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

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

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

SECTOR ENERGÍA Y MINAS
INGEMMET
INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 015-2020-INGEMMET/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

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

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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*.

1.4. 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.

1.5. 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.*

1.6. 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.*

1.7. 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.

1.8. 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]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.13. 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

2.1. 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.*

2.2. 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

3.1. 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.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.3. 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).

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).

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.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. 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.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

3.9. 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

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET
RUC Nº	:	20112919377
Domicilio legal	:	Av. CANADA Nro 1470 – SAN BORJA
Teléfono:	:	6189800 anexo 427
Correo electrónico:	:	Autonomoul42@ingemmet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Equipo de Aire Acondicionado.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 018-2020 de fecha 30 de setiembre del 2020.

1.4. 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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se ha podido determinar que para la presente contratación no existe posibilidad de distribuir la Buena Pro, toda vez que la contratación puede ser satisfecha por un solo proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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/ 5.70 (Cinco con 70/100 Soles) en la caja de la Entidad, Av. Canadá Nro. 1470 – San Borja.

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

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[3] 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.

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] 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/

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) 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**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[4]

f) 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**)

g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) 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[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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".

[4] 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.

[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. 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	:	00-000-282707
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI[6]	:	01800000000028270709

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA, de ser el caso.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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[7] 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).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].
h) Presentar copia del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION YCONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO".
i) Copia de los certificados de calibración y/o vigencia de los instrumentos de medición eléctrica, mecánica, presión, temperatura, etc.

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*

[6] En caso de transferencia interbancaria.

[7] 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/

[8] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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[9].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 en el horario establecido en la página web del INGEMMET, por correo electrónico **(mesavirtual@ingemmet.gob.pe)** o presencialmente mesa de partes del INGEMMET ubicado en la Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos.

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 Unidad de Logística, previo informe favorable de servicios generales y el V°B° del área en el cual está asignado el equipo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INGEMMET, Sito, Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL INGEMMET"

1. AREA USUARIA
   Unidad de Logística.

2. OBJETIVO:
   Contratar a una persona natural o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de las Sedes de Lima del INGEMMET, a fin de mantener la continuidad operativa de los equipos de aire acondicionado que garantice el buen funcionamiento de los ambientes de trabajo.

3. FINALIDAD PÚBLICA:
   Garantizar las condiciones de temperatura y humedad en los ambientes de la entidad a fin de mejorar las condiciones de confort del personal, así como para el normal funcionamiento de los equipos de comunicación, estaciones de trabajo entre otros equipos propios prolongando de esta manera su tiempo de vida útil y evitar fallas en pleno funcionamiento, que permita el normal desarrollo de las actividades de la institución al servicio de la comunidad.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar por mesa de partes, por correo electrónico y/o por la mesavirtual@ingemmet.gob.pe y en los horarios establecidos por la entidad, un plan de trabajo por cada etapa de trabajo en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario para la primera etapa, a partir del día siguiente de firmado el contrato, y 05 días calendarios antes de iniciado las siguientes etapas conteniendo como mínimo lo siguiente:

- Diagrama de Gantt listando las actividades a realizar, de acuerdo al cronograma del anexo N° 01 y 02.
- En cada etapa de trabajo deberá considerar 30 días calendario para su respectiva ejecución.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos humanos, materiales y equipos, necesarios para cumplir con los objetivos del servicio.
- Responsables por cada actividad a realizarse.
- Riesgos advertidos.
- Debe incluirse un número telefónico de call center y correo electrónico para el reporte de requerimiento de atención.

Nota: Sera aprobado por el Coordinador de Servicios Generales en un plazo máximo de 02 días calendario de la recepción.

INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO UNIDAD DE LOGISTICA INGEMMET
CPC. Recaredo Bravo Vásquez Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales

INGEMMET UNIDAD DE LOGISTICA
FOLIOS: 24 NUMEROS
VEINTICUATRO LETRAS

4.2 ACTIVIDADES

4.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- El mantenimiento preventivo se realizará para todos los equipos considerados en el Anexo N° 02 durante el periodo contractual con el INGEMMET.
- Los trabajos de mantenimiento comprenden la intervención de toda la unidad de aire acondicionado, es decir: Unidad Evaporadora, unidad condensadora, Sistema Eléctrico,

ITM, tarjeta electrónica de control, panel electrónico, sistema de control a distancia, (Incluye el cambio de pilas y/o baterías), soporte de metal, alimentación eléctrica, y todo aquello que comprende la parte técnica funcional de los equipos.

- A continuación, se detallan las actividades que se debe realizar como mínimo, durante el mantenimiento preventivo:

a) Acciones mínimas a ejecutar en la Unidad Evaporadora:

- Limpieza y lavado de filtros
- Limpieza y lavado del serpentín evaporador aplicando productos desincrustantes, antibacterial.
- Limpieza y lubricación del motor ventilador centrífugo.
- Limpieza con limpia contactos y Ajuste de terminales eléctricos en bornera o tarjeta electrónica del Evaporador.
- Reemplazo del capacitores y terminales de ser necesario
- Mantenimiento y limpieza del sistema de drenaje en general interno y externo.
- Mantenimiento y limpieza en general de la carcasa.
- Mantenimiento y limpieza del control remoto.
- Mantenimiento y limpieza de la bomba de condensado y de ser necesario cambio de manguera.
- Limpieza y lavado en general de la unidad evaporadora.
- Limpieza, lijado y pintado de la soportería de metal, con base zincromato partes oxidadas y esmalte brillante negro como pintura final.

b) Acciones mínimas a ejecutar en la Unidad Condensadora:

- Prueba de rendimiento mecánico del compresor.
- Limpieza y lavado del serpentín de la unidad condensador con desincrustante.
- Limpieza y lavado de la Unidad Condensadora se deberá realizar desmontando las partes o piezas móviles con hidrolavadora protegiendo tuberías eléctricas, la pared, pisos, circuitos eléctricos del mismo y otros.
- Mantenimiento y lubricación del motor ventilador axial.
- Limpieza con limpia contactos y ajuste de terminales eléctricos, electrónicos, borneras y otros de la unidad condensadora.
- Mantenimiento de ITM, ajustes de terminales, de ser necesario reemplazarlo igual o mejor al existente.
- Regulación de carga del gas refrigerante R-22 y/o R410- Ecológico.
- Mantenimiento general de la carcasa de la unidad condensadora y de ser necesario realizar el pintado desmontando las partes o piezas movibles utilizando el mismo color con una pintura igual o mejor calidad al existente, en coordinación con el técnico de la entidad.
- Limpieza y reajustes de los contactos del contactor.
- Limpieza general de la unidad condensadora.
- Limpieza, lijado y pintado de la soportaría de metal, con base zincromato partes oxidadas y esmalte brillante negro como pintura final.
- En caso se requiera el reemplazo del capacitor y terminales eléctricos del motor comprensor, el contratista deberá realizarlo de forma inmediata por uno nuevo.
- En caso se requiera el reemplazo del capacitor y terminales del motor ventilador, el contratista deberá realizarlo de forma inmediata por uno nuevo.
- En caso se requiera el cambio de tubería flexible conduit y presostopas de características técnicas iguales o superiores al existente.

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico UNIDAD DE LOGISTICA INGEMMET

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO CPC. Ricardo Bravo Vásquez Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales INGEMMET

- En caso se requiera el cambio de caja del Interruptor Termomagnético (ITM) características técnicas iguales o superiores al existente.

c) Sobre los equipos y herramientas de trabajo

El contratista, está obligada a contar con equipos y herramientas de trabajo, durante todo el tiempo y/o plazo establecido para la ejecución del servicio, como mínimo:

- Escaleras telescópicas dieléctricas.
- Escaleras de tijera dieléctricas.
- Arnés de seguridad.
- Línea de Vida.
- Termo higrómetro. (*)
- Pinza Amperimétricas (*).
- Capacimetro (*)
- Meghometro (*)
- Facimetro (*)
- Censor de temperatura a distancia en buen estado (*)
- Soplador de aire
- Extensiones Eléctricas vulcanizadas en buen estado con línea o puesta a tierra.
- Detector de fugas de gas refrigerante.
- Conjunto de manómetro de control de presión en buen estado.
- Gas refrigerante R22.
- Gas refrigerante R410
- Equipo de soldadura para refrigeración de ser necesario.
- Idrolavadora en buen estado
- Herramientas manuales para trabajos en tuberías de cobre (Aborcadador, corta tubo, expansores, llaves diversas, etc.).
- Equipos para pintura (Sopletes, compresoras, etc.).
- Caja porta herramientas con llave obligatoria.

(*) Dichos instrumentos que deben contar con su respectivo certificado de calibración.
Para el caso de los instrumentos de Medición eléctrica, mecánica, presión, temperatura, etc. deberán adjuntar copia de su certificado de calibración y/o vigencia; el mismo que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

d) Mediciones y Control:

- Medición de tención R.S.T con (voltímetro digital) (*).
- Medición de corriente por fases en la unidad evaporadora y condensadora, (pinza amperimétrica) (*).
- Presiones del gas refrigerante de alta y baja presión (*).
- Limpieza y ajustes de terminales de los presostatos de alta y baja presión.
- Mantenimiento y prueba del control remoto a distancia.
- Rendimiento estado del equipo(*)
- Entrega de ficha técnica de mantenimiento al finalizar la intervención del mismo(*)
- Toda ficha técnica debe ser entregada de manera obligatoria al finalizar la intervención al equipo (Mantenimiento, etc.).

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET – UNIDAD DE LOGISTICA

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO • INGEMMET • CPC. Recaredo Bravo Vásquez Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales

INGEMMET UNIDAD DE LOGISTICA

(*) Datos a reportar de manera obligatoria en la ficha técnica por cada equipo.

FOLIOS: 23 NUMEROS
Veintitres LETRAS

e) Ficha Técnica del Mantenimiento Preventivo.

El contratista deberá presentar la ficha técnica firmado por el ingeniero supervisor y el técnico que intervino el equipo, consignando la siguiente información:

- Datos generales del equipo.
- Datos de medición y control de parámetros, (Voltaje, Corriente, Presión, Temperatura, etc.).
- Accesorios cambiados o a ser cambiados a futuro.
- Medición de capacitores.
- Medición del grado de aislamiento del Compresor y ventilador.
- Presiones de alta y baja del sistema de refrigeración, por compresión mecánica.
- Especificaciones de las observaciones y trabajos desarrollados por cada equipo antes y después de cada mantenimiento.
- Recomendaciones para los mantenimientos a futuro.
- Estado del equipo después del mantenimiento.

f) De las prohibiciones

- Está prohibido caminar sobre los techos de las oficinas prefabricadas (Administración, Unidad de Personal, servicios generales, logística, recursos minerales, sala de tableros, Zona de equipos de laboratorio (Balones de gas, freón, Amoniaco etc.). Para el acceso a los equipos que se encuentren cerca a los ambientes mencionados la empresa contratista deberá de adecuar andamios y/o escaleras.
- Está prohibido acceder a las zonas de trabajo por las ventanas de las oficinas y/o retirar la mampara de las mismas.
- Está prohibido que el personal técnico del contratista ingrese a los ambientes de INGEMMET sin sus respectivos implementos de seguridad (EPPs), herramientas de trabajo, (SCTR).
- Está prohibido ensuciar y generar daño al área verde y/o las flores, césped institucional, paredes, techos, etc.
- Está prohibido dejar los insumos, equipos, materiales, etc, una vez concluido los trabajos de mantenimiento. El contratista es responsable de la pérdida y/o daños de los mismos.
- Otros que incurran en el daño y promuevan malas prácticas de trabajo.

4.3 CONDICIONES DEL SERVICIO:

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET – UNIDAD DE LOGÍSTICA

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET – CPC. Ricardo Bravo Vásquez – Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales

- Para la parte exterior (Condensador), de la unidad de aire acondicionado, se recomienda efectuar los trabajos durante el día.
- Para la parte interna (Evaporador), de la unidad de aire acondicionado, se recomienda efectuar los trabajos a partir de las 4:00pm.
- En los ambientes de sala de tableros y sala de servidores o data center, si es factible realizar el mantenimiento durante el día previa coordinación.
- Para el acceso a todos los ambientes necesarios, (oficinas, laboratorios, sala de energía, sala de servidores, biblioteca), donde se tenga que realizar los trabajos de mantenimiento a las unidades de aire acondicionado, siempre será coordinado con el área en la cual este ubicado el equipo y el personal de servicios generales.
- El contratista deberá presentar los certificados de calibración de cada uno de los instrumentos de medición mencionados antes de iniciar los trabajos de mantenimiento.

- El contratista, estará en la capacidad de realizar los trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos, en fechas establecidas según cronograma de trabajo dentro del horario de 8 a 17 horas y de ser necesario hasta las 21 horas.
- Estos mantenimientos deberán ser ejecutados de acuerdo a los Anexos N° 01 y 02 y serán realizados en coordinación con el encargado de servicios generales y la oficina en la cual este ubicado el equipo de aire acondicionado.
- El contratista debe garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo así como la eliminación del material excedente producto del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- En caso de requerirse el servicio de un personal técnico del contratista, deberá de estar en la capacidad de brindar la atención del servicio en un tiempo no mayor a 3 horas de la comunicación.
- El contratista suministrara todos los lubricantes y materiales para garantizar el buen funcionamiento de los equipos. El técnico del INGEMMET verificara y aprobara los materiales a utilizarse en cada uno de los mantenimientos.
- En caso sea necesario realizar alguna reparación, la cual incluya reemplazar alguna pieza del equipo de aire acondicionado por recomendación del contratista, (previa verificación del personal técnico de la entidad) se procederá a efectuarlo, no incluye en el costo del contratista los siguientes componentes: motor compresor, motor ventilador, tarjetas electrónicas y el contactor.
- Al término de cada servicio el contratista entregara el área de mantenimiento de INGEMMET una copia de la ficha técnica del servicio realizado.

4.4 CONDICIONES COMPLEMENTARIAS:

El contratista deberá de complementar su servicio con las siguientes:

- Renovación total de pilas y/o baterías de todos los controles a distancia (Control remoto) sin excepción, una vez por año durante el periodo contractual.
- Limpieza general (Interno y Externo) y corrección de desgastes en pintura (Carcasas y soporte) y bombas de condensado para el drenaje.
- Limpieza de bandejas y tuberías de drenaje (interna y externa) en la unidad evaporadora y condensadora.
- Limpieza y ajustes del sistema eléctrico en general, (contactores, relés, tarjetas electrónicas, borneras, terminales, fusibles y otros (Con líquidos dieléctricos).
- Cambiar el recubrimiento del sistema eléctrico, tubería corrugada, soporte, conectores y terminales eléctricos en caso de ser necesario, los mismos que deberán ser de buena calidad y garantía.
- Revisión y control de consumos (Energía, refrigerantes). Eliminación de fugas del sistema y recargas de gas refrigerante cuando sea necesario. Garantizando que todos los equipos queden dentro de los valores y/o rangos normales de operación. (tensión, corriente y presión).
- Realizar los ajustes mecánicos y su respectivo engrase en todos los elementos giratorios, soporte, chumaceras, tapas, pernos de anclajes.
- Reponer la tornillería faltante o cambio de tornillerías oxidada.

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET - UNIDAD DE LOGISTICA

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO - CPC. Recaredo Bravo Vásquez - Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales - INGEMMET

INGEMMET UNIDAD DE LOGISTICA

4.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista, deberá tener capacidad técnica y operativa, para poder cumplir los plazos programados del servicio de mantenimiento.

92 FOLIOS NUMEROS

VEINTIDOS LETRAS

- El CONTRATISTA debe considerar para el servicio costos de mano de obra, gastos por el traslado de repuestos, accesorios, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del servicio, lo cual no representarán costo alguno para la entidad.
- El contratista garantizará y asumirá todos los daños y perjuicios ocasionados por su personal o por los trabajos defectuosos realizados por ellos mismos, a las instalaciones, equipo y demás bienes del INGEMMET.
- En caso se presente cualquier falla a los equipos por los trabajos de mantenimiento realizados, el contratista deberá subsanar la falla en un plazo no mayor a (08) horas de haber sido comunicado y cuantas veces sea necesario deberá atender la solicitud y dejar operativo el equipo. La comunicación deberá ser reportada al correo electrónico y/o al teléfono establecido por el contratista.
- Presentar copia del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO"; en el marco de las disposiciones establecidas mediante RESOLUCION MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA y sus modificaciones; el cual debe incluir actividades, acciones e intervenciones que aseguren el cumplimiento de los lineamientos específicos establecidos en el Numeral 7.2 de la resolución antes mencionada. Dicho plan el postor ganador de la buena pro consentida deberá presentarlo para la firma de contrato, el mismo que deberá estar registrado en el Ministerio de Salud-Instituto Nacional de Salud. A través del sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19)

4.6 NORMAS TÉCNICAS

EL contratista deberá de trabajar en cumplimiento de la normatividad vigente y las relacionadas al tema de refrigeración, Aire Acondicionado, seguridad y protección al medio ambiente.

- Gases fluorados y sustancias que agotan la capa de ozono.
- Reglamento CE Nº 1005/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de septiembre de 2009, sobre las sustancias que agotan la capa de ozono.
- Real Decreto 795/2010, de 16 de junio, por el que se regula la comercialización y manipulación de gases fluorados y equipos basados en los mismos, así como la certificación de los profesionales que los utilizan.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, sobre calidad del aire y protección de la atmósfera.
- RD 100/2011 Catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera. Otras normativas referidas al tema.
- Uso y manipulación de R-22.
- Uso y Manipulación de R-410.
- Otras Normativas vigentes según INDECOPI.
- Código Nacional De Electricidad - Utilización.
- Ley de promoción de uso eficiente de la energía.
- Ley General del medio ambiente N° 28611.
- ISO 14001.

4.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Los trabajos correspondientes a los servicios de mantenimiento serán ejecutados de acuerdo al Anexo N° 01 donde se detalla las características técnicas de los 102 equipos de aire acondicionado que se encuentran operativos y en buen estado de conservación.

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO
CPC. Recaredo Bravo Vásquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales
INGEMMET

4.8 REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

El Postor deberá de contar con personal capacitado que deberá de garantizar la ejecución de los trabajos solicitados. El perfil del Personal Clave se describe en los Requisitos de Calificación.

-Un Supervisor (01)

Este profesional para el inicio efectivo de las actividades, quien actuara como supervisor y este deberá coordinar directamente con el coordinador de Servicios Generales antes, durante y después de concluir el mantenimiento, así mismo de entregar los trabajos concluidos, previa ficha técnica, habilitar el área de trabajo previendo las medidas de seguridad, planes de contingencias entre otras que ameriten desarrollar el servicio de mantenimiento de manera segura, a fin de evitar todo tipo de daño a la infraestructura y el personal técnico.

- Técnicos (mínimo 02)

El personal técnico para la ejecución del servicio, quienes a su vez estarán bajo la supervisión del profesional.

4.9 SEGUROS

El contratista con cinco (5) días previos al inicio de los trabajos y junto al plan de trabajo deberá entregar la constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y pensión (SCTR). En caso de no remitirlo al INGEMMET, no podrá dar inicio a los trabajos contratados. La renovación del SCTR, será mensual y automática hasta la culminación del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El presente servicio tendrá una duración de 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y será ejecutado de acuerdo al cronograma indicado en el Anexo 02, previa aprobación del plan de trabajo solicitado en el punto 4.1.

6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:
El servicio se realizará en las Sedes de Lima del INGEMMET.

7. ENTREGABLES DEL SERVICIO
El CONTRATISTA deberá entregar por mesa de partes del INGEMMET, un informe final dirigido a la Unidad de Logística, con el detalle de todas las actividades realizadas adjuntando sus respectivas fichas técnicas por cada uno de los equipos, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios después de haber culminado el servicio. El informe deberá entregarse en original (impreso y en formato digital CD-ROM o DVD).

8. CONFORMIDAD:
La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Logística, previo informe favorable de Servicios Generales y el V°B° del área en el cual está asignado el equipo.

9. FORMA DE PAGO:
Se realizarán en ocho (08) pagos sobre la base de cantidad de mantenimientos ejecutados, considerando el costo por equipo de acuerdo a la estructura de costos del contratista, previa conformidad del servicio.

RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS
El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la última conformidad otorgada.

11. OTRAS PENALIDADES
Se aplicará otras penalidades de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual en cada ocurrencia se deberá de levantar el acta de penalidad correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar, el encargado de la supervisión del servicio emitirá un informe con la descripción objetiva de los hechos que configuran la penalidad para su aplicación

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
	Por retraso en presentarse en el lugar donde alguno de los equipos de aire acondicionado presente alguna falla fortuita inesperada y/o en situaciones de emergencia.	Por cada hora de retraso se aplicará 2% de la UIT.	Acta de incidencia indicando la hora de llegada realizada por el personal de Servicios Generales.
02	Retraso en la entrega del informe final adjuntando fichas técnicas del mantenimiento preventivo realizado.	Por cada día de atraso 1 % de la UIT.	Acta de incidencia indicando la hora de llegada realizada por el personal de Servicios Generales.

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
1	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	19264	1	D2020111301120O3120025	CONFORST	CSC-12CD(I)	12000 BTU	**RAFAEL CARDENAS**	**DIRECCION DE ADMINISTRACION**
2	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	18397	1	D211444640212516160019	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	CARLA FERANANDEZ	UNIDAD DE PERSONAL
3	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	07934	1	7112304406	PANASONI	CU-C12CKP6	12000 BTU	JOSÉ NINA	GEFATURA DE U.P
4	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	16156	1	C101224670910830130019	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	BERTHA MONTEJO	UNIDAD DE LOGISTICA
5	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	14233	1	00000042	MIRAY	AMS-24OF	24000 BTU	CARMEN ONTON	UNIDAD DE LOGISTICA
6	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	19621	1	100001700130800225	YORK	USEA18FC-ADA	18000 BTU	JORGE TAFUR	JEGATURA DE U.L
7	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	20772	1	D212096590113624130047	MIDEA	SM11D-18CR	18000 BTU	DANIEL TELLO	JEFATURA DE FINANCIERA
8	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	16157	1	C101242670910830130038	MIDEA	UGB-36CR-X	36000 BTU	AURORA HERCILLA	FINANCIERA
9	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	17677	1	151X0415105TAJD01212	L.G	SG-242CM	24000 BTU	DIANA CASUSOL	FINANCIERA Y CONTROL PREVIO
10	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	17679	1	C101398560111C12130100	MIDEA	MSG-18CR	18000 BTU	CECILIA CLAVO	TESORERIA
11	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	S/C	1	8542070001767	GREE		60000BTU/H	JONATAN CARDENAS	ATENCION AL PUBLICO
12	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	S/C	1	8542070001787	GREE		60000BTU/H	JONATAN CARDENAS	ATENCION AL PUBLICO
13	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	23724	1	422701103180100029	YORK	YFFE36DVTMAM-RX	36000BTU/H	ROLANDO MORENO	SALA DE LECTURA BIBLIOTECA
14	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	16168	1	C101238000110714150	MIDEA	MSG-12CR	12000 BTU	ROLANDO MORENO	BIBLIOTECA
15	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	16184	1	C101177990410129130053	MIDEA	MUC-48CR	48000 BTU	VERONICA FALCONE	SALA DE REUNIONES
16	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	22031	2	400083	ANWO	AS-F18	18000BTU/H	RONY MENCHAN	SWITCH GABINETE
17	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	17062	2	241901449110100029	YORK	YOEA-36FS-ADT	36000 BTU	RECAREDO BRAVO	SALA DE ENERGIA
18	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	19270	1	D202011130112003120063	CONFORST	CSC-12CD(I)	12000 BTU	JAVIER TIMOTEO	SAGURIDAD Y TRANSPORTES
19	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	22648	1	100001416160700008	YORK	YH9FXC18BAH-	18000 BTU	ANGELA VILLANTOY	CONSULTORIO MEDICO
20	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	16181	1	110123798011081413007 7	MIDEA	MUB-24CR-N	24000BTU/H	MENA	PREPARACION DE MUESTRAS

Recaredo Bravo Vasquez
Coordinador del Proceso
Técnico de Actividades
Funcionales de Servicios
Generales
INGEMMET

UNIDAD DE LOGISTICA

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico
UNIDAD DE LOGISTICA

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
21	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	CANADA	19265	1	EVD201490510312A07130015	INNOVAIR	EV18C20B6	18000 BTU	WILSON	PREPARACION DE MUESTRAS
22	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	22034	2	400162	ANWO	ASF18	18000BTU/H	RONY MELCHAN	SWITCH GABINETE
23	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16166	1	705201777101100194	YORK	YOEA-60FS-AEH-V	60000 BTU	CESAR CHACALTANA	PALEONTOLOGIA
24	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	22036	1	D102166700114118160059	ANWO	APC-F60	60000BTU/H	ANA CONDORHUAMAN	LABORATORIO
25	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	03882	1	0140304807	PANASONI	CS-1803KP	18000 BTU	ANA CONDORHUAMAN	LABORATORIO
26	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	15141	1	C2G81046672	COLPOIT	CPWSH-18	18000 BTU	JUAN TORRES	DESARROLLO
27	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	22035	1	D202166700414118160063	ANWO	APC-F48	48000BTU/H	VICTORIA RUIZ	DESARROLLO
28	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	15616	1	C101155090409B27130096	COLPOIT	CPWSC-18	18000 BTU	YORRI CARRASCO	ASESOR DE P.E
29	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16183	1	C101177990410129130024	MIDEA	MUC-48CR	48000 BTU	SAMUEL LU	CARTOGRAFIA
30	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16167	1	705201056100700016	YORK	YOEA-60FS-AEH-V	60000 BTU	MARIA TERESA VERA	AUDITORIA INTERNA
31	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	22021	1	JAADGF3149601001246	COLPOIT	CAWC-12	12000 BTU	JEFATURA DE OCI	JEFATURA DE OCI
32	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	15142	1	C2G81046714	COLPOIT	CPWSH-18	18000 BTU	VERONICA FALCONE	URI
33	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16176	1	C101237980110814130059	MIDEA	MUB-24CR-N	24000 BTU	VERONICA FALCONE	URI
34	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16161	1	705201067100500100	YORK	YOEA-60FS-AEH-V	60000 BTU	FLUKER PEÑA	AMBIENTAL
35	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16175	1	C101237980110814130051	MIDEA	MUB-24CR-N	24000 BTU	CESAR CHACALTANA	DEIRECCION DE AMBIENTA
36	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	CANADA	16185	1	C101177990410129130015	MIDEA	MUB-48CR	48000 BTU	JOSÉ MANUEL	AMBIENTAL
37	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	22033	2	400159	ANWO	ASF18	18000BTU/H	RONY MELCHAN	SUIHS GABINETE
38	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	16179	1		MIDEA	MUB-24CR-N	24000BTU/H	MAYRA	LABORATORIO
39	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	07024	1	0188201182	PANASONI	CSC24PKP	24000 BTU	MAYRA	LABORATORIO
40	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	16180	1		MIDEA	MUB-24CR-N	24000BTU/H	JULIO RAMO	LABORATORIO

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO • INGEMMET •
CPC. Ricardo Bravo Vasquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
41	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	19637	2	100001189130500290	YORK	YSEA24FS-ADA	24000 BTU	RONY MENCHAN	SALA DE SERVIDORES
42	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	18459	2	110101304120700121	YORK	YCHFYC024BAAB-	24000 BTU	RONY MELCHAN	SALA DE SERVIDORES
43	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	07874	1	310K00059	L.G	LS-T242AAL	24000 BTU	RICARDO LUNA	REDES
44	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	14324	1	00000224	MIRAY	AMS-24OF	24000 BTU	LUIS ENRRIKE	LABORATORIO
45	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	25117	1	708TARUBE974-709KCA503C88	LG	AVNQ36GM1A0	36000 BTU	ITALO	LABORATORIO
46	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	20771	1	D212096590113624130077	MIDEA	MS11D-18CR	18000 BTU		D.G ASESORIA JURIDICA
47	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	19269	1	D211495320212A27160012	CONFORST	MUB-24CR-N	24000 BTU	VIOLETA LEON	A.J ABOGADOS
48	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	21344	1	D212260060114901120025	MIDEA	MS11D-24C	12000 BTU	CECILLA CALDERON	JEFATURA DE OPP
49	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	19641	1	100001200130800081	YORK	ISCA12FS-ADA	12000 BTU	EMMA DE LA CRUZ	SALA DE REUNIONES GG
50	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	18393	1	D211444590512507130023	YORK	MSR-18CR	18000 BTU	JESSICA ANGULO	ASESORES DE GG
51	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	21421	1	10001802401260162	YORK	YSDA18FS-ADA	18000 BTU	YELENA ALARCON	GERENCIA GENERAL
52	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	18392	1	D211444590512507130031	MIDEA	MSR-18CR	18000 BTU	HENRY LUNA	PRECIDENCIA EGECUTIVA
53	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	3er PISO	CANADA	22420	1	100001170160260073	YORK	YSDA24BB	24000BTU/H	NORMA PAUCAR	OPP
54	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	22032	2	400154	ANWO	ASF18	18000BTU/H	RONY MELCHAN	SUIHS GABINETE
55	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	23115	1	307401450170300006	YORK	YNFFXC036BBH	36000BTU/H	SERPA	GEOLOGIA REGIONAL
56	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	23114	1	307401450170300004	YORK	YNFFXC036BBH	36000BTU/H	SERPA	GEOLOGIA REGIONAL
57	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	23701	1	100001878170700770	YORK	YH9FXC24BAH-	24000BTU/H	RILDO RODRIGUES	GEOLOGIA REGIONAL
58	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	16158	1	C101242670910830130026	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	KATERINE GONZALES	LABORATORIO
59	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	18394	1	C101242670910830130037	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	VERONICA FALCONE	URI
60	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	18391	1	D211444640212516160020	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	VERONICA FALCONE	URI

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO
CPC. Ricardo Bravo Vasquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales
INGEMMET

FOLIOS NÚMEROS
LETRAS

UNIDAD DE LOGISTICA

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico
UNIDAD DE LOGÍSTICA
INGEMMET

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
61	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	18396	1	D211444640212516160016	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	VERONICA FALCONE	URI
62	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	22419	1	100001170160260242	YORK	YSEA-18FS-ADA	18000BTU/H	WILLAN MARTINEZ	DIRECCION DE G.R
63	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	22418	1	100001170160260027	YORK	YSEA-18FS-ADA	18000BTU/H	WILLAN MARTINEZ	DIRECCION DE G.R
64	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25265	1	2402124690468050120006	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	GEOLOGIA REGIONAL
65	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25264	1	2402124690468050120032	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	GEOLOGIA REGIONAL
66	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25263	1	2402124690468050120034	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	GEOLOGIA REGIONAL
67	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25262	1	2402124690468050120024	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	DRME
68	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25261	1	2402124690468050120012	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	DRME
69	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	4to PISO	CANADA	25260	1	2402124690468050120001	ECOX	EDEM036H18B	36000BTU/H	CUARTO PISO	DRME
70	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	5to PISO	CANADA	16174	1	D211444590512507130020	MIDEA	MSR-15CR	18000BTU/H	LUIS VARGAS	UL
71	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19261	1	EVD201490510312A07130064	INNOVAR	EV18C2DB6	18000 BTU	CESAR ATOCHE	UADA
72	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19342	1	D211495320212A27160078	MIDEA	MUB-24CR-N	24000 BTU	CAROLINA PALOMINO	DCM
73	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	20775	1	D212056830313409160012	MIDEA	MUB-48CR-X	48000 BTU	CAROLINA PALOMINO	DCM
74	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19343	1	D212056800221332513007 3	MIDEA	MSR-18CR	18000 BTU	ANGELICA REMUZGO	DG.DCM
75	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	18981	1	705201056100700063	YORK	YOEA60FS-AEH-V	60000 BTU	EDILBERTO LOBATON	UTN
76	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19263	1	EVD201490510312A07130065	INNOVAR	EV18C2DB6	18000 BTU	FOTOCOPIADO	UL
77	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	08874	1	019301386051000153	YORK	HYJA24FS-SP	24000 BTU	SONIA MELENDEZ	UADA malogrado
78	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	16151	1	C101238000110714150103	MIDEA	MSG-12CR	12000 BTU	SANDRA TABOADA	UADA
79	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19271	1	D201490510312A07130077	INNOVAR	EV18C2DB6	18000 BTU	JAVIER NIEVEZ	JEFATURA DE UADA
80	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	16169	1	C001242690110802150034	MIDEA	MSG-12CR	12000 BTU	CARLOS [illegible]LOS	PE

UNIDAD DE LOGISTICA
Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO
CPC. Recaredo Bravo Vásquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales
INGEMMET

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
81	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19344	1	D212039350113221120090	MIDEA	MSR-12CR	12000 BTU	CLARA GARCIA	PE
82	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	16170	1	C101242690110802150034	MIDEA	MSG-12CR	12000 BTU	CLARA GARCIA	PE
83	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19345	1	D212039350113221120086	MIDEA	MSR-12CR	12000 BTU	SALA PCD	PE
84	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	18403	1	D211433850112413160013	MIDEA	MUB-24CR-N	24000 BTU	HENRY LUNA	DG.DC
85	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	14231	1	000001335	MIRAY	AMS-18 OF	18000 BTU	AUTONOMOS DE D.C	DC
86	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	18400	1	D211433850112413160021	MIDEA	MUB-24CR-M	24000 BTU	RICARDO LA TORRE	AREAS RESTRINGIDAS
87	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	16173	1	C101238000410717130042	MIDEA	MSG-18 CR	18000 BTU	MARIO PALIZA	DC
88	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	16172	1	C101237980110814130040	MIDEA	MUB-24CR-M	24000 BTU	EDY SOTO	DDV
89	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19267	1	D202011130112C003120067	CONFORST	CSC12CD(I)	12000 BTU	DIANA ALCALDE	DDV
90	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	20769	1	D212056830113418160015	MIDEA	MUB24CR-N	24000 BTU	MAVEL TAMATA	DDV
91	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	18398	1	D211444640212516160015	MIDEA	MUB-36CR-X	36000 BTU	JANET MORALES	DDV
92	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19645	1	D212096590113624130038	MIDEA	MS11D-18CR	18000 BTU	PAOLA AGUILAR	DDV
93	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	19263	1	C101237980110814130054	MIDEA	MUB-24CR-N	24000 BTU	GUIDO VALDIVIA	DC
94	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	20773	1	D212069580113511160003	MIDEA	MUB-48CR-X	48000 BTU	MARIANO ORTIZ	UADA
95	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	22038	2	3A0854000249	ANWO	AS-F24	24000 BTU	RONY MECHAN	OSI
96	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	22037	2	3A0854000219	ANWO	AS-F24	24000 BTU	RONY MECHAN	OSI
97	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	23050	1	241310933057318015 0043	MIDEA	MSMA-24CRN1	18000 BTU	MANUEL CHINCHAY	DIGITALIZACION
98	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	LENGUAJE	23689	1	3E50170000525	CIA	CH4IC-018-H3H	18000 BTU	ROSA BARGAS	NOTIFICACIONES
99	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	BARTON	23688	1	2403382010673310160014	CIAC	CF41D-060-M3N	60000BTU/H	JOSE ARAGONES	UADA
100	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	2do PISO	BARTON	23681	1	100001827171100599	YORK	YH9FXC24BAH-	24000BTU/H	CESAR CARRANSA	UP

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO METALÚRGICO
CPC. Recaredo Bravo Vásquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales
INGEMMET

UNIDAD DE LOGÍSTICA

ANEXO 01

RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AÑO 2020 - 2022

N°	INFRAESTRUCTURA/EQUIPOS/OTROS	UBICACIÓN	SEDE	CODIGO	TIPO	SERIE	MARCA	MODELO	CAPACIDAD	USUARIO	AREA
101	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	BARTON	2364	2	JAAOGBEC142818000614	CONFORTF	MSED018S10H2	18000BTU/H	RONY MELCHAN	OSI
102	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO	1er PISO	HORACIO CACHAY	25110	2	021401099180601269	YORK	YHJE12XJ6AXB	12000BTU/H	RONY MELCHAN	OSI

Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET - UNIDAD DE LOGÍSTICA

INSTITUTO GEOLÓGICO MINERO Y METALÚRGICO - INGEMMET - CPC. Recaredo Bravo Vásquez, Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales

ANEXO 02												
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL INGEMME-SEDES DE LIMA AÑO 2020-2022												
TIPO DE EQUPOS	MES 01 PRIMERA ETAPA	MES 02	MES 03	MES 04 SEGUNDA ETAPA	MES 05	MES 06	MES 07 TERCERA ETAPA	MES 08	MES 09	MES 10 CUARTA ETAPA	MES 11	MES 12
TIPO 01	91						91					
TIPO 02	11			11			11			11		
CANTIDAD TOTAL	**102**			**11**			**102**			**11**		

TIPO DE EQUPOS	MES 13 QUINTA ETAPA	MES 14	MES 15	MES 16 SEXTA ETAPA	MES 17	MES 18	MES 19 SEPTIMA ETAPA	MES 20	MES 21	MES 22 OCTAVA ETAPA	MES 23	MES 24
TIPO 01	91						91					
TIPO 02	11			11			11			11		
CANTIDAD TOTAL	**102**			**11**			**102**			**11**		

INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALÚRGICO
CPC. Recaredo Bravo Vásquez
Coordinador del Proceso Técnico de Actividades Funcionales de Servicios Generales
INGEMMET

FOLIOS: ..... NUMEROS ..... LETRAS

INGEMMET
UNIDAD DE LOGISTICA

Lic. JORGE RONALD TAFUR ARANA
Jefe(e)
Unidad de Logística
INGEMMET

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<table>
<tr><td>B</td><td>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>B.3.1</td><td>FORMACIÓN ACADÉMICA</td></tr>
<tr><td></td><td>Requisitos:

• (01) Supervisor: Título profesional de Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico o ingeniero electrónico o Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica de Fluidos
• (02) Técnicos: Técnico en refrigeración o aire acondicionado.

Acreditación:

- Copia simple del título profesional en las especialidades solicitadas para el supervisor.

- Copia simple del título y/o certificado de técnico en refrigeración o aire acondicionado.

El TÍTULO PROFESIONAL 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// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.

Importante para la Entidad

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.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso TÍTULO PROFESIONAL 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.</td></tr>
<tr><td>B.4</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</td></tr>
<tr><td></td><td>Requisitos:

01 SUPERVISOR:

Experiencia mínima de dos (02) años en temas de diseño, instalación, montaje, operación y mantenimiento de equipos de sistemas de refrigeración, climatización orientada a sistemas semi industriales aplicados en edificios o oficinas administrativas o laboratorios o archivos documentarios o bibliotecas.

02 TECNICOS:

Experiencia mínima de dos (2) años en ejecución de trabajos relacionados a sistemas de refrigeración, climatización, electrónica y/o electricidad.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante</td></tr>
</table>

	• *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.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Mantenimiento y/o reparación y/o instalación de equipos de aire acondicionado o Chiller o equipos electromecánicos o de sistemas de aire acondicionado de tipo precisión y/o suministros e instalación en mantenimientos correctivos, suministro e instalaciones de aires acondicionados y servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado. 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[10], 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 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

[10] 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".*

	En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**, según corresponda.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **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 de Equipo de Aire Acondicionado, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], 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 015-2020-INGEMMET/CS-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Equipo de Aire Acondicionado.

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[11]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en PAGOS PERIODICOS**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

[11] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, 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 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su 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 setecientos treinta (730) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y será ejecutado de acuerdo al cronograma indicado en el Anexo 02 de los términos de referencia, previa aprobación del Plan de trabajo.

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 LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al 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 LA ENTIDAD 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 LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

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 LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Otras Penalidades:

Se aplicará otras penalidades de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para lo cual en cada ocurrencia se deberá de levantar el acta de penalidad correspondiente en la que se detalle el supuesto a penalizar, el encargado de la supervisión del servicio emitirá un informe con la descripción objetiva de los hechos que configuran la penalidad para su aplicación

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Por retraso en presentarse en el lugar donde alguno de los equipos de aire acondicionado presente alguna falla fortuita inesperada y/o en situaciones de emergencia.	Por cada hora de retraso se aplicará 2% de la UIT.	Acta de incidencia indicando la hora de llegada realizada por el personal de Servicios Generales.
02	Retraso en la entrega del informe final adjuntando fichas técnicas del mantenimiento preventivo realizado.	Por cada día de atraso 1 % de la UIT.	Acta de incidencia indicando la hora de llegada realizada por el personal de Servicios Generales.

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 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Ley de Contrataciones del Estado y su 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[12]

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 Ley de Contrataciones del Estado y su 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 DE LA ENTIDAD: [.....]

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].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

[12] 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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[13]		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[14]

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.

[13] 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.

[14] 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.

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 Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[15] 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.

[16] Ibídem.

[17] Ibídem.

… [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[18]

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.

[18] 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.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
Presente. -

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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 de Equipo de Aire Acondicionado, 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 Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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 el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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 Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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 Nº015-2020-INGEMMET/CS-1**

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:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) 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.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) 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]	[%] [19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[20] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[21] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										

[22] 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.

[23] 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.

[24] 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"*.

[25] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[26] 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.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
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 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
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 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº015-2020-INGEMMET/CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/***.

- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*