



LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO
DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACIÓN DE LA
ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (ENC) DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ.**

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 RNP¹. 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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 accesorio, 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.*
- *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, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 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 : CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María
Teléfono: : 330-3000 Anexo 1899
Correo electrónico: : mangesd@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL (ENC) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 00465-2021-CG/GAD el 08 de setiembre del 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

No aplica

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, 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/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto de Urgencia N°063-2021-PCM
- 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.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, 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 documentos², 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 N° 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.

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 – PIDE³ 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.

- 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 N° 3**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 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 N° 5)**
- g) **El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.**

Importante

- *El comité de selección 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. Documentación de presentación facultativa:

- 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

El comité de selección 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”.

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 : 00068-22901
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-068-000068229901-71

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.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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 contrato⁷, de corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁸ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Declaración jurada donde se especifique nombres y apellidos completos del coordinador designado para la ejecución del contrato, y sus respectivos números telefónicos.
- j) Declaración jurada donde se especifique los números telefónicos, número de WhatsApp, dirección de correo electrónico y datos de las personas encargadas para el servicio de atención de emergencias.
- k) Certificado de habilidad del Supervisor.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 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*

⁷ En Virtud al artículo 8 del Decreto de Urgencia N°063-2021-PCM, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, la retención del monto total de la referida garantía.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 Haya¹⁰.
- 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 mesa de partes de la Institución ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, y/o mesa de partes virtual, según corresponda

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) armadas, según siguiente detalle:

- Primer pago: 50% del monto contractual, previa conformidad del Entregable N° 01
- Segundo pago: 45 % del monto contractual, previa conformidad del Entregable N° 02
- Tercer pago: 5% del monto contractual, previa conformidad del Entregable N° 03

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

- Conformidad del funcionario responsable de la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, previo informe del personal técnico designado.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente del contratista, de acuerdo al numeral 15 de los términos de referencia

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o presencial de la Institución, sito en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, dentro del plazo de ejecución del servicio.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación de la Escuela Nacional de Control (ENC) de la Contraloría General de la República del Perú.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido busca contar con equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación en correcto estado de funcionamiento, con la finalidad de mantener condiciones adecuadas de trabajo para el personal que labora en la Escuela Nacional de Control.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

ÁREA USUARIA

La Escuela Nacional de Control (ENC) de la Contraloría General de la República del Perú.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Mantener en buenas condiciones de operatividad los equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación instalados en la Escuela Nacional de CGR.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar a todo el personal y usuarios de la ENC, con condiciones climáticas adecuadas para el buen desempeño de las actividades programadas.
- Evitar gastos onerosos que se incurran por falta de mantenimientos periódicos a los equipos de aire acondicionado.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 16:32:29 -05:00

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	UND	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación de la Escuela Nacional de Control (ENC) de la Contraloría General de la República del Perú.

El servicio de mantenimiento es integral, a todo costo e incluye lo siguiente:

5.1 Servicio de mantenimiento preventivo

- a) El proveedor debe mantener los equipos y sistemas materia de la contratación, en condición operativa, reduciendo cualquier falla y degradación de su funcionamiento. De preferencia los servicios de mantenimiento serán programados fuera de horarios de oficina y/o los fines de semana. El horario de inicio será coordinado con la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control o a quien se designe.



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALLETA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:48:19 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

- b) El servicio de mantenimiento preventivo se realizará dos (2) veces durante el plazo de la prestación del servicio, siendo la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control o a quien se designe, quién definirá las fechas en las cuales se realizarán. Teniendo en cuenta que el mantenimiento debe realizarse en periodos semestrales.
- c) El servicio de mantenimiento preventivo a realizar es integral, a todo costo.
- d) Para la realización del presente servicio, se adjuntan como referencia, un total de veintidós planos de instalaciones mecánicas existentes de la Escuela Nacional de Control, desde IM-01 hasta IM-22.
- e) A través de una visita previa OPCIONAL a la Escuela Nacional de Control, el proveedor presupuestará y verificará la posibilidad de ejecutar los trabajos de acuerdo a lo antes señalado, a fin de poder incluir todo lo necesario en cuanto a mano de obra, herramientas, insumos y materiales para cumplir con lo antes indicado, bajo responsabilidad. Esta inspección será coordinada y estará a cargo del personal que asigne la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, quienes darán constancia de tal inspección.
- f) Luego de efectuado cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá emitir un informe técnico, donde indicará por cada equipo como mínimo lo siguiente:
- Datos generales del equipo.
 - Estado del equipo después del mantenimiento.
 - Registro histórico de los parámetros de funcionamiento.
 - Accesorios cambiados o a ser cambiados más adelante.
 - Informe con el detalle de correctivos necesarios y las características técnicas de los repuestos o accesorios que requieran ser cambiados.
 - Protocolo de pruebas de presión de gas refrigerante y demás parámetros de funcionamiento de equipos de aire acondicionado. Pruebas de resistencia de aislamiento en los compresores.
 - Protocolo de pruebas de aislamiento en los motores ventiladores y certificados de operatividad de los sistemas de ventilación.
 - Certificados de operatividad del sistema de presurización de escaleras.
- g) Si como resultado del mantenimiento preventivo se detectara la necesidad de realizar mantenimientos correctivos en alguno o varios equipos; el proveedor deberá incluir en su entregable un informe con el detalle de los correctivos necesarios y las características técnicas de los repuestos o accesorios que pudieran requerir ser cambiados, a fin que el responsable del Área de Mantenimiento de la Escuela Nacional de Control pueda elaborar los términos de referencia para la contratación del servicio de mantenimiento correctivo.

5.1.1 Actividades de mantenimiento preventivo:

A. PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SISTEMA MULTI V

Unidad Condensadora:

- Desarmado y limpieza de la unidad condensadora.
- Limpieza de serpentín del condensador utilizando bomba hidráulica pulverizada.
- Ajuste de los pernos y tornillos del gabinete.
- Limpieza exterior e interior del gabinete.
- Limpieza y lubricación del motor ventilador.
- Revisión de paletas y/o hélice de ventiladores.
- Chequeo de tubería de cobre, para evitar fuga de gas; incluye ajuste de tuercas de los accesorios de refrigeración.



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS Mar
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
RUZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 16:32:42 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO
ZAVALETA Walter Aurelio FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:48:36 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARROGA Pedro Luis FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por
ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mei Antonio FAU 20131378672 soft
Motivo: Day Visito Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

- Revisión de prueba y limpieza de los tableros de fuerza y circuito de control de los conectores, relays, temporizadores, capacitores y otros.
- Aplicación de pintura (previo proceso de lijado en las partes que muestren signos de oxidación) tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color, para los equipos, soportes y plataformas.
- Verificación del funcionamiento y limpieza de los controles eléctricos (contactor, capacitor, condensador, relay, contactos eléctricos, terminales, etc.).
- Limpieza de filtros en general.
- Medición de presiones de alta y baja del sistema de refrigeración.
- Detección y eliminación de fugas de gas refrigerante correspondiente. Presurizar con nitrógeno el sistema para la localización y solución de las fugas de gas. Posteriormente recargar todo el gas refrigerante, según requiera cada equipo.
- Revisión final, pruebas y puesta en operación de los equipos.

Ductos de ventilación:

- Colocar nuevo revestimiento térmico a las tuberías de cobre que están expuestas.
- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire acondicionado.
- Sellado de ductos con cinta y material térmico en caso de fuga de aire en ductos, en el caso que se detecte.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19-08-2021 18:32:55 -05:00

B. PARA EQUIPOS EVAPORADORES DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL

Unidad Evaporadora:

- Desarmado y despiece del ventilador del evaporador.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico, utilizando bomba hidráulica de alta presión.
- Limpieza interior y exterior del gabinete.
- Revisión y lavado de los filtros de aire, con agua y detergente.
- Limpieza y purgado de la bandeja de drenaje.
- Limpieza y lubricación de motores ventiladores.
- Revisión del aislamiento térmico interno.
- Revisión final, pruebas y puesta en operación de los equipos.
- Limpieza de controles de temperatura.



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALLETA Walter Aurelio FAU 20131378672 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:48:53 -05:00

C. PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT

Unidad Evaporadora:

- Revisión del funcionamiento de la unidad evaporadora.
- Limpieza del serpentín del evaporador.
- Limpieza del gabinete del evaporador.
- Limpieza de filtros de aire.
- Limpieza de las bombas de condensado si tuviera.
- Verificación del funcionamiento del motor ventilador centrífugo.
- Verificación de los componentes eléctricos, tarjetas electrónicas, display y control de temperatura).
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Day Visito Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378672 soft
Motivo: Day Visito Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

D. PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO SISTEMA TIPO PAQUETE

Unidad Condensadora:

- Desarmado y limpieza de la unidad condensadora.
- Limpieza de serpentín del condensador utilizando bomba hidráulica pulverizada.
- Ajuste de los pernos y tornillos del gabinete.
- Limpieza exterior e interior del gabinete.
- Limpieza y lubricación del motor ventilador.
- Revisión de paletas y/o hélice de ventiladores.
- Chequeo de tubería de cobre, para evitar fuga de gas; incluye ajuste de tuercas de los accesorios de refrigeración.
- Revisión de prueba y limpieza de los tableros de distribución eléctrica de los sistemas de aire acondicionado, y circuito de control de los conectores, relays, temporizadores, capacitores y otros.
- Limpieza y cambio de batería de controles de temperatura.
- Lijado y pintado externo con pintura epóxica los tableros de distribución de aires acondicionados expuestos a la intemperie.
- Aplicación de pintura (previo proceso de lijado en las partes que muestren signos de oxidación) tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color para los equipos, soportes y plataformas.
- Verificación del funcionamiento y limpieza de los controles eléctricos (contactor, capacitor, condensador, relay, contactos eléctricos, terminales, etc.).
- Limpieza de filtros en general.
- Medición de presiones de alta y baja del sistema de refrigeración.
- En caso de detectarse fugas de gas refrigerante, el proveedor debe expulsar el gas existente y presurizar con nitrógeno todo el sistema (condensador, tuberías y evaporador), para la localización y eliminación de las fugas de gas. Por último, recargar completamente el gas refrigerante, según requiera cada equipo.
- Revisión final, pruebas y puesta en operación de los equipos.
- Prueba de resistencia de aislamiento en tableros de distribución de aires acondicionados.
- Prueba de resistencia de aislamiento en motores compresores.
- Prueba de resistencia de aislamiento en tableros de control de sistema de aire acondicionado tipo paquete.
- Cambio de 15 resistencia de calor de motor compresor.

Unidad Evaporadora:

- Desarmado y despiece del ventilador del evaporador.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico, utilizando bomba hidráulica de alta presión.
- Limpieza interior y exterior del gabinete.
- Revisión y lavado de los filtros de aire, con agua y detergente.
- Limpieza y purgado de la bandeja de drenaje.
- Limpieza y lubricación de motores ventiladores.
- Revisión del aislamiento térmico interno.
- Revisión final, pruebas y puesta en operación de los equipos.

Ductos de ventilación:

- Retiro de revestimiento térmico de ductos exteriores, que se encuentran en las azoteas del edificio.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 18:33:08 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

- Limpieza y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO para ductos externos, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color.
- Colocar nuevo revestimiento térmico con fibra de vidrio y forraje aluminizado en ductos exteriores.
- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire acondicionado
- Limpieza y verificación de funcionamiento de motores de compuertas motorizadas de ductos de ventilación.

E. PARA VENTILADORES CENTRIFUGOS

- Limpieza y lubricación de chumaceras.
- Desmontaje y Limpieza de la superficie exterior de la carcasa del motor, con aire a baja presión.
- Verificar amperaje del motor.
- Reajustar la tensión de las fajas.
- Limpieza del rodete, y engrasado el eje. Verificar el alineamiento del ensamble.
- Alineamiento del rodete.
- Tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color de la estructura de base del equipo. Ajuste de pernos de ensamble.
- Limpieza y pintado general, de ser necesarios de la carcasa.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS Mar
Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
RUJ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 18:33:29 -05:00

F. PARA VENTILADORES HELICOCENTRIFUGOS

- Limpieza y lubricación de chumaceras.
- Desmontaje y Limpieza de la superficie exterior de la carcasa del motor, con aire a baja presión.
- Verificar amperaje del motor.
- Reajustar la tensión de las fajas.
- Limpieza del rodete, y engrasado el eje. Verificar el alineamiento del ensamble.
- Alineamiento del rodete.
- Pintado de la estructura de base del equipo. Ajuste de pernos de ensamble.
- Limpieza y pintado general, de ser necesarios de la carcasa.
- Medición de resistencia de aislamiento en motores
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).

Ductos de ventilación:

- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire.

G. PARA EXTRACTORES DE CO2

- Limpieza y lubricación de chumaceras.
- Limpieza de la superficie exterior de la carcasa del motor, con aire a baja presión.
- Verificar amperaje del motor.
- Reajustar la tensión de las fajas.
- Limpieza del rodete, y engrasado el eje. Verificar el alineamiento del ensamble.



Firmado digitalmente por MORENO
ZAVALETA Walter Aurelio FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:49:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por
ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU
20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

- Alineamiento del rodete.
- Pintado de la estructura de base del equipo tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO para ductos externos, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color. Ajuste de pernos de ensamble.
- Limpieza y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color, de ser necesarios para la carcasa.
- Medición de resistencia de aislamiento en motor de ventilador.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).

Ductos de ventilación:

- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire.
- Lijado y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO para ductos externos, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color.

Tablero de control de extractor:

- Limpieza de tablero de control y accesorios eléctricos con liquido dieléctrico.
- Limpieza y verificación de funcionamiento de sensores de CO2.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

H. PARA VENTILADORES DE ESCALERA PRESURIZADA

- Limpieza y lubricación de chumaceras.
- Limpieza de la superficie exterior de la carcasa del motor, con aire a baja presión.
- Verificar amperaje del motor.
- Reajustar la tensión de las fajas.
- Limpieza del rodete, y engrasado el eje. Verificar el alineamiento del ensamble.
- Alineamiento del rodete.
- Pintado de la estructura de base del equipo. Ajuste de pernos de ensamble.
- Limpieza y pintado general, de ser necesarios de la carcasa.
- Medición de resistencia de aislamiento en motor de ventilador.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).

Ductos de ventilación:

- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire.
- Lijado y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO para ductos externos, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color.

Tablero de control de extractor:

- Limpieza de tablero de control y accesorios eléctricos con liquido dieléctrico.
- Limpieza y verificación de funcionamiento de sensores barométricos y presión diferencial.

I. PARA EXTRACTORES DE COCINA

- Limpieza y lubricación de chumaceras.
- Limpieza de la superficie exterior de la carcasa del motor, con aire a baja presión.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 16:37:18 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALETA Walter Aurelio FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:49:46 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

- Verificar amperaje del motor.
- Reajustar la tensión de las fajas.
- Limpieza del rodete, y engrasado el eje. Verificar el alineamiento del ensamble.
- Alineamiento del rodete.
- Pintado de la estructura de base del equipo tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color. Ajuste de pernos de ensamble.
- Limpieza y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color, de ser necesarios para la carcasa.
- Medición de resistencia de aislamiento en motor de ventilador.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad (Medición de amperaje, voltaje y temperatura).



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

Ductos de ventilación:

- Retiro y limpieza de rejillas de ingreso y expulsión de aire.
- Verificación de ductos internos de aire.
- Lijado y tratamiento con base anticorrosiva ZINCROMATO para ductos externos, 2 manos de pintura, cada una de diferente tono de color.

El servicio comprenderá a todos los equipos detallados en la siguiente relación (LISTA DE EQUIPOS), los cuales se encuentran instalados en la Escuela Nacional de Control, debiendo ser verificado por el proveedor.

LISTA DE EQUIPOS

i) Equipos de aire acondicionado:

Item	Descripción	Marca	Cantidad	Unid.	Modelo
1	Unidad Condensadora Modelo ARUV100LTS4, marca LG, Gas R-410A.	LG	4	U.C.	ARUV100LTS4
2	Unidad Condensadora Modelo ARUV140LTS4, marca LG, Gas R-410A.	LG	6	U.C.	ARUV140LTS4
3	Unidad Condensadora Modelo ARUV180LTS4, marca LG, Gas R-410A.	LG	1	U.C.	ARUV180LTS4
4	Unidad Condensadora Modelo ARUV200LTS4, marca LG, Gas R-410A.	LG	11	U.C.	ARUV200LTS4
5	Unidad Evaporadora tipo Fan Coil de alta estática de 36,000 BTU/Hr, en 220V/1F/60Hz Modelo ARNU36GBGA2.	LG	13	U.E.	ARNU36GBGA2
6	Unidad Evaporadora tipo Fan Coil de alta estática de 48,000 BTU/Hr, en 220V/1F/60Hz Modelo ARNU48GBRA2.	LG	66	U.E.	ARNU48GBRA2
7	Unidad Evaporadora tipo pared estándar de 12,000 BTU/Hr, en 220V/1F/60Hz Modelo ARNU12GSBL2.	LG	10	U.E.	ARNU12GSBL2
8	PAQUETE 1,320 KBTU 380V/3F R410A F/S. Modelo 6ACPSE890PG.	DB	1	U.E.C.P.	6ACPSE890PG
9	PAQUETE 720 KBTU 380V/3F R410A F/S. Modelo 6ACPSE480PG.	DB	2	U.E.C.P.	6ACPSE480PG
10	PAQUETE 115.2 KBTU 380V/3F R410A F/S. Modelo 6ACPSE95PG.	DB	1	U.E.C.P.	6ACPSE95PG



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19-08-2021 16:37:38 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:50:12 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

ii) Equipos de Ventilación:

Item	Descripción	Marca	Cantidad	Unid.	Modelo
1	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA 15HP, 380V/3F/60Hz, Modelo 330 CPS	COOK	2	VC	330 CPS
2	VENTILADOR CENTRIFUGO DE DOBLE ENTRADA DE 7.5 HP, 220V/3F/60Hz, Modelo QBR365	ACME	2	VC	8QR365
3	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA DE 2.0 HP, 220V/3F/60Hz, Modelo QBR270	ACME	2	VC	8QR270
4	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA DE 5.0 HP, 220V/3F/60Hz, Modelo QBR270	ACME	2	VC	8QR270
5	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA DE 0.75 HP, 220V/3F/60Hz, Modelo QBR270	ACME	1	VC	8QR161
6	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA DE 0.25 HP, 220V/1F/60Hz, Modelo QBR270	ACME	2	VC	BQR100
7	VENTILADOR CENTRIFUGO DE SIMPLE ENTRADA DE 0.5 HP, 220V/1F/60Hz, UEZU Modelo VCGT-9	UEZU	1	VC	VCGT-9
8	EXTRACTOR HELICOCENTRIFUGO TIPRO 315, VENTS Modelo TIPRO 315	VENTS	22	VH	TIPRO 315
9	EXTRACTOR HELICOCENTRIFUGO TIPRO 200, VENTS Modelo TIPRO 200	VENTS	2	VH	TIPRO 200
10	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca VENTS, Modelo OV1 200	VENTS	3	VA	OV1 200
11	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca VENTS, Modelo OV1 250	VENTS	3	VA	OV1 250
12	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca VENTS, Modelo OV1 315	VENTS	6	VA	OV1 315
13	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca UEZU, Modelo SDE-18	UEZU	1	VA	SDE 18
14	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca UEZU, Modelo SDE-14	UEZU	1	VA	SDE 14
15	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca UEZU, Modelo SDE-22	UEZU	2	VA	SDE 22
16	VENTILADOR AXIAL 220V/1F Marca UEZU, Modelo SDE-20	UEZU	1	VA	SDE 20



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 16:38:00 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALETA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:50:38 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARROGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:10:51 -05:00

5.2 Servicio de asistencia técnica

Durante la vigencia del presente servicio el proveedor pondrá a disposición de la entidad un servicio de asistencia técnica, el cual estará disponible de lunes a domingo (incluyendo feriados) desde las 00:00 hasta las 24:00 horas. El servicio se brindará en la Sede de la Escuela Nacional de Control (ENC) e incluirá los siguientes servicios:

5.2.1 Servicio de atención de emergencias, que pudiera requerir la entidad en caso de producirse fallas en el funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y/o sistemas de ventilación, los cuales afecten el normal desarrollo de las actividades de los usuarios y/o puedan causar daños a la infraestructura o bienes de la entidad.

El tiempo máximo de respuesta para la atención de emergencias será de doce (12) horas (tiempo máximo en el cual deberá presentarse el personal del proveedor en la sede de la ENC), contadas a partir de la recepción de la llamada o reporte por parte de la Entidad que también puede ser comunicado por correo

electrónico o aplicación WhatsApp; para ello el proveedor deberá indicar los números telefónicos, número de WhatsApp, dirección de correo electrónico y datos de las personas de contacto para el reporte de fallas, esto como requisito para el perfeccionamiento de contrato. En el caso de cambio de números telefónicos o personas de contacto, el proveedor deberá remitir a la entidad con una semana de anticipación los cambios que se hayan realizado.

5.2.2 Diagnóstico y evaluación técnica de los equipos, en el caso que las fallas de funcionamiento no sean cubiertas por la garantía del servicio de mantenimiento preventivo (indicado en el numeral 10 del presente requerimiento); el proveedor deberá realizar la identificación de los correctivos necesarios y la detección de los repuestos y/o accesorios que requieren ser cambiados e indicar sus características técnicas, a fin que la entidad pueda requerir la contratación de un servicio de mantenimiento correctivo. Para ello el proveedor deberá emitir un informe técnico de requerimiento de correctivos, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la solicitud de la entidad, la misma que podrá ser solicitada vía correo electrónico.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mier Antonio FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

NORMAS, REGLAMENTOS, CÓDIGOS Y ESTÁNDARES.

Las normas, reglamentos y estándares a aplicar serán como requerimiento mínimo según las últimas ediciones y/o enmiendas de los siguientes:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- El Código Nacional de Electricidad, Utilización 2006 aprobado con Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 18:38:21 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALLETA Walter Aurelio FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:53:07 -05:00

7. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

- a) El proveedor para efectuar su propuesta podrá realizar una (01) visita técnica a la sede de la Escuela Nacional de Control, ubicado en Jr. Bartolomé Herrera N° 255, Lince, Lima. Para ello el proveedor podrá solicitar una visita, indicando los nombres completos y número de DNI de hasta dos (02) personas, y con dos (02) días de anticipación.
- b) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo a las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido.
- c) El desarrollo del servicio es a todo costo, la Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución.
- d) Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de la Entidad será responsabilidad del proveedor.



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

- e) Los materiales e insumos que se utilizarán, deberán ser nuevos y de primer uso, debiendo presentar las fichas técnicas y las muestras respectivas para la aprobación de los supervisores de la Entidad, el mismo que será presentado antes de iniciar la ejecución.

8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El proveedor realizará la ejecución en coordinación con el personal técnico designado por la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, quien hará las veces de supervisor de la Entidad; para ello el proveedor deberá designar un coordinador e indicar sus datos y números telefónicos, esto como requisito de perfeccionamiento de contrato.
- b) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar, los mismos que serán presentados y/o enviados al supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución.
- c) El proveedor presentará los Certificados de Evaluación Médica Ocupacional¹, de cada persona que realice algún tipo de Trabajo de Alto Riesgo²; así como también deberá presentar un plan de emergencias, formato de Análisis de trabajo seguro (ATS) y la matriz IPERC, las que deberán estar firmadas por un Ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar.
- d) El proveedor presentará su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" aplicables a sus actividades dentro de la institución, de corresponder el plan deberá ser presentado al supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución.
- e) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, además de ello cumplirá con las normas de seguridad interna de la Contraloría General de la República. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar³. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- f) El proveedor deberá cumplir en el desempeño de las actividades antes indicadas, con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), asimismo cumplirá con todos los lineamientos establecidos en el "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19" vigente de la Entidad, cumpliendo con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19, para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal usar de forma obligatoria una mascarilla quirúrgica o comunitaria, necesarios para las labores a realizar. Deberá instruir a su personal que se controlará la temperatura corporal al momento de ingresar y retirarse de la institución, en el caso que presente temperatura igual o mayor de 37.5°C, no se permitirá su ingreso. Al momento de ingresar a la institución se procederá a la desinfección de manos con alcohol y la limpieza de las suelas de zapatos. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mari Antonio FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 18:38:39 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Walter Aurelio FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:52:44 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

¹ Certificados de Evaluación Médica Ocupacional debe precisar el tipo de Trabajo de Alto Riesgo, e indicar que el trabajador es APTO para realizarlo (el centro de salud donde se realice debe estar acreditado por DIGESA, y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú).

² Tipos de Trabajo de Alto Riesgo: trabajos en altura y/o trabajos en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o trabajos en espacios confinados y/o trabajos de izaje de cargas y/o trabajos de excavaciones y zanjas y/o trabajos con material o sustancia peligrosa y/o trabajos con energías peligrosas.

³ Equipos de protección personal (EPP) mínimos: (casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible), en caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

- g) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación de material excedente, desmonte o residuos; generado por los trabajos realizados.
- h) El proveedor deberá contar con equipo y herramientas para señalizar y delimitar la zona de trabajo (perímetro de seguridad).
- i) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- j) Todos los trabajos se efectuarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicadas del Código Nacional de Electricidad, Reglamento General de Edificaciones y demás normas indicadas en el numeral 6 del presente requerimiento.
- k) Los instrumentos de medición a utilizar deberán ser presentados ante el personal que designe la subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control antes de comenzar las labores, debiendo contar con certificado de calibración vigente durante todo el tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo.
- l) La autorización de ingreso de proveedores será firmada por el responsable del área usuaria (formato que deberá ser llenado por el proveedor en su totalidad, indicando la relación de personal, detallando las herramientas y/o equipos a usar, precisando que el formato no puede ser variado y verificando que la base legal salga en su totalidad).
- m) Al finalizar las intervenciones de atención de emergencias, el proveedor deberá emitir un reporte técnico en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, en el cual especifique las fallas detectadas y/o corregidas y las incidencias que se presentaron al equipo. El reporte deberá ser enviado al/los correo(s) electrónico(s) que la Entidad comunicará al inicio del servicio.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1 Del proveedor:

Requisitos:



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 18:38:58 -05:00

El proveedor del servicio deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en ejecución de servicios de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 162,689.00 (Ciento sesenta y dos mil seiscientos ochenta y nueve 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 acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, se deberá acreditar una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado de precisión.
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de climatización.

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, correspondientes a un máximo de veinte



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALLETA Walter Aurelio FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:52:23 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

(20) contrataciones.

9.2 Del Personal Clave:

Un (01) Supervisor:

Perfil:

- 1) Profesional titulado y colegiado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- 2) Experiencia comprobada no menor de tres (03) años en supervisión de servicios de instalación o mantenimiento preventivo y/o correctivo; de equipos de aire acondicionado, equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación, equipos de aire acondicionado de precisión o sistemas de climatización.

El certificado de habilidad deberá ser presentado como parte de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.

Acreditación:

- 1) La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional.
- 2) 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.

Dos (02) Técnicos:

Perfil:

- 1) Técnicos (titulados) en las carreras de refrigeración, aire acondicionado, refrigeración y aire acondicionado, climatización industrial o electrotecnia industrial.
- 2) Experiencia no menor de dos (02) años en la ejecución de servicios de instalación o mantenimiento preventivo y/o correctivo; de equipos de aire acondicionado, equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación, equipos de aire acondicionado de precisión o sistemas de climatización.

Acreditación:

- 1) La formación académica se acreditará con copia simple del título de técnico.
- 2) 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.

10. GARANTÍA DEL SERVICIO

El servicio incluye una cobertura de garantía por los mantenimientos preventivos realizados, el cual entra en vigencia a partir del día siguiente de emitida la conformidad del primer entregable y termina con la culminación del plazo de ejecución del servicio.

El alcance de la garantía es contra desperfectos y/o fallas de funcionamiento derivados de una incorrecta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo (indicadas en el numeral 5.1.1 del presente requerimiento), el cual será ejecutado por el contratista sin costo alguno para la Entidad.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

El contratista no podrá subcontratar el presente servicio.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente contratación se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el cual se iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o perfeccionamiento del contrato.

13.1 Plazos para la ejecución del mantenimiento preventivo.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará dos (2) veces durante el plazo de la prestación del servicio (365 días calendario), siendo la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control o a quien se designe, quién notificará las fechas de inicio de actividades, de conformidad al siguiente cuadro:

Servicio	Plazo para la notificación de la fecha de inicio de actividades
Primer Mantenimiento preventivo	Deberá notificarse en un plazo máximo de diez (10) días calendario después de suscrito el contrato.
Segundo Mantenimiento preventivo	Deberá notificarse en un plazo máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de los 4 meses después de emitida la conformidad del primer entregable.

Así mismo, la fecha de inicio de actividades deberá ser notificada al contratista con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo, a fin que el contratista disponga de tiempo suficiente para gestionar las autorizaciones de ingreso de su personal.

Dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada la fecha de inicio de actividades, el contratista deberá presentar la documentación indicada en el numeral 8 literales b), c) y d).

El plazo de duración para la ejecución de cada mantenimiento preventivo será como máximo de cincuenta (50) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de actividades definida por la Entidad.

13.2 Plazos para la presentación de entregables

- El contratista deberá presentar los informes técnicos producto de los mantenimientos preventivos, en un plazo máximo de siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado cada mantenimiento preventivo (la fecha de finalización del mantenimiento preventivo se sustentará con acta de culminación).
- El contratista deberá presentar un único entregable producto del servicio de asistencia técnica brindado durante todo el plazo de la ejecución del servicio, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado el plazo de ejecución del servicio.

14. LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

14.1 Lugar

Los equipos se encuentran instalados en la Escuela Nacional de Control ubicado en jirón Bartolomé Herrera N° 255, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima.

14.2 Horario

El contratista coordinará el horario de la ejecución del servicio con la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control o a quien se designe.

15. ENTREGABLES

15.1 Entregables del mantenimiento preventivo.

El contratista presentará a la Entidad los siguientes informes técnicos como resultado de los mantenimientos preventivos realizados, los mismos que deben incluir los documentos que se detalla en el siguiente cuadro:

Entregable	Método de Verificación	Plazo
Entregable 1: Informe técnico del Primer Mantenimiento preventivo	Incluye la siguiente información por cada equipo: <ul style="list-style-type: none"> Datos generales de los equipos. Estado del equipo después del mantenimiento. Registro histórico de los parámetros de funcionamiento. Accesorios cambiados o a ser cambiados más adelante. Informe con el detalle de correctivos necesarios y características técnicas de repuestos, de ser el caso. Protocolo de pruebas de presión de gas refrigerante y demás parámetros de funcionamiento de equipos de aire acondicionado. Pruebas de resistencia de aislamiento en los compresores. Protocolo de pruebas de aislamiento en los motores ventiladores y certificados de operatividad de los sistemas de ventilación. Certificados de operatividad del sistema de presurización de escaleras. 	Hasta un plazo máximo de 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado el primer mantenimiento preventivo.
Entregable 2: Informe técnico del Segundo Mantenimiento preventivo	Incluye la siguiente información por cada equipo: <ul style="list-style-type: none"> Datos generales de los equipos. Estado del equipo después del mantenimiento. Registro histórico de los parámetros de funcionamiento. Accesorios cambiados o a ser cambiados más adelante. Informe con el detalle de correctivos necesarios y características técnicas de repuestos, de ser el caso. Protocolo de pruebas de presión de gas refrigerante y demás parámetros de funcionamiento de equipos de aire acondicionado. Pruebas de resistencia de aislamiento en los compresores. Protocolo de pruebas de aislamiento en los motores ventiladores y certificados de operatividad de los sistemas de ventilación. Certificados de operatividad del sistema de presurización de escaleras. 	Hasta un plazo máximo de 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado el segundo mantenimiento preventivo.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 18:40:01 -05:00

15.2 Entregable por el servicio de asistencia técnica.

El contratista presentará a la Entidad un único entregable como resultado del servicio de asistencia técnica, brindado durante todo el plazo de ejecución del servicio.

Entregable	Método de Verificación	Plazo
Entregable 3: Único entregable	Copias de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Reportes de intervenciones de atención de emergencias surgidas durante todo el plazo de la prestación del servicio. Informe técnico de requerimiento de correctivos, surgidos durante todo el plazo de la prestación del servicio. 	Hasta un plazo máximo de 05 días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado el plazo de ejecución del servicio.

Si durante la vigencia del presente servicio la Entidad no hubiese requerido el servicio de asistencia técnica, el contratista presentará únicamente su factura como requisito de pago por el servicio.

El contratista deberá presentar los entregables por mesa de partes de la Contraloría General de la República, sito en Jr. Camilo Carrillo N° 144, distrito de Jesús María, provincia y región



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:51:26 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

de Lima, en el horario de 9:00 am a 4:30 pm de lunes a viernes; y/o de manera virtual en la plataforma digital <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

16. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán en tres (03) armadas, de acuerdo a la remisión de los entregables señalados en el numeral anterior, los cuales deberán contar con la respectiva conformidad de la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	% de Pago
Entregable 1	A la conformidad del primer entregable, corresponde el 50 %.
Entregable 2	A la conformidad del segundo entregable, corresponde el 45 %.
Entregable 3	A la conformidad del tercer entregable, corresponde el 5 %.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

7. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control, previo informe del personal técnico designado.

18. PENALIDADES

18.1 Penalidad por mora:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

18.2 Otras penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los Entregables del mantenimiento preventivo (indicado en el numeral 15.1 del presente) a los 7 días calendario de finalizado el respectivo mantenimiento.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por la Escuela Nacional de Control.
2	El contratista no cumple en presentarse en el local de la Escuela Nacional de Control de la CGR, dentro de las 12 horas siguientes de requerida la atención de emergencias. Conforme a lo establecido en el numeral 5.2.1 del presente requerimiento.	5% de la UIT vigente por cada 12 horas de retraso. El retraso se contabiliza a partir de la recepción de la llamada o comunicación por vía correo electrónico o aplicación WhatsApp.	Mediante informe elaborado por la Escuela Nacional de Control.
3	No cumplir con presentar el informe técnico de requerimiento de correctivos (conforme a lo indicado en numeral 5.2.2 del presente requerimiento) a los 3 días calendario de la solicitud de la Entidad.	5% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por la Escuela Nacional de Control.



Firmado digitalmente por VARGAS RUJZ Jose Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 16:40:16 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Walter Aurelio FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 14:51:00 -05:00



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

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.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Contraloría General de la República, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Contraloría General de la República.



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL CARDENAS Mar Antonio FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 17:48:16 -05:00

20. 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 a la presente contratación.



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 16:40:35 -05:00

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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.

21. 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 un (01) año contado a partir de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.



Firmado digitalmente por MORENO ZAVALA Y Walter Aurelio FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19-08-2021 14:50:53 -05:00

22. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- 22.1 Nombres y apellidos completos del coordinador designado para la ejecución del contrato, y sus respectivos números telefónicos, de acuerdo a lo solicitado en el literal a) del numeral 8.
- 22.2 Números telefónicos, número de WhatsApp, dirección de correo electrónico y datos de las personas encargadas para el servicio de atención de emergencias, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 5.2.1.
- 22.3 Certificado de habilidad del Supervisor, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 9.2.



Firmado digitalmente por VERA BARRIGA Pedro Luis FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por ENRIQUEZ BULEJE Enrique FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-08-2021 12:19:51 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) personal como supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el 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.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Dos (02) personales como técnicos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título técnico de refrigeración o aire acondicionado o refrigeración y aire acondicionado o climatización industrial o electrotecnia industrial del personal clave requerido como técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título técnico requerido será verificado por el 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.</p> <p>En caso el título técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) personal como supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de tres (03) años en supervisión de servicios de instalación o mantenimiento preventivo y/o correctivo; de equipos de aire acondicionado, equipos de aire acondicionado y sistemas de ventilación, equipos de aire acondicionado de precisión o sistemas de climatización del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Dos (02) personales como técnicos</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución de servicios de instalación o mantenimiento preventivo y/o correctivo; de equipos de aire acondicionado, equipos de aire</p>

	<p>acondicionado y sistemas de ventilación, equipos de aire acondicionado de precisión o sistemas de climatización del personal clave requerido como técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 162,689.00 (Ciento sesenta y dos mil seiscientos ochenta y nueve 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.</p> <p>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 40,000.00 (Cuarenta 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado de precisión. - Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de climatización. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago¹¹, correspondientes a un máximo</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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 N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

"... 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".

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], 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 N° 018-2021-CGR** 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

¹² 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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.”

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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 cumpliera 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.

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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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 ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS DE VENTILACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”, 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR

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 N° 0018-2021-CGR**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

**EL PRECIO DE LA OFERTA SE
REGISTRARÁ DIRECTAMENTE EN EL
SEACE²³**

²³ El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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 N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR
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] 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/rmp/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 N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2021-CGR
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 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.*