar por mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicada en Calle De La Prosa 104 - San Borja – Lima **o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas**, un plan de trabajo en formato físico y digital (CD o USB), debidamente suscrito (firmado y sellado) por el representante legal de la empresa, el cual será dirigido al área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, detallando y adjuntando lo siguiente:

* Cronograma de las actividades del servicio del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, identificando cada una de ellas, considerando los horarios diurnos y/o nocturno establecidos en el **numeral 5.1.4** de los presentes términos de referencia, en caso de requerir realizar cortes de energía eléctrica, estos deberán de estar considerados en el Plan de Trabajo.
* Certificados de calibración de los instrumentos de medición eléctrica (meghómetro, pinza amperimétrica o pinza multimétrica), los cuales deberán estar emitidos por el INACAL o en su defecto, por un Laboratorio “Acreditado por el INACAL” en magnitudes eléctricas.
* Procedimientos de trabajo y seguridad de cada actividad a seguir en la ejecución del servicio.
* Constancias y copia de los recibos de pago de los Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo (SCTR) – salud y pensiones.

El área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial será el encargado de evaluar y aprobar el plan de trabajo, para lo cual contará con un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la documentación completa por parte del contratista.

* 1. **RECURSOS PROPORCIONADOS POR CUENTA Y COSTO DEL PROVEEDOR:**

El proveedor deberá encargarse del suministro e instalación de todos los equipamientos, materiales, accesorios e insumosnecesarios para cumplir con el requerimiento.

* 1. **RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:**

La Entidad facilitará al contratista el ingreso de su personal acreditado para la realización de las actividades materia del presente servicio.

* 1. **REGLAMENTOS TÉCNICOS:**

Para la ejecución del servicio el contratista deberá cumplir con las siguientes normas técnicas:

* Código Nacional de Electricidad (CNE-Utilización-2006)
* Norma Técnica Peruana NTP 370.053 y NTP 370.055
* Reglamento Nacional de Edificaciones EM.030 y ASRHAE.
	1. **SEGUROS:**

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley Nº 29783 “Ley de seguridad y salud en el trabajo” y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio es el Seguro Complementario contra todo Riesgo de Trabajo (SCTR) - pensión y salud, el cual deberá estar vigente durante el periodo de ejecución del servicio. Se requiere que el contratista presente las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal del contratista que ingrese a la sede Lima Norte y a cada una de las ORIS.

En ningún caso se permitirá el ingreso del personal del contratista, que no se encuentre en la lista de la constancia del SCTR, asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).

* 1. **REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR**

 **Del personal clave**

* + **Un (1) Ingeniero**[[14]](#footnote-14) **especialista**

Realizará funciones de dirección y control para el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, y será responsable de las coordinaciones con el encargado de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

* + **Mínimo tres (3) Técnicos especialistas**

Realizaran actividades de la parte operativa de los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de incidentes.

En el caso que se incorpore o reemplace personal, durante el periodo de contratación, dicho personal deberá cumplir con iguales o superiores características del perfil del personal consignado en la Bases. Para tal efecto, el contratista presentará por mesa de partes **o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas,** la documentación exigida, luego del cual el área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial evaluará y comunicará al contratista vía correo electrónico, la incorporación o reemplazo del personal propuesto, en un plazo no mayor a 5 días calendario de recibida la documentación completa. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sin la autorización del Indecopi.

* 1. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
		1. **LUGAR**

El servicio se realizará en la sede Lima Norte y en las sedes de las ORIS (a nivel nacional) de acuerdo a lo indicado en el **CUADRO N° 1 del** **numeral 5** de los presentes términos de referencia.

* + 1. **PLAZO**

El plazo total de ejecución del servicio es de 365 días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

**Plazos para la ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:**

|  |  |
| --- | --- |
| Mantenimientos preventivos | Plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo |
| 1° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.  |
| 2° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de transcurridos los 180 días calendario de otorgada la conformidad del primer mantenimiento preventivo.  |

* 1. **ENTREGABLES:**

Los entregables (documentación), deberán ser presentados por el contratista a través de la mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicado en Calle De La Prosa 104 - San Borja – Lima **o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas**, debidamente firmados y sellados por el contratista y por el ingeniero especialista, dirigidos a la responsable del área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

* + 1. **Primer entregable:**

Dentro de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar lo siguiente:

* Plan de trabajo y documentación indicada en el **numeral 5.3** de los presentes términos de referencia.
	+ 1. **Segundo entregable:**

Dentro de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el primer mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado conforme al plan de trabajo aprobado, el contratista deberá presentar lo siguiente:

* + Informe de los trabajos del primer mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado **(indicados en el CUADRO N° 1 del numeral 5)**, adjuntando fotografías.
	+ Protocolos de pruebas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado (temperatura, presión de gas, corriente y voltaje), debidamente suscrito por el ingeniero especialista.
	+ Protocolos de pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores de alimentación eléctrica de cada uno de los equipos de aire acondicionado, debidamente suscrito por el ingeniero especialista.
		1. **Tercer entregable:**

Dentro de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el segundo mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado conforme al plan de trabajo aprobado, el contratista deberá presentar lo siguiente:

* Informe de los trabajos del segundo mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado **(indicados en el CUADRO N° 1 del numeral 5)**, adjuntando fotografías.
* Protocolos de pruebas de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado (temperatura, presión de gas, corriente y voltaje), debidamente suscrito por el ingeniero especialista.
* Protocolos de pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores de alimentación eléctrica de cada uno de los equipos de aire acondicionado, debidamente suscrito por el ingeniero especialista.
	1. **ADELANTOS**

La Entidad no entregará adelantos.

* 1. **SUBCONTRATACIÓN**

En la presente contratación no se ha contemplado la subcontratación.

* 1. **CONFIDENCIALIDAD:**

El proveedor se compromete a mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa autorización escrita por el Indecopi, toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

* 1. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**
* El contratista y el Indecopi declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podría contener datos sensibles) que puedan producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidos a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
* En caso el contratista transfiera al Indecopi datos personales de sus colaboradores clientes o de terceros como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso informado e inequívoco de cada uno de los titulares de datos. personales. 
* El contratista, en el merco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Indecopi datos personales de sus colaboradores, cliente o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.
* El Indecopi declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
* De igual modo, en caso el Indecopi proporciones al contratista datos personales o este último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no recopilarlos con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estos los soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas) o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificarle de ello al Indecopi dentro de la veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento, Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
* En caso que el Indecopi y/o el contratista asuman la condición de encargos del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí se compromete a conservarlos por el plazo de dos (02) años contados desde la culminación de la finalidad de]a prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentran en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
* El Indecopi y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
	1. **ANTICORRUPCIÓN:**
* El contratista declara y garantiza 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 del TUO 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.
* El contratista se obliga a 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 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
* El contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de las que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
	1. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
		1. **Área que coordinará con el proveedor**

El área que coordinará con el proveedor será el área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y los responsables de las sedes de Lima Norte y ORIS a nivel nacional.

* + 1. **Área Responsable de las medidas de control**

El área responsable de las medidas de control será la encargada del área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.

* + 1. **Área que brindará la conformidad**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe emitido por la responsable del área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. Dicha conformidad deberá realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de concluida la prestación del servicio, y de existir observaciones a las prestaciones se otorgará al contratista un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación.

* 1. **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de la siguiente forma:

* **Por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en dos armadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pagos | Oportunidad del pago | Porcentaje de pago |
| 1° pago | Después de la presentación y conformidad del primer y segundo entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |
| 2° pago | Después de la presentación y conformidad del tercer entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |

* **Por el mantenimiento correctivo y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en forma trimestral por la cantidad de horas utilizadas durante dicho periodo multiplicada por el precio unitario ofertado por el proveedor, previa presentación de los informes indicados en el **numeral 5.1.3** de los presentes términos de referencia.

Las fracciones de horas por cada mantenimiento correctivo (incidente) serán considerarán como horas completas.

Para el pago, el contratista deberá presentar un resumen trimestral con la cantidad de mantenimientos correctivos y atención de incidentes, y la cantidad de horas utilizadas.

* 1. **PENALIDAD POR MORA:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x Monto |
| F x Plazo en días |
|  |  |

Donde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El monto máximo de la penalidad es hasta diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

* 1. **OTRAS PENALIDADES:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo**  | **Procedimiento** |
| 1 | Demora en la presentación del primer entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. |
| 2 | Demora en la presentación del segundo entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.  |
| 3 | Demora en la presentación del tercer entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |
| 4 | Demora en la presentación de los informes de los mantenimientos correctivos y atención de incidentes (numeral 5.1.3 TDR). | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |
| 5 | Demora en la atención de los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado. | 5% de la UIT Vigente por cada día de retraso. | A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |

* 1. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Se establece que el plazo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por un (1) año, contabilizado a partir de la conformidad final de la prestación por parte del área usuaria de la Entidad.

* 1. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Esquema mixto: suma alzada y precios unitarios.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:* |

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**  |
| **A.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| **A.1.1** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | **UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA****Requisitos:**Título profesional de ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.**Acreditación:**El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe//En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.**MÍNIMO TRES (3) TÉCNICOS ESPECIALISTAS****Requisitos:**Título de Técnico o certificado de calificación técnica en electricidad industrial o electromecánica, o electrotécnica industrial o mecánica de mantenimiento o aire acondicionado o refrigeración, para cada personal clave requerido como Técnico Especialista. **Acreditación:**El título técnico o certificado de calificación técnica requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>En caso el título técnico o certificado de calificación técnica no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del título o certificado de calificación técnica respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

|  |
| --- |
| Importante  |
| *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* |

 |
| **A.2.** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **UN (1) INGENIERO ESPECIALISTA****Requisitos:**Experiencia laboral mínima de un (1) año, realizando actividades de supervisión o ejecución de proyectos o trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado y/o equipos de refrigeración y/o equipos de ventilación mecánica y/o equipos deshumedecedores, y/o tableros eléctricos y/o instalaciones eléctricas industriales y/o residenciales, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.**Acreditación:**La experiencia del Ingeniero Especialista se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas.**MÍNIMO TRES (3) TÉCNICOS ESPECIALISTAS****Requisitos:**Cada técnico deberá contar con experiencia laboral mínima de un (1) año, en proyectos o trabajos de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de ventilación mecánica y/o refrigeración y/o deshumedecedores y/o tableros eléctricos industriales y/o instalación de sistemas eléctricos industriales y/o residenciales, del personal clave requerido como Técnico Especialista.**Acreditación:**La experiencia de cada técnico especialista se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas.*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

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

 |
| **B** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | **Requisitos:**El postor, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200 000,00 (Doscientos mil con 00/100 Soles) por la prestación de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.Se consideran servicios similares a los siguientes: acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimiento de grupos electrógenos y/o tableros eléctricos y/o transformadores eléctricos de distribución y/o sistemas de ventilación mecánica y/o refrigeración y/o deshumedecedores y/o ups[[15]](#footnote-15) y/o sistemas eléctricos industriales y/o residenciales.*También se aceptará como experiencia del postor los servicios de acondicionamiento y/o instalación y/o mantenimiento de equipos de aire en general, siempre y cuando estos estén relacionados a aire acondicionado y/o ventilación mecánica y/o refrigeración[[16]](#footnote-16).***Acreditación:**La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[17]](#footnote-17), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la EspecialidadEn el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8.**Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
* *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
 |

 |

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
* *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
* *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*
 |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV****FACTORES DE EVALUACIÓN**  |

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| **FACTOR DE EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** |
|  | Evaluación:Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.Acreditación:Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:**Pi = Om x PMP** **Oi****i**= Oferta**Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar**Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja**PMP**=Puntaje máximo del precio**[100] puntos** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.* |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO V****PROFORMA DEL CONTRATO** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.* |

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE LIMA NORTE Y OFICINAS REGIONALES DEL INDECOPI, que celebra de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** (en adelante, **EL INDECOPI**), con RUC Nº 20133840533, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja provincia y departamento de Lima, representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI** para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Sede Lima Norte y Oficinas Regionales del Indecopi, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

###### Para efectos del presente Contrato, cuando se mencione a el **TUO de la LEY**, se entenderá referida al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; y la mención a **EL REGLAMENTO**, se entenderá referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de la Sede Lima Norte y Oficinas Regionales del Indecopi.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[18]](#footnote-18)**

**EL INDECOPI** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**.

El pago se efectuará de la siguiente forma:

* **Por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en dos armadas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pagos | Oportunidad del pago | Porcentaje de pago |
| 1° pago | Después de la presentación y conformidad del primer y segundo entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |
| 2° pago | Después de la presentación y conformidad del tercer entregable. | 50% del monto ofertado por el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado. |

* **Por el mantenimiento correctivo y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado:**

El pago por este concepto se efectuará en forma trimestral por la cantidad de horas utilizadas durante dicho periodo multiplicada por el precio unitario ofertado por el proveedor, previa presentación de los informes indicados en el **numeral 5.1.3** de los presentes términos de referencia.

Las fracciones de horas por cada mantenimiento correctivo (incidente) serán considerarán como horas completas.

Para el pago, el contratista deberá presentar un resumen trimestral con la cantidad de mantenimientos correctivos y atención de incidentes, y la cantidad de horas utilizadas.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

**EL INDECOPI** debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de **EL INDECOPI**, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 del **TUO de la LEY** y en el artículo 171 de **EL REGLAMENTO**, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

Plazos para la ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:

|  |  |
| --- | --- |
| Mantenimientos preventivos | Plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo |
| 1° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.  |
| 2° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de transcurridos los 180 días calendario de otorgada la conformidad del primer mantenimiento preventivo.  |

El contratista atenderá los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado durante todo el periodo de ejecución del servicio, durante las 24 horas del día y los siete (07) días de la semana.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **EL INDECOPI**, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

* De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la **CARTA FIANZA** N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:**“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**EL INDECOPI** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 de **EL REGLAMENTO**.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 de **EL REGLAMENTO**. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, previo informe emitido por la responsable del área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial en el plazo máximo de diez (10) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliese a cabalidad con la subsanación, **EL INDECOPI** puede otorgar a **el CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **EL INDECOPI** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **EL INDECOPI** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del **TUO de la LEY** y 173 de **EL REGLAMENTO**.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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 este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de **EL INDECOPI** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 de **EL REGLAMENTO**.

|  |
| --- |
| Importante |
| *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.* |

**OTRAS PENALIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo**  | **Procedimiento** |
| 1 | Demora en la presentación del primer entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial. |
| 2 | Demora en la presentación del segundo entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.  |
| 3 | Demora en la presentación del tercer entregable. | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |
| 4 | Demora en la presentación de los informes de los mantenimientos correctivos y atención de incidentes (numeral 5.1.3 TDR). | 1% de la UIT vigente por cada día de retraso. |  A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |
| 5 | Demora en la atención de los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado. | 5% de la UIT Vigente por cada día de retraso. | A través del informe emitido por la responsable del Área de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.   |

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **EL INDECOPI** puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 del **TUO de la LEY**, y el artículo 164 de **EL REGLAMENTO**. De darse el caso, **EL INDECOPI** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 de **EL REGLAMENTO**.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza 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.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a 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 de **EL REGLAMENTO**.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la **TUO de la LEY** y **EL REGLAMENTO**, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[19]](#footnote-19)**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la **TUO de la LEY** y **EL REGLAMENTO**.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 de **EL REGLAMENTO**, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 del **TUO de la LEY**.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD**

**El CONTRATISTA** se compromete a mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa autorización escrita por el Indecopi, toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

**El CONTRATISTA** responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**EL CONTRATISTA** y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podría contener datos sensibles) que puedan producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidos a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera al Indecopi datos personales de sus colaboradores clientes o de terceros como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso informado e inequívoco de cada uno de los titulares de datos. personales. 

**EL CONTRATISTA**, en el merco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Indecopi datos personales de sus colaboradores, cliente o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

**EL INDECOPI** declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso el Indecopi proporciones al contratista datos personales o este último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no recopilarlos con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estos los soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas) o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificarle de ello al Indecopi dentro de la veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento, Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargos del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí se compromete a conservarlos por el plazo de dos (02) años contados desde la culminación de la finalidad de]a prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentran en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

**EL INDECOPI** y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DEL INDECOPI: [...........................]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [................] al [CONSIGNAR FECHA].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  “**EL INDECOPI**” |  |  “**EL CONTRATISTA**” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[20]](#footnote-20) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[21]](#footnote-21)

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……...........................................................**Firma, Nombres y Apellidos del postor o****Representante legal, según corresponda** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:* |

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

El que se suscribe, [……………..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 1 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[22]](#footnote-22) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[23]](#footnote-23) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

|  |  |
| --- | --- |
| Datos del consorciado … |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |
| Domicilio Legal : |  |
| RUC : | Teléfono(s) : |  |  |
| MYPE[[24]](#footnote-24) | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|  |
| --- |
| Correo electrónico del consorcio:  |

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[[25]](#footnote-25)

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……...........................................................**Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.* |

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
8. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.* |

**ANEXO Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE LIMA NORTE Y OFICINAS REGIONALES DEL INDECOPI, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.* |

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en 365 días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.

Plazos para la ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado:

|  |  |
| --- | --- |
| Mantenimientos preventivos | Plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo |
| 1° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el plan de trabajo.  |
| 2° mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado | El contratista tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de transcurridos los 180 días calendario de otorgada la conformidad del primer mantenimiento preventivo.  |

El contratista atenderá los incidentes y mantenimientos correctivos de los equipos de aire acondicionado durante todo el periodo de ejecución del servicio, durante las 24 horas del día y los siete (07) días de la semana.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ] [[26]](#footnote-26) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[27]](#footnote-27) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[28]](#footnote-28) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….**Consorciado 1****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..**Consorciado 2****Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal****Tipo y N° de Documento de Identidad** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.* |

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD ESTIMADA** | **PRECIO UNITARIO** | **COSTO**  |
| Servicio de mantenimiento correctivo y atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado | 240 horas |  |  |
| **Monto del componente a precios unitarios** | **S/** |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PRECIO TOTAL** |
| Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos de aire acondicionado |  |
| **Monto del componente a suma alzada** | **S/** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Monto total de la oferta** | **S/**  |

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante  |
| * *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
* *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

**ANEXO Nº 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIAEN LA ESPECIALIDAD:

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO**  | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[29]](#footnote-29)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[30]](#footnote-30)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[31]](#footnote-31) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[32]](#footnote-32)**  | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[33]](#footnote-33)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[34]](#footnote-34)**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 8**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2020-INDECOPI**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.* *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

Señores:

**INDECOPI**

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe..........................................................., con (documento de identidad) N°.............................., Representante Legal de la Empresa..............................................., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2020-INDECOPI**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a mantener reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa autorización escrita por el Indecopi, toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.

Que, responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

**ANEXO Nº 10**

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

 (Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

De acuerdo a Directiva de Tesorería Nº 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias

Señores:

**INDECOPI**

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es............................................................. (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento....................................................con N° de RUC.............................agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.................................... Nº Cta. Cte..................................

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

**------------------------------------------------------------------**

**Firma del proveedor, o de su representante legal**

**Debidamente acreditado ante la UE.**

Nombre y Apellido del Representante Legal: ........................................................

DNI. Nº: ................................................ Nº Telefónico fijo/celular: ......................................

Correo Electrónico: ...............................................................................................

* *La cuenta bancaria que se indica* ***debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor*** *sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.*
* *La cuenta bancaria que se indica* ***debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago****.*
* *La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.*
* *Asimismo, se deja constancia de que la* ***validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor****, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior, entre otros.*
1. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-1)
2. *Suma Alzada por el Servicio de Mantenimiento Preventivo de los equipos de aire acondicionado.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Precios Unitarios por el Mantenimiento Correctivo y Atención de incidentes de los equipos de aire acondicionado, para lo cual se ha estimado una bolsa de 240 horas durante la vigencia del contrato, numeral 5.1.3 de los términos de referencia.* [↑](#footnote-ref-3)
4. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-4)
5. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-5)
6. En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-7)
8. En caso de transferencia interbancaria.

 [↑](#footnote-ref-8)
9. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-10)
11. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-11)
12. ***En atención a la Consulta del participante Corporación Chaupis S.A.C. se precisa lo siguiente:***

*El tipo de equipos de aire acondicionado de 12,000BTU a 24000 BTU son del tipo Split expansión directa* ***pared****, de 36,000 a 60,000BTU son del tipo expansión directa*  ***piso/ techo****, el refrigerante utilizado en aproximadamente el 80 % de los equipos es* ***R22*** *y el 20 % es* ***R410A****, el último mantenimiento de los equipos de aire acondicionado de la sede Lima norte ha sido realizado en el mes de* ***marzo de 2020****, de las ORIS Chimbote, Ica, Piura, Tacna, Lambayeque, La Merced y Loreto ha sido realizado en el mes de* ***febrero de 2020****, con respecto al último mantenimiento de los equipos restantes de las demás ORIS, indicamos que se ha realizado entre los meses de* ***junio y noviembre de 2019****.*

*Con respecto al año de fabricación de los equipos, podemos indicar que fueron adquiridos por la entidad entre los años* ***2010 y 2019.***

*Los mantenimientos realizados a la fecha en su gran mayoría han sido* ***mantenimientos preventivos****, tal como se indica en los términos de referencia de las bases, solo en el caso de algunos equipos de las ORIS Chimbote, Ica, Piura, La Merced, Loreto y sede Lima Norte se ha realizado los siguientes* ***mantenimientos correctivos****:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ORI/ SEDE*** | ***TIPO DE MANTENIMIENTO*** | ***DETALLE*** |
| *Chimbote* | *Mantenimiento correctivo de 2 equipos de AA 12,000BTU tipo pared.* | *Cambio de compresores y corrección de fugas de gas refrigerante.* |
| *Ica* | *Mantenimiento correctivo de 01 equipo de AA de 12,000 BTU tipo pared.* | *Cambio de tarjeta electrónica y compresor.* |
| *La Merced* | *Mantenimiento correctivo de 01 equipo de AA 24,000 BTU tipo pared.* | *Cambio de compresor, tarjetas electrónicas y corrección de fugas de gas refrigerante.* |
| *Loreto* | *Mantenimiento correctivo de 01 equipo de AA de 36,000 BTU tipo piso/techo.* | *Corrección de fugas de gas refrigerante.* |
| *Sede lima norte* | *Mantenimiento correctivo de 02 equipos de AA de 24,000 y 60,000 BTU tipo pared y piso/techo respectivamente.* | *Cambio de compresores y corrección de fugas de gas refrigerante.* |

*Cabe indicar que a la fecha* ***todos los equipos descritos en el cuadro N° 1*** *de los términos de referencia de las bases, se encuentran* ***operativos****.* [↑](#footnote-ref-12)
13. **En atención a la consulta del participante Tratamiento de Aire S.A.C. se precisa lo siguiente:**

*“…tanto la sede Lima norte como todas las ORIS descritas en el cuadro N° 1 de los términos de referencia de las bases, cuentan con pozos a tierra debidamente habilitados y activos.”* [↑](#footnote-ref-13)
14. En concordancia con el artículo N° 01 de la Ley 28858, el ingeniero deberá estar colegiado y encontrarse habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú para el ejercicio profesional. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. [↑](#footnote-ref-14)
15. **En atención a las consultas del participante GST INGENIEROS S.A.C. se precisa lo siguiente:**

*“…también se aceptará como experiencia del postor los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de UPS, debido a que pertenecen a los servicios similares al objeto de la convocatoria.”*

*“…también se aceptará como experiencia del postor los servicios mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de confort y/o precisión, debido a que se encuentra enmarcado en los servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.”*

*“…también se aceptará como experiencia del postor los servicios de instalaciones eléctricas, debido a que se encuentra enmarcado en los servicios similares al objeto de la convocatoria."* [↑](#footnote-ref-15)
16. **Se incluye en atención a la consulta del participante Corporación Chaupis S.A.C.** [↑](#footnote-ref-16)
17. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(…)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.* [↑](#footnote-ref-17)
18. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-18)
19. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-19)
20. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-20)
21. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-21)
22. En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-22)
23. Ibídem. [↑](#footnote-ref-23)
24. Ibídem. [↑](#footnote-ref-24)
25. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-25)
26. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-26)
27. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-27)
28. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-28)
29. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-29)
30. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo. [↑](#footnote-ref-30)
31. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*. [↑](#footnote-ref-31)
32. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-32)
33. El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. [↑](#footnote-ref-33)
34. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-34)