

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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


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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE
AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL
BANCO DE LA NACIÓN".**



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.mp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora

de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

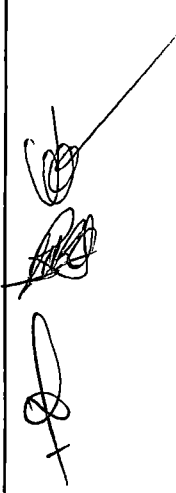
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACIÓN
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499. SAN BORJA
Teléfono: : 519-2000
Correo electrónico: : fverastegui@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACIÓN”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 031-2021-BN/5500 el 23 de Junio 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, 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 el importe de Cinco con 00/100 Soles (S/ 5.00) en la ventanilla de la Agencia del Banco de la Nación ubicada en Av. de la Arqueología N° 130 – San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Compras ubicado en la Oficina de Trámite Documentario Av. Arqueología N° 120 San Borja-Primer Piso, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31084 – Ley que aprueba el 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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- ✓ Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- ✓ Ley N° 26842 – Ley General de la Salud
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19".
- ✓ Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR
- ✓ R. N° 050-2013-T.R., Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de Gestión de S.S.T
- ✓ D.S. N° 003-1998-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ Norma Técnica de Edificación G.050, Seguridad durante la construcción.
- ✓ R.M.-111-2013MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF
- ✓ R.N.E. Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Código Civil.
- ✓ C.N.E (Código Nacional de Electricidad).
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- ✓ Directivas de OSCE
- ✓ Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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

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

- c) **D 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.

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 S/. debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

- *El 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° 09**)

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁷.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.
- i) Copia de Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 100,000.00
- j) Copia de Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud).
- k) El Contratista deberá presentar conjuntamente con la documentación para la firma de contrato lo siguiente:
 - Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
 - Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
 - Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
 - Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
 - Hojas de Seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
 - Si el ganador de la buena pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid – 19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra Institución.
 - Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores deberán remitir al correo de: coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la fecha de sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.

⁶ 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/>

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) El ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente Información:
- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
 - Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
 - Tipo y número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
 - Dirección de la oficina o local principal.
 - Años de Experiencia en el mercado.
 - Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
 - Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
 - No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).
- m) El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato deberá presentar una declaración jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civil.

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 Estado⁹.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

- Reportes e Informes técnicos
- Informe del funcionario responsable del Sección Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

TERMINOS DE REFERENCIA

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Sede Elizalde del Banco de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica en óptimas condiciones para sostener una adecuada temperatura de confort en los ambientes utilizados por el personal y público en general, brindando un servicio de calidad.

3. VINCULACION CON OBJETIVO / META DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL BANCO DE LA NACIÓN

El vínculo objeto del servicio, de la Gerencia de Logística como órgano de apoyo, con el Plan Estratégico 2017- 2021 del Banco de la Nación es otorgar ambientes en condiciones óptimas de confort a nuestros clientes internos y está relacionada directamente con los siguientes objetivos:

Objetivo Estratégico Específico N° 16 (OEE 4.2.):

"Fortalecer la gestión del Talento Humano y la Cultura Organizacional"

Este objetivo específico está orientado a la implementación de las iniciativas del Plan Estratégico del Gestión del Talento Humano de la Corporación, así como las iniciativas del Programa Corporativo de Fortalecimiento de la Cultura Organizacional (atención al cliente, gestión integral de riesgos, cumplimiento de compromisos, cumplimiento normativo y ético).

Objetivo Estratégico Específico N° 2 (OEE 1.2.):

"Incrementar la Eficiencia".

Este objetivo específico está orientado a lograr un incremento en la eficiencia operativa y de administración de activos.

ANTECEDENTES

Los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Sede Elizalde del Banco de la Nación cuentan con Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual esta por vencer. Entonces, es necesario que los equipos sigan contando con los mantenimientos indicados para garantizar la operatividad de los equipos y continuidad de su servicio.

En virtud de lo cual, y por encargo del Jefe de la Sección Servicios Generales, se procede con la formulación del presente Término de Referencia en función de los lineamientos establecidos por la jefatura y por dicho encargo, se tramita su contratación.

5. OBJETIVO

Contratar a una empresa que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Sede Elizalde del Banco de la Nación.

6. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio se realizará en las ubicaciones de la Sede Elizalde del Banco de la Nación indicadas en el Anexo A.

7.2 ACTIVIDADES

Los trabajos, material y/o equipo que sea necesario para cumplimiento del servicio serán proveídos por cuenta de El Contratista. Para ello, el costo debe estar incluido en su propuesta económica.

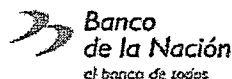
La contratación se realizará en beneficio de los establecimientos del Banco de la Nación pertenecientes a la Sede Elizalde, las cuales se detallan a continuación:

7.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO:

SERVICIOS (DEL 1° AL 9°)

- Lavado y Limpieza del serpentín y aletas disipadoras de las unidades condensadora y unidades evaporadoras con hidrolavadora o aire comprimido según lo permita el área de trabajo
- Enderezar las aletas disipadoras de calor deformadas con un peinador de aletas
- Limpieza y mantenimiento general del gabinete, cubierta, persianas y chasis (no utilizar disolventes, tetracloruro de carbono, ceras que contengan disolvente o alcohol para limpiar las piezas plásticas), se deberá usar removedores de grasa y suciedad
- Revisión y limpieza de termostatos, control remoto, sensores de temperatura, accesorios y componentes (caja protectora acrílica). Asimismo se deberá programar y configurar cada uno de los termostatos y controles remoto
- Limpieza de los difusores y rejillas existentes en el sistema de distribución de aire con removedores de grasa y suciedad.
- Limpieza de los componentes eléctricos de cada unidad condensadora, unidad evaporadora, llaves térmicas de los tableros eléctricos de distribución, termostatos, con solvente dieléctrico Mega OHM S-25.
- Revisión del cableado eléctrico de los tableros de distribución de aire acondicionado, mando y control de cada unidad condensadora, unidad evaporadora, termostato, bomba de condensado; Ajuste de los terminales y tornillos de los dispositivos eléctricos y llaves termomagnéticas.
- Limpieza y mantenimiento del sistema de drenaje: tuberías de condensado y bombas de condensado, incluye la bandeja de condensado con disolvente de grasas (Drano, Sapolio, etc.), materia orgánica y otros desperdicios que ocasionan atoros y malos olores en los desagües donde desembocan el agua de condensación
- Limpieza de filtros de aire (lavado, pulverizador o sopleteo con aire comprimido), se deberá recomendar el cambio de filtro cada vez que este lo requiera.





SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- Ajuste, reposición, de tornillos y pernos de las cubierta y chasis de las unidades condensadoras y evaporadoras.
- Lijado, base zincromato y pintado de la estructura y bases de las unidades evaporadoras, unidades condensadoras, bombas de condensado, compresores.
- Lubricación, engrase y limpieza de chumaceras, cojinetes, rodamientos y bocinas de motores eléctricos
- Registro parámetros y características del compresor, unidad condensadora, unidad evaporadora, motores eléctricos, termostatos y demás dispositivos eléctricos y mecánicos solicitados en los reportes técnicos del Anexo D.
- Rotular, etiquetar o pintar el número de margen según el activo de El Banco, para eso el técnico deberá hacer la consulta respectiva al área usuaria donde se encuentra instalado el bien.

SERVICIOS (2° ; 5° y 8°)

- Pruebas y registro de lectura de aislamiento de las bobinas y devanados del compresor con un megometro debidamente calibrado (aislamiento)
- Destape de la unidad evaporadora y ejecución de lubricación del motor, lavado y limpieza del serpentín y bandeja de condensadora
- Desmontar completamente el motor y realizar la verificación, revisión y mantenimiento de persianas, rodets, alabes (hélice, turbina y/o siroco) y aspas de los motores eléctricos, para luego ser instalados en su ubicación de fabrica
- Lavado y limpieza del serpentín con un producto químico a base de hidróxido de sodio, agua desionizada, éter del glicol de polietileno del nonilfenol (ALKI-FOAM), utilizada para los tubos y aletas disipadoras de unidades condensadoras

SERVICIOS (5°)

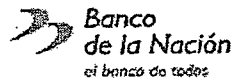
- Provisión e instalación de 02 pilas 2A y/o 3A de alcalina para cada uno de los controles remoto, termostatos digitales programables y no programables existentes en los establecimientos del Banco de la Nación. Se deberá suministrar cuando figure la alarma de baja batería en el termostato
- Pintado General de los difusores y rejillas existentes en el sistema de distribución de aire con base zincromato y pintura Tecnoglos del color existente
- Pintado General de estructuras metálicas, bases y soportes con base zincromato y pintura Tecnoglos del color original del equipo existente

7.2.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – EQUIPO DE VENTILACIÓN MECÁNICA:

SERVICIOS (DEL 1° AL 9°)

- Limpieza y mantenimiento general del gabinete, cubierta, persianas y chasis (no utilizar disolventes, tetracloruro de carbono, ceras que contengan





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

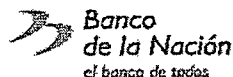
disolvente o alcohol para limpiar las piezas plásticas), se deberá usar removedores de grasa y suciedad.

- Revisión y limpieza de control remoto, botoneras, accesorios y componentes (caja protectora acrílica). Asimismo se deberá programar y configurar cada uno de los termostatos y controles remoto
- Limpieza de los difusores y rejillas existentes en el sistema de distribución de aire con removedores de grasa y suciedad.
- Limpieza de los componentes eléctricos de cada unidad de ventilación mecánica, llaves, térmicas de los tableros eléctricos de distribución, termostatos, con solvente dieléctrico Mega OHM S-25.
- Revisión del cableado eléctrico de los tableros de distribución de ventilación mecánica, mando y control de cada unidad condensadora, unidad evaporadora, termostato, bomba de condensado; Ajuste de los terminales y tornillos de los dispositivos eléctricos y llaves termomagnéticas.
- Limpieza de filtros de aire (lavado, pulverizador o soplete con aire comprimido), se deberá recomendar el cambio de filtro cada vez que este lo requiera.
- Ajuste, reposición, de tornillos y pernos de las cubierta y chasis de las unidades condensadoras y evaporadoras.
- Lijado, base zincromato y pintado de la estructura y bases de los equipos de ventilación mecánica.
- Lubricación, engrase y limpieza de chumaceras, cojinetes, rodamientos y bocinas de motores eléctricos
- Registro parámetros y características del compresor, unidad condensadora, unidad evaporadora, motores eléctricos, termostatos y demás dispositivos eléctricos y mecánicos solicitados en los reportes técnicos del Anexo D.
- Rotular, etiquetar o pintar el número de margesí según el activo de El Banco, para eso el técnico deberá hacer la consulta respectiva al área usuaria donde se encuentra instalado el bien.
- Pruebas y registro de lectura de aislamiento de las bobinas y devanados del compresor con un megometro debidamente calibrado (aislamiento)
- Desmontar completamente el motor y realizar la verificación, revisión y mantenimiento de persianas, rodets, alabes (hélice, turbina y/o siroco) y aspas de los motores eléctricos, para luego ser instalados en su ubicación de fabrica

SERVICIOS (5°)

- Provisión e instalación de 02 pilas 2A y/o 3A de Alcalina para cada uno de los controles remoto existentes en los establecimientos del Banco de la Nación
- Pintado General de los difusores y rejillas existentes en el sistema de distribución de aire con base zincromato y pintura Tecnoglos del color existente
- Pintado de estructuras metálicas, bases y soportes con base zincromato y pintura Tecnoglos del color original del equipo existente.





SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

7.2.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Será atendido cada vez que se presente la necesidad, previa autorización del área usuaria, según los lineamientos correspondientes indicados en el Punto 7.3. de los Términos de Referencia.

7.2.4 ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

Será atendido cada vez que se presente la necesidad, previa autorización del área usuaria, según los lineamientos correspondientes indicados en el Punto 7.3. de los Términos de Referencia.

El Contratista deberá entregar al supervisor de mantenimiento asignado a la Sede Elizalde un Certificado de Operatividad visado por un ingeniero electricista o mecánico electricista en el 1er, 4to y 7mo servicio de mantenimiento preventivo, en donde hará mención al buen funcionamiento de los equipos y su sistema eléctrico, según normas establecidas en el CNE (Código Nacional de Electricidad-Utilización) vigente. Dicho certificado tendrá una duración de un (01) año a partir de su entrega al supervisor de mantenimiento.

7.3 PROCEDIMIENTO

Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Sede Elizalde del Banco de la Nación deberá considerar lo señalado en el manual del fabricante y en las actividades detalladas en ítem 7.2. El servicio se ejecutará de la siguiente manera:

Un servicio trimestral en ENEREO – FEBRERO – MARZO

Un servicio semestral en ABRIL–MAYO–JUNIO–JULIO–AGOSTO–SEPTIEMBRE

Un servicio trimestral en OCTUBRE – NOVIEMBRE – DICIEMBRE

Los permisos de acceso a los establecimientos del Banco de la Nación se solicitarán de forma semanal vía correo electrónico al área usuaria. El Contratista deberá adjuntar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) en el correo de permiso de acceso al establecimiento. El área usuaria se encargará de realizar las coordinaciones con el supervisor de mantenimiento de la sede o personal a cargo del lugar. De requerir efectuar sus labores en horario nocturno, enviar la solicitud de acceso con 7 días de anticipación a la fecha programada para las coordinaciones entre el supervisor de mantenimiento de la sede y personal de Seguridad del Banco de la Nación. Antes de la ejecución de los trabajos nocturnos por El Contratista, el área usuaria confirmará vía correo electrónico si que es viable para El Banco atender su solicitud en la fecha indicada.

Los reportes técnicos de los equipos que se encuentren inoperativos en el establecimiento deberán de ser escaneados y remitidos al área usuaria vía correo electrónico en un plazo máximo de un (01) día calendario culminada la visita del personal técnico autorizado en el lugar, con la firma y visado del supervisor de mantenimiento de la sede o personal a cargo del establecimiento, en cumplimiento con el servicio de mantenimiento preventivo.

La entidad de acuerdo a las necesidades operativas, podrá incrementar la cantidad de equipos que están bajo el contrato hasta por un valor máximo equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato. Asimismo, por razones de renovación de



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

equipos podrá reducir la cantidad de equipos hasta por un monto máximo equivalente al 25% del valor del contrato, con las modificaciones al contrato que correspondan.

El costo total del servicio de mantenimiento preventivo se considerará con la sumatoria de los costos unitarios en la oferta de El Contratista, según la cantidad y tipo de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, tomando en cuenta la información referencial señalada en el Anexo A y las actividades de mantenimiento para estos equipos señaladas en el Punto 7.2.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará a El Contratista la penalidad correspondiente.

Mantenimiento Correctivo:

El Contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo de acuerdo a la necesidad y al listado del Anexo C. Para ello, deberá presentar su oferta con los precios unitarios de cada ítem del listado, incluyendo en su costo los materiales, insumos, mano de obra, viáticos, transporte y la puesta en marcha. Los elementos que sean cambiados serán entregados al usuario con guía de remisión.

El requerimiento de cotización se realizará vía correo electrónico por parte del área usuaria al supervisor designado por El Contratista. Deberá ser respondido en un plazo máximo de dos (02) días calendario por la misma vía adjuntándose con el siguiente contenido:

- Cotización: Precio ofertado de cada ítem a utilizar para el mantenimiento correctivo del equipo designado con su descripción.

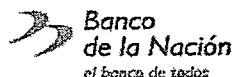
La ejecución del mantenimiento correctivo se realizará en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de ser aprobada la cotización por el área usuaria y notificado El Contratista vía correo electrónico, adjuntándose con la aprobación el reporte técnico de mantenimiento correspondiente o el reporte técnico de Asistencia de Emergencia con el diagnóstico y recomendaciones, contando con el pleno conocimiento del supervisor del establecimiento.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará a El Contratista la penalidad correspondiente.

Atención de llamadas por emergencia:

La atención por llamadas de emergencias tiene como finalidad mantener un servicio permanente durante las 24 horas, los 365 días del año. Ante un llamado de emergencia por parte del supervisor de mantenimiento de la sede al área usuaria debido a anomalías que se presentan en los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica durante el funcionamiento del establecimiento, el área usuaria se comunicará con el supervisor designado por El Contratista, ya sea por medio escrito (correo electrónico o carta) o vía telefónica, indicándole atender la solicitud del supervisor de mantenimiento de la sede por Atención de Emergencia, en atención a lo cual éste deberá responder al área usuaria con un correo electrónico de permiso de acceso mencionando los datos del personal técnico autorizado que acudirá al sitio, adjuntando el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

El lapso de tiempo de llegada a los establecimientos ubicados en el área que contempla el anexo A no debe ser mayor a las 24:00 horas una vez sido comunicado al supervisor el requerimiento de Atención de Emergencia. Asimismo, para los establecimientos ubicados en las áreas que contemplan las provincias pertenecientes a la Región Provincias (Ciudades alejadas a la ciudad), el lapso de tiempo de llegada no debe ser mayor a las 48:00 horas una vez sido comunicado al supervisor el requerimiento de Atención de Emergencia.

El reporte técnico de Atención de Emergencia será el documento oficial que confirme el cumplimiento del plazo establecido para llegar a los establecimientos según su ubicación. El técnico deberá registrar la hora de entrada y hora de salida del sitio en el reporte técnico de Atención de Emergencia el cual deberá ser visado y firmado por el supervisor de la Sede o personal a cargo del establecimiento. El supervisor deberá remitir el reporte vía correo electrónico al área usuaria en un plazo no mayor a un día (01) calendario una vez registrada la salida del técnico de la Sede, en cumplimiento con la atención solicitada. De no contar con el registro de horarios, visto y firma del supervisor de mantenimiento de la Sede o personal a cargo del establecimiento, la Atención de Emergencia será tomada como no efectuada. La finalidad del requerimiento es el agilizar la ejecución de los correctivos, solicitar a El Contratista la cotización de los correctivos necesarios para mantener la operatividad de los equipos de aire acondicionado o ventilación mecánica en nuestros establecimientos.

Para el cumplimiento de los plazos fuera del horario de trabajo del establecimiento, el área usuaria confirmará vía telefónica o correo electrónico al supervisor del Contratista si que es viable para el supervisor de mantenimiento de la Sede aguardar que el personal técnico se acerque a atender su solicitud de Atención de Emergencia. De lo contrario, el plazo de la Atención de Emergencia tendrá un intervalo de pausa entre el cierre y apertura del establecimiento en cumplimiento con su horario habitual de trabajo.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad aplicará a El Contratista la penalidad correspondiente.

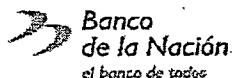
Renovación, traslado y baja de equipos:

El Contratista dentro del servicio realizará la evaluación de cada equipo bajo los siguientes criterios:

- Costo-beneficio de reparación y mantenimiento
- Renovación tecnológica
- Antigüedad y estado de conservación
- Consumo de energía, etc.

Emitirá el informe sustentatorio firmado por el supervisor con las recomendaciones para su baja y renovación.

De darse el caso que equipos de aire acondicionado y/o ventilación mecánica del Anexo A sean trasladados a otro establecimiento del Banco de la Nación, El Contratista está obligado a brindar el servicio de mantenimiento de acuerdo a los costos unitarios indicados en su propuesta económica, previa notificación vía carta del Banco de la Nación a El Contratista. Asimismo, de darse el caso que se incorporen equipos adicionales al Anexo A, se obliga a la empresa a ejecutar el servicio de mantenimiento hasta el término del plazo contractual, previa gestión legal según Reglamento de la "Ley de Contrataciones con el Estado". El pago de los equipos incorporados estará sujeto al



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

valor unitario que se obtenga de los costos unitarios considerados en la propuesta económica, según la localidad y/o capacidad.

Si alguno de los equipos de aire acondicionado o ventilación mecánica consignados en el anexo A considera el Banco de la Nación dar de baja, el importe de mantenimiento por estos equipos será descontado del monto contractual.

Recursos y facilidades a ser provistos por el Proveedor:

Brindar las credenciales a los trabajadores de El Contratista a fin que puedan ingresar a las Sede Elizalde a realizar el servicio contratado.

7.4 PLAN DE TRABAJO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo iniciará al día siguiente de haberse suscrito el contrato por las partes. A partir de la firma del contrato, El Contratista tiene cinco (05) días hábiles para hacer entrega de manera formal el Plan de Trabajo por el periodo total, donde se señale las fechas en las cuales realizará el mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica materia de este servicio (Punto 7.2. y Anexo B).

La Sección Servicios Generales revisará el Plan de Trabajo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. De encontrarse observaciones al Plan de Trabajo presentado por El Contratista, éste será notificado vía carta o correo electrónico para que logre absolverlas en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. La absolución deberá ser entregada de manera formal al Banco de la Nación.

7.5 REGLAMENTOS, LEYES Y NORMAS TÉCNICAS

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley N° 30222
- D.S. N° 005-2012-T.R., Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria, D.S. N° 006-2014-TR.
- R.N° 050-2013-T.R., Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de S.S.T.
- D.S. N° 003-1998-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Norma Técnica de Edificación G.050, Seguridad durante la construcción.
- R.M.-111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- R.N.E., Reglamento Nacional de Edificaciones.
- CODIGO CIVIL
- C.N.E (Código Nacional de Electricidad)
- Ley Contrataciones con el Estado y su reglamento, Incluye el Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225- y el Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Para la ejecución de las maniobras que requieran el retiro o recarga de gas refrigerante se deberá tener presente el cumplimiento de las siguiente normatividad:





SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- Tratados internacionales de protección de la capa de Ozono, leyes y normas nacionales relacionadas con la protección de la capa de ozono.
- Normas establecidas en el Protocolo de Montreal.
- Protocolo de Montreal y sus enmiendas Londres 1990 y Copenhague 1992 (UTO, PNUMA, PNUD).
- Medidas de control establecidas por el Protocolo de Montreal. Sección U1.3.
- Protocolos de Montreal y las enmiendas de Londres, aprobados por el Congreso Constituyente Democrático del Perú con Resolución Legislativa N° 26178 de 29-03-1993 y mediante Decreto Supremo N° 022 - 99 - RE de 07/05/1999 aprobando la enmienda de Copenhague.
- OTO / PERÚ (Oficina Técnica de Ozono del Perú) del MITINCI (Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales)
- Programa Nacional de Recuperación y Reciclaje de Refrigerantes.

7.6 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, por lo tanto es el único responsable por la ropa, herramientas y equipos para trabajos adecuados de su personal, así como la cobertura de los seguros por potenciales riesgos de accidentes, asumiendo el total de sus consecuencias en caso de ocurrencia de accidentes, con ocasión de la ejecución de la prestación.

El Contratista es el único responsable de cumplir con la seguridad y salud integral de su personal, así como el único responsable de asumir los costos y gastos que requiera su personal en caso de accidentes de cualquier tipo y/o grado.

El Contratista del servicio es el único responsable por las actividades sub estándares que realice su personal que ocasionen daños al medio ambiente.

7.7 SEGUROS Y POLIZAS

El proveedor será el único responsable de proveer y tramitar a su cuenta y riesgo los seguros y pólizas que se requieran para el cumplimiento de su labor.

El proveedor deberá contratar y mantener vigentes durante el plazo de prestación del servicio su póliza de seguros que consideren como asegurado adicional al Banco de la Nación, en compañías aseguradoras que le permita cubrir como mínimo los siguientes riesgos y montos:

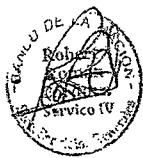
Póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual US\$ 100, 000.00

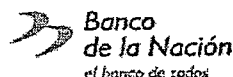
Cubre los daños materiales y/o personales causados al Banco de la Nación y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por la empresa ganadora. Se deberá endosar a favor de El Banco como asegurado adicional.

Deberán presentar a El Banco lo solicitado por las aseguradoras sobre el incumplimiento de las condiciones especiales. Los deducibles serán a cargo de la empresa prestadora del servicio.

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, El Contratista





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud) para su personal.

Las pólizas deberán presentarse a la firma del contrato, además de cualquier otra oportunidad que se indique en el requerimiento.

7.8 DIRECCIÓN Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

Sede Elizalde ubicado en Av. Antonio Elizalde N° 493 – Cercado de Lima (Altura de Cdra. 7 y 8 de la Av. Argentina)

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.9 RESULTADOS ESPERADOS

Cumplimiento de los objetivos de la contratación y finalidad pública, a través del Plan de Trabajo:

- Entrega del Informe técnico de operatividad sustentado con los reportes técnicos en cumplimiento con el desarrollo de actividades del Plan de Trabajo
- Estadística de operatividad del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica del Banco de la Nación.
- Actualización en Base de Datos de la cantidad de equipos, marcas, modelos, series y maresíes del equipamiento intervenido de acuerdo al Anexo A.
- Mejora del servicio mediante recomendación técnica y profesional calificada en beneficio de nuestros usuarios en la Sede Elizalde del Banco de la Nación.

01 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Materiales y equipos

El postor deberá suministrar a su propio costo los materiales, equipos e instalaciones necesarios para el cumplimiento de las actividades del Punto 7.2. para la prestación.

Uniforme y elementos de seguridad

El supervisor y técnico de El Contratista que ejecutará el servicio solicitado en los establecimientos del Banco de la Nación, además de estar identificado con fotocheck y debidamente uniformado, deberán contar con los equipos de seguridad personal tales como calzado dieléctrico, casco, guantes dieléctricos, lentes de Protección, guantes de protección industrial, guantes de nitrilo, ameses y/o correas de seguridad, respiradores de media cara o semi facial con cartuchos para vapores orgánicos y filtros para polvo, escalera tijera de 06 pasos de fibra de vidrio súper resistente, escalera telescópica de 24 pasos de fibra de vidrio, Andamios convencionales tipo Acrow con certificación vigente en atención al cumplimiento las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra institución.

El personal de la empresa que ejecute el servicio deberán contar con seguro compensatorio para trabajo de riesgo SCTR, Cuya copia de póliza se adjuntará al momento que se solicite autorización de ingreso.

Insumos consumibles

En la selección de los insumos se tiene que tener en cuenta sus propiedades para evitar la degradación de los elementos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.

Los insumos a utilizar para el trabajo específico se mencionan a continuación:

- De limpieza: Trapos industriales, franelas, papel lija, guaípe, etc.





SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- De conservación: Cera, silicona, etc.
- Solventes desincrustantes: Alki foam, Alki clean, etc.
- Pinturas anticorrosivos y antioxidantes: uso y aplicación de pinturas, protección galvánica y epóxicas, cromados, niquelados, pavonados, etc.
- Spray: uso en protección contra corrosión, retoques de pintura, limpieza de contactos y componentes eléctricos - electrónicos, desengrasantes, barniz aislante, etc.

Herramientas e instrumento

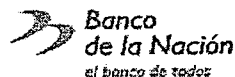
Cada grupo de El Contratista deberá contar con herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimientos preventivos, diagnósticos y correctivos.

El listado de herramientas y equipos con las cuales deberá contar el personal técnico es la siguiente:

- Martillos
- Cepillo de cerdas metálicas.
- Peines para aletas de los serpentines
- Brochas
- Juegos de llaves mixtas y de boca (milimétricas y en pulgadas)
- Juego de llaves mixtas y de boca (Ratching con extensión) (milimétricas y en pulgadas)
- Llaves francesas.
- Llaves para válvula de servicio.
- Prensa terminales.
- Juego de Alicates (universales, pinza, corte, etc.)
- Alicates de presión
- Cuchillas Escaleras de tijera de madera y / o fierro aisladas, en perfectas condiciones.
- Extensiones eléctricas
- Lámparas portátiles, Linternas
- Manómetro de presión para refrigerante R22 (Kit) y R410 (Kit)
- Pinza Amperimétrica de verdadero valor eficaz (Capaz de medir: Corriente CA, Corriente CC, Tensión CA, Tensión CC, Resistencia, Continuidad, Frecuencia, Capacidad uf con Certificación de calibración vigente)
- Termómetro Infrarrojo digital (Certificación de calibración vigente)
- Termómetro Ambiental (Certificación de calibración vigente)
- Mego metro Digital (Certificación de calibración vigente)

Perfil mínimo del personal

- Personal Clave (supervisor):
 - El Contratista se compromete a asignar al servicio a un (01) supervisor exclusivo para el contrato.
 - El supervisor deberá contar con título en Ingeniería Industrial o Ingeniería Mecánica o Electromecánica o Eléctrica. Asimismo, contar con certificado de especialización en Gestión de Mantenimiento o Planificación de Mantenimiento.
 - El supervisor deberá ejecutar las siguientes funciones:
 - I. Realizar el seguimiento y mantener la calidad del servicio durante la ejecución del contrato.
 - II. Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de



SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- emergencias.
- III. Realizar las visitas a los establecimientos de El Banco para la verificación del estado actual de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, y recomendar la renovación si fuera necesario.
 - IV. Velar por el total cumplimiento del mantenimiento, según Punto 7.2. en la temporada correspondiente.
 - V. Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas, equipos y ejecución) para que el personal asignado por El Contratista preste los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones de emergencias.
 - VI. Ser la vía comunicativa entre El Banco y El Contratista.
 - VII. Supervisar que el personal técnico asignado por El Contratista cumpla con equipamiento y condiciones mínimas de seguridad exigidas en el presente documento.
 - VIII. Supervisar que su personal asignado esté debidamente identificados con fotocheck de la empresa.

▪ Técnicos:

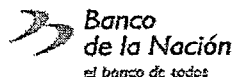
- El Contratista se compromete a asignar al servicio un mínimo de cinco (05) técnicos exclusivos para el contrato.
- El técnico debe contar con título a nombre de la nación y/o certificado de estudio en Electricidad Industrial o Electrotécnica Industrial o Electromecánica o Refrigeración Industrial o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado o Refrigeración y Aire acondicionado o Mecánica de Mantenimiento.
- El personal técnico desarrollará labores de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica consignados en el Anexo A.
- El Contratista deberá asegurar al mínimo de personal técnico requerido por el área usuaria para el desarrollo de la prestación y cumplimiento de los objetivos, sin costo adicional para El Banco.

02 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el presente documento implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses de El Banco.

El Contratista deberá remitir el informe técnico general, reportes técnicos de mantenimiento adjuntos en el anexo D (archivo digital e impreso original) y demás documentación solicitada de los equipos de todos los establecimientos del Banco de la Nación consignados en el Anexo A en un plazo máximo de 10 días calendario una vez concluido el servicio del trimestre o semestre, según Anexo B aprobado por la Sección Servicios Generales. De presentarse observaciones en los documentos requeridos para brindar el Acta de Conformidad del trimestre o semestre culminado, el área usuaria otorgará un plazo de subsanación a El Contratista, según lo mencionado en el Artículo N° 168 del Reglamento de "Ley de Contrataciones con el Estado", para levantar las observaciones indicadas a partir del día siguiente de realizada la notificación vía carta simple o correo electrónico con pleno conocimiento de los establecimientos involucrados.



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

Actualización en formato Excel de la cantidad, marca, modelo, serie y margsel del equipamiento intervenido de acuerdo al Anexo A.

El Contratista será el responsable de realizar los trámites ante terceros para la obtención de permisos y licencias necesarias para el cumplimiento de su labor.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar los componentes que se diagnostiquen defectuosos en su vista a los establecimientos. Para lo cual, deberá elaborar y presentar la cotización de los correctivos a aplicar en un plazo máximo de dos (02) días de haber sido notificados, según anexo C, para corregir tal defecto teniendo en cuenta que los perjuicios económicos serán asumidos por El Contratista.

El Contratista deberá remitir el reporte técnico del equipo que se encuentre inoperativo en un plazo máximo de un (01) día calendario luego de haber culminado el servicio de mantenimiento en el establecimiento según cronograma con la finalidad de realizar los trámites para mantener al equipo operativo. Para la Atención de Emergencia, el reporte técnico del equipo intervenido deberá ser remitido al área usuaria en un plazo máximo de un (01) culminada la visita al establecimiento. Asimismo, en el reporte deberá indicar la hora de ingreso y hora de salida del establecimiento, lo cual deberá estar firmado y sellado por el supervisor de mantenimiento de la sede o personal a cargo del establecimiento.

El Contratista deberá mantener permanentemente la actualización de datos en cada (marca, modelo, serie, margsel y código). De no contar con los datos el equipo, deberá solicitar los datos de margsel y código al área usuaria para así ubicar al equipo. El Contratista expedirá una hoja de vida con datos de cada uno de los equipos y se registrará en detalle el diagnóstico y la fecha de cada atención que reciba el equipo así como el nombre del técnico que lo atendió y el estado de funcionamiento en que se deja el equipo.

La mencionada hoja se adjunta en el anexo E y deberá ser suministrada e instalada por El Contratista. La hoja de vida deberá ser fabricada de un material resistente a la exposición a lluvias, radiaciones solares, vientos y tempestades. La mencionada hoja de vida no será puesta en circulación hasta que sea aprobada por la La Sección Servicios Generales en el Plan de Trabajo.

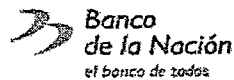
El Contratista tiene la obligación de no cobrar por cada equipo que quede inoperativo después de su atención.

El Contratista será el responsable de realizar los trámites ante terceros para la obtención de permisos y licencias necesarias para el cumplimiento de su labor.

El Contratista deberá incluir el costo de mano de obra, componentes, materiales, transporte y viáticos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y llamado de atención de emergencia.

El Contratista deberá habilitar con dos (02) equipos telefónicos móviles al área usuaria para facilitar la comunicación entre la institución y el contratista. Los equipos telefónicos deberán contar con los números telefónicos del personal técnico y supervisor que formarán parte del servicio.





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

9.2 OBLIGACIONES DEL BANCO DE LA NACIÓN

Verificar el cumplimiento especificado en los términos de referencia y brindar la conformidad del servicio, de acuerdo a ley.

El Banco de la Nación solo gestionará el pago de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica que se encuentren operativos, siendo responsabilidad de El Contratista la ejecución de los mantenimientos correctivos en los tiempos de respuesta antes mencionados.

Notificar a El Contratista sobre las observaciones que se presenten en los documentos requeridos para brindar el Acta de Conformidad, las cuales deben de ser levantadas en el plazo otorgado por el área usuaria, según lo mencionado en el Artículo N° 168 del Reglamento de "Ley de Contrataciones con el Estado", a partir del día siguiente de la notificación vía carta simple o correo electrónico.

Determinar un personal a cargo de la supervisión del servicio, quien realizará las coordinaciones de permiso de acceso a los establecimientos, aprobaciones de correctivos y llevar el control de la ejecución correcta del servicio durante la vigencia del contrato. El personal a cargo de la supervisión será presentado al personal de El Contratista para empezar el servicio.

9.3 ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos del monto del contrato original.

9.4 SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación de los servicios indicados en el presente Término de Referencia.

9.5 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

9.6 MEDIDAS DE CONTROL

El supervisor de mantenimiento de la sede o personal a cargo del establecimiento se encargará de la verificación de la prestación con el apoyo del área usuaria, en cumplimiento de los planes de trabajo establecidos al inicio de cada periodo.

El personal técnico del área usuaria podrá realizar visitas inopinadas para verificar el estado de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica, y el cumplimiento de las actividades del Punto 7.2., según Plan de Trabajo.

Para los casos que se requiera de instrumentos en la verificación de presión, amperaje, voltaje, aislamiento, capacitancia, temperatura, humedad, flujo de aire y demás parámetros eléctricos y mecánicos, El Contratista será el responsable de proveer el equipamiento necesario debidamente calibrado con certificación vigente, lo que podrá ser verificado por el personal técnico de El Banco.

El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

9.7 DE LA CONFORMIDAD

El Supervisor de mantenimiento asignado por la Sección Servicios Generales a cargo del establecimiento brindará a El Contratista la conformidad de cada servicio ejecutado en cumplimiento con el Plan de Trabajo y anexo B, lo que se acreditará con su firma y sello en los formatos del anexo D llenados por el técnico y supervisor de El Contratista. A su vez, deberá entregar el informe técnico del estado de operatividad del total de equipos consignados en el Anexo A. El área usuaria verificará el cumplimiento especificado en los Términos de Referencia y brindará la conformidad del servicio.

Culminado el servicio trimestral o semestral, El Contratista en un plazo máximo de 07 días calendario solicitará mediante carta dirigida a la Sección Servicios Generales el Acta de Conformidad por el servicio brindado, adjuntando la siguiente documentación en físico y en digital (CD):

- Reportes técnicos (Anexos D) originales firmados y sellados por el supervisor de mantenimiento de la Sede o personal a cargo de la Sede atendido en el periodo trimestral o semestral y por el personal técnico y supervisor de El Contratista.
- Copia de los certificados de operatividad de los equipos de la Sede visado por un ingeniero electricista o mecánico electricista en el 1er. 4to y 7mo.
- Guía de Remisión de los repuestos suministrados firmados y sellados por el supervisor de mantenimiento de la Sede o personal a cargo del establecimiento y por el supervisor de El Contratista
- Informe Técnico del estado de operatividad de los equipos y detalle de unidades cambiadas vía correctivos por obsolescencia (incluir fotos del antes y después del servicio)
- Proyecto de liquidación del mantenimiento preventivo y correctivo detallado en formato Microsoft Word y Excel con las observaciones y recomendaciones
- Carta de garantía por un plazo no menor de un (01) año firmada y sellada por el supervisor y representante de El Contratista, por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado en el trimestre o semestre culminado.
- Copia del certificado de habilitación vigente del profesional responsable

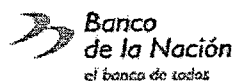
"La conformidad no invalida ni enerva el reclamo posterior del Banco de la Nación por fallas ocultas o no detectadas durante la recepción de los trabajos realizados, así como por la inadecuación del servicio a lo indicado en los Términos de Referencia o por el incumplimiento de lo ofertado para el cumplimiento de los servicios u otras situaciones anómalas no consideradas en la presente redacción".

9.8 FORMA DE PAGO

El pago del servicio de mantenimiento se tramitará de manera trimestral o semestral según sea el caso en soles, después de ejecutada la prestación y otorgada el Acta de Conformidad por el área usuaria, en cumplimiento de la labor señalada en el Plan de Trabajo, actividades del Punto 7.2. y a la entrega de los reportes e informe técnico; previa emisión del acta de conformidad, suscrita por la Sección Servicios Generales; dentro de los 07 días calendario siguientes de presentados los documentos requeridos para su otorgamiento.

El pago se tramitará de acuerdo a lo siguiente:





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- Monto mantenimiento preventivo (A)
- Monto mantenimiento correctivo (B)

Fórmula para pago: (A) + (B)

Cabe indicar que las prestaciones de mantenimiento preventivo y correctivo se tomarán como prestaciones individuales y para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por El Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Copia Informe técnico del área usuaria por el trimestre o semestre culminado
- Comprobante de Pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Logística, sito en el primer piso de la Avenida Javier Prado Este 2499 San Borja.

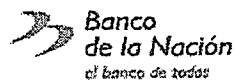
9.9 PENALIDADES

Se establecerá las penalidades que deberán aplicarse a El Contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la "Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias". En lo no previsto por la ley antes mencionada, las penalidades serán de aplicación a lo dispuesto según el Código Civil y demás normas concordantes. El detalle de las penalidades se detallará en el informe técnico del área usuaria, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de Conformidad del trimestre o semestre culminado.

9.10 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En el informe técnico elaborado por el área usuaria, conforme a la solicitud de otorgamiento de Acta de conformidad del trimestre o semestre culminado, se detallarán las otras penalidades en las que El Contratista incurrió, en las cuales se aplicará las siguientes sanciones según cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	POR CADA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO NO REALIZADO EN EL ESTABLECIMIENTO DENTRO DEL TRIMESTRE O SEMESTRE POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	1% del monto total del trimestre o semestre facturado	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento, haya realizado el trabajo y haya entregado los documentos correspondientes por el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo autorizado por el área usuaria dentro del trimestre o semestre correspondiente. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
2	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para las labores encomendadas, en concordancia al ATS entregado al supervisor de mantenimiento o personal a cargo del establecimiento. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
3	USO DE ANDAMIOS NO CERTIFICADOS Y/O SISTEMAS DE DETENCIÓN PARA CAIDAS INCORRECTAS	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haga uso correcto del sistema de andamios con certificación vigente tipo Acrow, ameses y líneas de vida en las labores encomendadas, en concordancia al ATS entregado al supervisor de mantenimiento personal a cargo del establecimiento. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.



SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista trabaje con la señalización correspondiente en el área de trabajo delimitada con cadenas, cintas, vallas y similares para poner en alerta y evitar accidentes de los usuarios del banco. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
5	POR CADA DIAGNÓSTICO Y/O INFORMACIÓN QUE GENERE APROBAR UN MANTENIMIENTO CORRECTIVO ERRÓNEO	5% del monto total del trimestre o semestre facturado	Se recopilará la información entregada por el personal del contratista en el reporte técnico (diagnóstico y recomendaciones) con respecto a la reparación y/o renovación del equipo para proceder a su aprobación. De comprobarse que el resultado del mantenimiento correctivo aprobado es un equipo en estado de inoperatividad, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
6	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN ATENCIÓN DE EMERGENCIA	S/ 200.00 por día de atraso	Para la Atención de emergencia, se verificará las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita al contratista el acudir al establecimiento indicado por Atención de Emergencia y el registro de ingreso del personal técnico del contratista al sitio para brindar el servicio, la cual deberá estar indicada en el reporte técnico de Atención de Emergencia. Es preciso indicar que a partir de las 24 horas 1 min se contabilizará como un día de retraso.
7	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE REPORTES TÉCNICOS DE EQUIPOS INOPERATIVOS	S/ 100.00 por día de atraso	Para la entrega de reportes técnicos, el plazo de entrega comenzará una vez culminado las labores en el establecimiento según cronograma de mantenimiento u orden de visita obligatoria por Atención de Emergencia. Asimismo, se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.
8	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE COTIZACIONES	S/ 100.00 por día de atraso	Para la cotización, se verificarán las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita la remisión de la cotización al contratista y éste le responda adjuntando el contenido solicitado. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.
9	NO ACUDIR A LA CITA PROGRAMADA PARA INGRESO EN HORARIO NOCTURNO A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL BANCO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento y entregado los documentos correspondientes al supervisor de mantenimiento o personal a cargo del establecimiento, según servicio encomendado por el área usuaria. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
10	NO ACUDIR A LA CITA PROGRAMADA PARA INGRESO AL SERVICIO CORRECTIVO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento y entregue los documentos correspondientes, según servicio encomendado, al área usuaria con el visado del personal. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
11	FALTA DE USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con las herramientas y equipos de medición necesarios para las labores encomendadas. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.





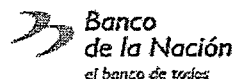
SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.

9.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los repuestos y servicios ofrecidos por un período máximo de 1 año contado a partir de las conformidades otorgadas. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACITACION TECNICA Y PROFECIONAL
A.1	CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Supervisor (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Profesional: Ingeniería Industrial o Mecánica o Electromecánica o Eléctrico.</p>
A.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Supervisor (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Ciento veinte (120) horas en Gestión de Mantenimiento y/o Planificación de Mantenimiento para el personal clave.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Supervisor (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Cinco (5) años de experiencia en administración y/o supervisión y/o ejecución de mantenimiento de equipos de aire acondicionado del personal clave requerido como Supervisor.</p>

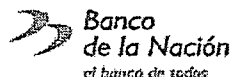




SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTUACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00), 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Sesenta mil con 00/100 soles (S/ 60,000.00), 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> <ul style="list-style-type: none">• Se consideran servicios similares a los siguientes:- Mantenimiento de sistemas de enfriamiento Chiller- Mantenimiento de equipos de Calefacción- Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado y ventilación mecánica.





SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro a la suscripción del contrato, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
3. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación. (Incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.
6. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con más de 20 trabajadores, el médico ocupacional de su empresa deberá incluir un informe que indique el buen estado de salud (covid-19 negativo) de los trabajadores que ingresaran a nuestra institución.
7. Si el ganador de la Buena Pro cuenta en planilla con menos de 20 trabajadores, deberán remitir al correo de coronavirus@bn.com.pe los documentos de D.J. de comorbilidades y la ficha sintomatologías (Adjuntas al presente, Anexo 1 y Anexo 2), para la evaluación del médico ocupacional del Banco de la Nación y autorice el ingreso respectivo.

❖ En los casos mencionados de los ítem 6 y 7 deberán respetar los protocolos de uso permanente de mascarilla tapándose nariz y boca, distanciamiento social de 1 metro como mínimo, en el caso de utilizar los comedores deben tener distanciamiento social de 2 metros como mínimo, y lavado frecuente de manos.

El ganador de la Buena Pro al inicio del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) en el caso de entrega de mascarilla quirúrgica, el registro debe ser acorde al anexo 03 de la R.M. N° 448-2020-MINSA
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)
3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo. (Prevención de riesgo ante la COVID-19, Riesgo Biológico el mismo que debe estar determinado en su IPERC)
4. Matriz IPERC de los trabajadores que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación, (Incluir riesgo biológico, pandemia, covid-19)
5. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal del empresa tercera.
6. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
7. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo.

IV. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.

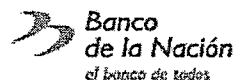


SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

V. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL – REDERECI

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE PADECIMIENTO DE COMORBILIDADES PARA RIESGO DE COVID 19

Apellidos y nombres: _____

DNI: _____

Código de Trabajador: _____

Sección, Subgerencia, Gerencia y/o Agencia: _____

N° celular: _____

Mediante el presente documento, declaro bajo juramento, que antes de retornar a trabajar presencialmente a mi centro de labores, debo comunicar a mi empleador si pertenezco al Grupo de Riesgo ante el Covid-19, a fin que el Banco de la Nación adopte las acciones que correspondan, conforme a la normatividad vigente.

En tal sentido, comprendo a cabalidad que debo responder con la verdad si cuento o no con alguna comorbilidad que me ponga en riesgo de complicaciones por el Covid-19.

Por lo expuesto, declaro bajo juramento tener conocimiento de padecer las siguientes enfermedades:

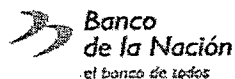
N° ORDEN	ENFERMEDAD (COMORBILIDAD)	SI	NO
1	Edad mayor de 65 años		
2	Hipertensión arterial refractaria		
3	Enfermedades cardiovasculares graves		
4	Cáncer		
5	Diabetes mellitus		
6	Asma moderada o grave		
7	Enfermedad pulmonar crónica		
8	Insuficiencia renal crónica con tratamiento con hemodiálisis		
9	Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
10	Obesidad con IMC de 40 a más		

Asimismo, comprendo a cabalidad que de omitir o falsear información puedo perjudicar mi salud, asumiendo las consecuencias que dicha omisión o falsedad puedan ocasionar en mi persona.

Fecha: / /

Firma:

Hora:



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

ANEXO 2

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA DE LA COVID-19
PARA REGRESO AL TRABAJO
DECLARACIÓN JURADA**

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad:

Empresa o Entidad Pública:
Apellidos y nombres:
Área de Trabajo:
Dirección:

RUC:
DNI:
N° celular:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

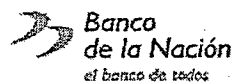
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.		
4. Contacto con personas(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha: / /

Firma:



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

ANEXO A

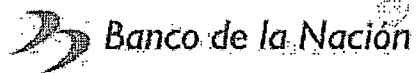
N°Eq	MARGES	CAPACIDAD	EQUIPO	TIPO	UBICACIÓN
1	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO
2	577280	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO
3	486282	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
4	486283	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
5	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
6	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
7	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
8	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
9	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
10	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
11	486272	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
12	486275	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
13	S/M	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
14	486278	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
15	486277	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
16	486273	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
17	486274	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
18	486279	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUME DECEDOR	ARCHIVO PERIFERICO PERSONAL
19	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	SUPERV. SEGURID. CCTV
20	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SINCOTECA
21	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PAQUETE	CHEQUES
22	470983	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA	SOPORTE - TECNOLOGIA - INFORMATICA
23	470982	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA	SOPORTE - TECNOLOGIA - INFORMATICA
24	470984	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA	SOPORTE - TECNOLOGIA - INFORMATICA
25	470981	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA	LABORATOR. INFORMAT.
26	470985	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA	SUPERVISOR DE SERVICIOS
27	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	CAN 2
28	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	JEFATURA ALMACEN
29	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	CAN 2
30	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
31	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
32	486678	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL



SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y SERVICIOS
Sección Servicios Generales

N°	MARGES	CAPACIDAD	EQUIPO	TIPO	UBICACION
33	486679	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
34	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
35	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
36	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	ARCHIVO CENTRAL
37	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO CENTRAL
38	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	MICROFILM ARCHIVO CENTRAL
39	S/M	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	MICROFILM ARCHIVO CENTRAL
40	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SEGURIDAD
41	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SEGURIDAD
42	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SEGURIDAD
43	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SEGURIDAD
44	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	SEGURIDAD
45	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO	COMEDOR
46	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO	COMEDOR
47	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	CAN 2
48	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	DESPACHO
49	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	DESPACHO
50	424994	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	UPS
51	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	MICROFILM ARCHIVO CENTRAL
52	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	MICROFILM ARCHIVO CENTRAL
53	488891	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	BIENES ACTIVO FIJO
54	488892	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	BIENES ACTIVO FIJO
55	577300	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO
56	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	LABORATORIO UPS
57	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	SOPORTE - TECNOLOGIA - INFORMATICA
58	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO
59	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	CHEQUES
60	486299	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO
61	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO DE VALORES
62	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	ARCHIVO PERIFERICO

Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



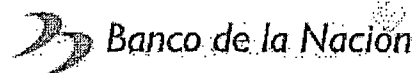
ANEXO B

CRONOGRAMA DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACION MECANICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACION"

1er SERVICIO	2do SERVICIO	3er SERVICIO
INICIO / FIN	INICIO / FIN	INICIO / FIN
4to SERVICIO	5to SERVICIO	6to SERVICIO
INICIO / FIN	INICIO / FIN	INICIO / FIN
7mo SERVICIO	8vo SERVICIO	9no SERVICIO
INICIO / FIN	INICIO / FIN	INICIO / FIN



Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales

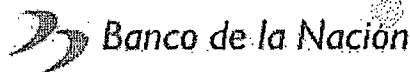


ANEXO C – MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Item	Actividad	Cant.	Un.	P.U. S/ (=)
1	Cambio de bomba de condensado. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
2	Reparación de drenaje. (incluye cambio de gasfitería, picado de pared y techo, resane)	20	unid	
3	Cambio de aislamiento térmico de las tuberías de refrigeración. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	mangas 1.8mt	
4	Cambio de aislamiento térmico para ductería (incluye desmontaje, provisión de foil de aluminio e instalación)	50	metro	
5	Cambio de Capacitor de arranque del motor ventilador, 5 uf a 15 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
6	Cambio de Capacitor dual del motor ventilador y compresor, de 5 a 15 uf y 25 a 55 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
7	Cambio de Presostatos encapsulados de alta o baja presión, (incluye desmontaje, provisión e instalación con válvula de servicio)	10	unid	
8	Cambio de Protector de voltaje y/o inversión de fase, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid	
9	Cambio de Timer retardador de ciclos cortos, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid	
10	Cambio de Contactor 2x20 amp y 2x30 amp bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
11	Cambio de Contactor 3x30 amp y 3x40 amp; bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, suministro e instalación)	5	unid	
12	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/4" HP 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
13	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/3" HP 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
14	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/2" HP 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
15	Cambio de Motor para la unidad evaporadora de 3/4" HP 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
16	Cambio de Motor para la unidad evaporadora tipo Split pared 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
17	Cambio de Motor doble eje para la unidad evaporadora tipo Split techo 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
18	Cambio de Motor doble eje para cortina de aire 1 Ph, 220 voltios. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
19	Cambio de juego de rodajes y bocinas de cortina de aire (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	



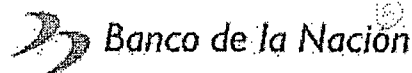
Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



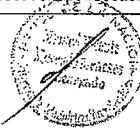
Item	Actividad	Cant	Un	P.U. \$ (.)
20	Cambio de siroco para motor eje de 1/2" y 5/8" para unidad evaporadora y cortina de aire. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
21	Cambio de paleta metálica para motor eje de 1/2" de unidad condensadora vertical. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
22	Cambio de paleta plástica para motor unidad condensadora horizontal. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid	
23	Cambio de Termostato digital programable. 5.1.1 (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid	
24	Cambio de protector acrílico para termostato	5	unid	
25	Cambio de Tarjeta electrónica universal para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, control remoto universal, provisión e instalación)	10	unid	
26	Provisión y cambio de control remoto universal	10	unid	
27	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a termostato digital programable, (incluye desmontaje, provisión de termostato, transformador, fan relay e instalación)	10	unid	
28	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a pulsador de arranque para cortina de aire, (incluye desmontaje, provisión de pulsador, fan relay, canaleta, cable e instalación)	3	unid	
29	Cambio de Fan Relay bobina 24 voltios para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid	
30	Cambio de transformador 220V/24V – 50VA (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid	
31	Cambio de Compresor 1 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
32	Cambio de Compresor 1.5 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	
33	Cambio de Compresor 2 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	
34	Cambio de Compresor 3 Ton 1Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	
35	Cambio de Compresor 3 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	
36	Cambio de Compresor 4 Ton 3Ph, 220 voltios, R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	
37	Cambio de Compresor 5 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid	



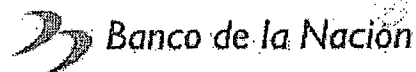
Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



Item	Actividad	Cant.	Un.	P.U. S/ (t)
38	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unid	
39	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unid	
40	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	3	unid	
41	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro	
42	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro	
43	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro	
44	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro	
45	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro	
46	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro	
47	Cambio de unidad condensadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
48	Cambio de unidad condensadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
49	Cambio de unidad condensadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
50	Cambio de unidad evaporadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
51	Cambio de unidad evaporadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
52	Cambio de unidad evaporadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
53	Cambio de unidad evaporadora 3 ton y 4 ton. Para R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
54	Cambio de unidad evaporadora 5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid	
55	Cambio de fajas de transmisión Tipo A y B (Medidas estándar incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid	
56	Cambio de filtro secador tipo roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	10	unid	



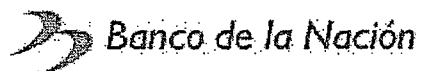
Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



Item	Actividad	Cant.	Un.	P.U. S/ (*)
57	Cambio de visor de liquido roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unid	
58	Cambio de válvula de servicio tipo soldable (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unid	
59	Provisión y cambio de filtro de aire fabricado con marco de plancha galvanizada y malla sintética (medidas estándar para equipo con ducto)	10	unid	
60	Provisión y cambio de filtro de aire de PVC (medidas estándar para equipo Ventana, Split pared, Split techo)	5	unid	
61	Provisión y cambio de interruptor termomagnetico de 2x16 A, 2 x20 A, 2x25 A y 2x32 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid	
62	Provisión y cambio de interruptor termomagnetico de 2x40 A, 2 x50 A y 2x63 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid	
63	Provisión y cambio de interruptor termomagnetico de 3x40 A, 3 x50 A y 3x63 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid	
64	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 2.5mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro	
65	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 4mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro	
66	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 6 mm2 (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	metro	
67	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1/2" y 3/4" de diámetro (Incluye desmontaje, suministro e instalación)	50	metro	
68	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1" de diámetro (Incluye, desmontaje, suministro e instalación)	50	metro	



Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



ANEXO D-1

VENTILACIÓN MECÁNICA
REPORTE TECNICO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	
LUBRICACIÓN	

N° EQUIPO	
MARGEN	
FECHA	

MOTOR	
CANTIDAD	
MARCA	
MODELO	
VOLT / FASE / RPM	V/ PH/ RPM
CORRIENTE TRABAJO	R: S: T:
ASLAMIENTO	Mohm
CAPACIDAD Y TAMAÑO	
CFM	
TAMAÑO	

EQUIPO	
TIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	
FILTRO DE AIRE	
TIPO	
CANTIDAD / MEDIDA	CANT: / MED:

ACOMETIDA Y LLAVE ELÉCTRICA	
TIPO CABLE / CALIBRE	TIPO: / N°:
TIPO LLAVE / AMP.	TIPO: / AMP:
PUESTA A TIERRA	
ATERRAMIENTO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TIPO CABLE / CALIBRE	TIPO: / N°:
CONTROL DE ENCENDIDO	
TIPO	
MARCA	

ACCIONES REALIZADAS

OBSERVACIONES

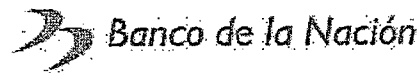
RECOMENDACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO CIP PERSONAL CLAVE
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR
BANCO DE LA NACIÓN

Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



ANEXO D-2

AIRE ACONDICIONADO
REPORTE TECNICO DE MANTENIMIENTO

ESTABLECIMIENTO		N° EQUIPO	
UBICACIÓN		MARGEN	
		FECHA	
UNIDAD CONDENSADORA			
TIPO			
MARCA			
MODELO			
SERIE			
REFRIGERANTE			
MOTOR UC			
MARCA			
MODELO			
VOLT / FASE / RPM			
CORRIENTE TRABAJO			
AISLAMIENTO			
COMPRESOR			
MARCA			
MODELO			
VOLT / FASE / RPM			
CORRIENTE TRABAJO			
AISLAMIENTO			
PRESION			
PRESTATO ALTA			
PRESTATO BAJA			
PROT. INVER. DE FASE			
TIMER RETARDADOR			
ACOMETIDA Y LLAVE ELÉCTRICA			
TIPO CABLE / CALIBRE			
TIPO LLAVE / AMP.			
N° EQUIPO			
MARGEN			
FECHA			
UNIDAD EVAPORADORA			
TIPO			
MARCA			
MODELO			
SERIE			
MOTOR UE			
MARCA			
MODELO			
VOLT / FASE / RPM			
CORRIENTE TRABAJO			
AISLAMIENTO			
FAJA			
BOMBA DE COND.			
FILTRO DE AIRE			
TIPO			
CANTIDAD / MEDIDA			
CONTROL DE TEMPERATURA			
MARCA			
TIPO			
TEMPERATURA			
PUESTA A TIERRA			
ATERRAMIENTO			
TIPO CABLE / CALIBRE			
TIPO			

ACCIONES REALIZADAS

OBSERVACIONES

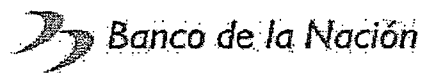
RECOMENDACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO CIP PERSONAL CLAVE
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR
BANCO DE LA NACIÓN

Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



ANEXO D-3

VENTILACIÓN MECÁNICA
REPORTE TECNICO DE ATENCION DE EMERGENCIA

ESTABLECIMIENTO	
UBICACIÓN	

N° EQUIPO	
MARGES/	
FECHA	

DATOS EQUIPO

TIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	
CFM	

AMPERAJE	
TAMAÑO	
ENCENDIDO	
ACOMETIDA	

ACCIONES REALIZADAS

OBSERVACIONES

RECOMENDACIONES

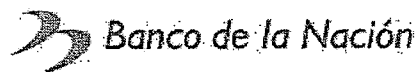
NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO CP PERSONAL CLAVE
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR
BANCO DE LA NACION



Sub Gerencia de Administración y Servicios
Sección Servicios Generales



ANEXO D-4

AIRE ACONDICIONADO
REPORTE TECNICO DE ATENCION DE EMERGENCIA

ESTABLECIMIENTO	
UBICACIÓN	

N° EQUIPO	
MARGES	
FECHA	

UNIDAD CONDENSADORA	
TIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	
REFRIGERANTE	

UNIDAD EVAPORADORA	
TIPO	
MARCA	
MODELO	
SERIE	

ACCIONES REALIZADAS

OBSERVACIONES

RECOMENDACIONES

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
INICIO		
FINAL		

NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO CIP PERSONAL CLAVE
PROVEEDOR

FIRMA Y SELLO ADMINISTRADOR
BANCO DE LA NACION

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Industrial o Mecánica o Electromecánica o Eléctrico del personal clave requerido como <u>SUPERVISOR 01.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>120 horas lectivas, en Gestión de Mantenimiento y/o Planificación de Mantenimiento para el personal clave requerido como <u>Supervisor 01.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p> Cinco (05) años en experiencia en administración y/o supervisión y/o ejecución de mantenimiento de equipos de aire acondicionado del personal clave requerido como <u>SUPERVISOR.</u></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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00) 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 sesenta mil con 00/100 soles (S/ 60,000.00) 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 lo siguiente: Mantenimiento de sistemas de enfriamiento Chiller, Mantenimiento de equipos de calefacción y Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado y ventilación mecánica.</p> <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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 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".*

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACIÓN**, que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100030595, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACIÓN**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACIÓN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE EL BANCO DE LA NACIÓN	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
TOTAL:.....Y/100	

De acuerdo al siguiente detalle:

PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

N°/Eq	MARGES	CAPACIDAD	EQUIPO	TIPO	Precio Unitario Mantenimiento Preventivo Trimestral S/ (A)	Cant. Total De Mant. Trimestrales (B)	Precio Total Mantenimiento Preventivo Trimestral S/ (AxB=C)	Precio Unitario Mantenimiento Preventivo Semestral S/ (A1)	Cant. Total De Mant. Semestrales (B1)	Precio Total Mantenimiento Preventivo Semestral S/ (A1xB1=C1)	Precio Total S/ (C+C1)
1	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
2	577280	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
3	486282	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
4	486283	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
5	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
6	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
7	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
8	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
9	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
10	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
11	486272	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
12	486275	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
13	S/M	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
14	486278	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
15	486277	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
16	486273	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
17	486274	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
18	486279	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
19	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
20	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
21	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PAQUETE		6			3		
22	470983	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
23	470982	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
24	470984	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
25	470981	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
26	470985	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
27	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
28	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
29	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
30	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
31	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
32	486678	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
33	486679	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
34	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
35	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
36	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
37	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
38	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
39	S/M	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
40	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
41	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
42	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
43	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
44	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
45	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO		6			3		
46	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO		6			3		
47	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
48	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
49	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
50	424994	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
51	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
52	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
53	488891	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
54	488892	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
55	577300	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
56	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
57	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
58	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
59	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
60	486299	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
61	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
62	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		

Costo Total Mantenimiento Preventivo

PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Item	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cant. (A)	Un	Precio Unitario \$/ (B)	Precio Total \$/ AxB= C
1	Cambio de bomba de condensado. (incluye desmontaje, provisión e instalación) .	10	unid		
2	Reparación de drenaje. (incluye cambio de gasfitería, picado de pared y techo, resane)	20	unid		
3	Cambio de aislamiento térmico de las tuberías de refrigeración. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	mangas 1.8m		
4	Cambio de aislamiento térmico para ductería (incluye desmontaje, provisión de fol de aluminio e instalación)	50	metro		
5	Cambio de Capacitor de arranque del motor ventilador, 5 uf a 15 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
6	Cambio de Capacitor dual del motor ventilador y compresor, de 5 a 15 uf y 25 a 55 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
7	Cambio de Presostatos encapsulados de alta o baja presión, (incluye desmontaje, provisión e instalación con válvula de servicio)	10	unid		
8	Cambio de Protector de voltaje y/o inversión de fase, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
9	Cambio de Timer retardador de ciclos cortos, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
10	Cambio de Contactor 2x20 amp y 2x30 amp bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
11	Cambio de Contactor 3x30 amp y 3x40 amp; bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, suministro e instalación)	5	unid		
12	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/4" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
13	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/3" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
14	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/2" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
15	Cambio de Motor para la unidad evaporadora de 3/4" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
16	Cambio de Motor para la unidad evaporadora tipo Split pared 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
17	Cambio de Motor doble eje para la unidad evaporadora tipo Split techo 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
18	Cambio de Motor doble eje para cortina de aire 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
19	Cambio de juego de rodajes y bocinas de cortina de aire (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
20	Cambio de siroco para motor eje de 1/2" y 5/8" para unidad evaporadora y cortina de aire.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
21	Cambio de paleta metálica para motor eje de 1/2" de unidad condensadora vertical.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
22	Cambio de paleta plástica para motor unidad condensadora horizontal.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
23	Cambio de Termostato digital programable. 5.1.1 (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
24	Cambio de protector acrílico para termostato	5	unid		
25	Cambio de Tarjeta electrónica universal para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, control remoto universal, provisión e instalación)	10	unid		
26	Provisión y cambio de control remoto universal	10	unid		
27	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a termostato digital programable, (incluye desmontaje, provisión de termostato, transformador, fan relay e instalación)	10	unid		
28	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a pulsador de arranque para cortina de aire, (incluye desmontaje, provision de pulsador, fan relay, canaleta, cable e instalación)	3	unid		
29	Cambio de Fan Relay bobina 24 voltios para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
30	Cambio de transformador 220V/24V -- 50VA (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
31	Cambio de Compresor 1 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
32	Cambio de Compresor 1.5 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
33	Cambio de Compresor 2 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
34	Cambio de Compresor 3 Ton 1Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
35	Cambio de Compresor 3 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
36	Cambio de Compresor 4 Ton 3Ph, 220 voltios, R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
37	Cambio de Compresor 5 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		

BANCO DE LA NACIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN

38	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unidad		
39	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unidad		
40	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	3	unidad		
41	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro		
42	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
43	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
44	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro		
45	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
46	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
47	Cambio de unidad condensadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
48	Cambio de unidad condensadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
49	Cambio de unidad condensadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
50	Cambio de unidad evaporadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
51	Cambio de unidad evaporadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
52	Cambio de unidad evaporadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
53	Cambio de unidad evaporadora 3 ton y 4 ton. Para R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
54	Cambio de unidad evaporadora 5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unidad		
55	Cambio de fajas de transmisión Tipo A y B (Medidas estándar incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unidad		
56	Cambio de filtro secador tipo roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	10	unidad		
57	Cambio de visor de líquido roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unidad		
58	Cambio de válvula de servicio tipo soldable (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unidad		
59	Provisión y cambio de filtro de aire fabricado con marco de plancha galvanizada y malla sintética (medidas estándar para equipo con ducto)	10	unidad		
60	Provisión y cambio de filtro de aire de PVC (medidas estándar para equipo Ventana, Split pared, Split techo)	5	unidad		
61	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 2x16 A, 2 x20 A, 2x25 A y 2x32 A tipo engrape, tornillo o riel	10	unidad		
62	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 2x40 A, 2 x50 A y 2x63 A tipo engrape, tornillo o riel	10	unidad		
63	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 3x40 A, 3 x50 A y 3x63 A tipo engrape, tornillo o riel	10	unidad		
64	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 2.5mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
65	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 4mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
66	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 6 mm2 (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
67	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1/2" y 3/4" de diámetro (Incluye desmontaje, suministro e instalación)	50	metro		
68	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1" de diámetro (Incluye, desmontaje, suministro e instalación)	50	metro		
				Total	S/ -

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 SOLES, en **PAGOS PARCIALES**, 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:

- Reportes e Informes técnicos

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Informe del funcionario responsable del Sección Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas.

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.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sección Servicios Generales 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 un (1) 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.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	POR CADA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO NO REALIZADO EN EL ESTABLECIMIENTO DENTRO DEL TRIMESTRE O SEMESTRE POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	1% del monto total del trimestre o semestre facturado	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento, haya realizado el trabajo y haya entregado los documentos correspondientes por el servicio de mantenimiento correctivo y preventivo autorizado por el área usuaria dentro del trimestre o semestre correspondiente. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
2	FALTA DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con los Equipos de Protección Personal (EPP) necesarios para las labores encomendadas, en concordancia al ATS entregado al supervisor de mantenimiento o personal a cargo del establecimiento. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
3	USO DE ANDAMIOS NO CERTIFICADOS Y/O SISTEMAS DE DETENCIÓN PARA CAIDAS INCORRECTAS	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haga uso correcto del sistema de andamios con certificación vigente tipo Acrow, arneses y líneas de vida en las labores encomendadas, en concordancia al ATS entregado al supervisor de mantenimiento personal a cargo del establecimiento. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.

OTRAS PENALIDADES			
ITEM	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
4	FALTA DE SEÑALIZACIÓN EN EL AREA DE TRABAJO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista trabaje con la señalización correspondiente en el área de trabajo delimitaria con cadenas, cintas, vallas y similares para poner en alerta y evitar accidentes de los usuarios del banco. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
5	POR CADA DIAGNÓSTICO Y/O INFORMACION QUE GENERE APROBAR UN MANTENIMIENTO CORRECTIVO ERRONEO	5% del monto total del trimestre o semestre facturado	Se recopilará la información entregada por el personal del contratista en el reporte técnico (diagnóstico y recomendaciones) con respecto a la reparación y/o renovación del equipo para proceder a su aprobación. De comprobarse que el resultado del mantenimiento correctivo aprobado es un equipo en estado de inoperatividad, se aplicará la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
6	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS EN ATENCION DE EMERGENCIA	S/. 200.00 por día de atraso	Para la Atención de emergencia, se verificará las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita al contratista el acudir al establecimiento indicado por Atención de Emergencia y el registro de ingreso del personal técnico del contratista al sitio para brindar el servicio, la cual deberá estar indicada en el reporte técnico de Atención de Emergencia. Es preciso indicar que a partir de las 24 horas 1 min se contabilizara como un día de retraso
7	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE REPORTES TÉCNICOS DE EQUIPOS INOPERATIVOS	S/. 100.00 por día de atraso	Para la entrega de reportes técnicos, el plazo de entrega comenzará una vez culminado las labores en el establecimiento según cronograma de mantenimiento u orden de visita obligatoria por Atención de Emergencia. Asimismo. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.
8	INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DE COTIZACIONES	S/. 100.00 por día de atraso	Para la cotización, se verificarán las fechas y horas en las cuales el área usuaria solicita la remisión de la cotización al contratista y éste le responda adjuntando el contenido solicitado. Se verificará independientemente el plazo establecido para cada situación mencionada. De corroborarse que la respuesta se encuentra fuera de plazo, se aplicará la penalidad, previa notificación al contratista.

9	NO ACUDIR A LA CITA PROGRAMADA PARA INGRESO EN HORARIO NOCTURNO A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL BANCO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento y entregado los documentos correspondientes al supervisor de mantenimiento o personal a cargo del establecimiento, según servicio encomendado por el área usuaria. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
10	NO ACUDIR A LA CITA PROGRAMADA PARA INGRESO AL SERVICIO CORRECTIVO	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista haya realizado la visita al establecimiento y entregue los documentos correspondientes, según servicio encomendado, al área usuaria con el visado del personal. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.
11	FALTA DE USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MEDICION	S/ 200.00	Se verificará que el personal a cargo del contratista se encuentre con las herramientas y equipos de medición necesarios para las labores encomendadas. De corroborarse el incumplimiento, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente previa notificación al contratista.

CUANDO SE LLEGUE A CUBRIR EL MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE, LA ENTIDAD PODRÁ RESOLVER EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO. ESTAS PENALIDADES SE CALCULARÁN DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PENALIDAD POR MORA.

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

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).

plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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° 015-2021-BN
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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN

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 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.

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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN
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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE DEL BANCO DE LA NACIÓN**, 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° 015-2021-BN
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

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° 015-2021-BN
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° 015-2021-BN**

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

[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

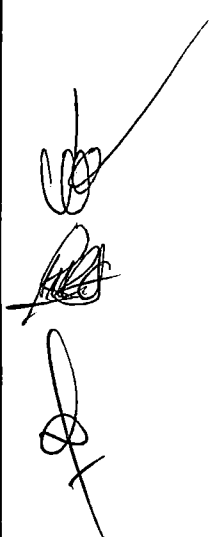
Importante

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

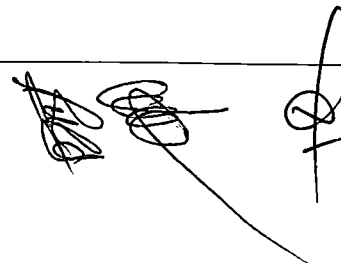
²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA



Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN
Presente.-

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

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DE LA SEDE ELIZALDE EL BANCO DE LA NACIÓN	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
TOTAL:.....Y/100	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Según el siguiente detalle de **PRECIOS UNITARIOS**:

[Handwritten signatures and marks]

PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

N°/Eq	MARGES I	CAPACIDAD	EQUIPO	TIPO	Precio Unitario Mantenimiento Preventivo Trimestral S/ (A)	Cant. Total De Mant. Trimestrales (B)	Precio Total Mantenimiento Preventivo Trimestral S/ (AxB=C)	Precio Unitario Mantenimiento Preventivo Semestral S/ (A1)	Cant. Total De Mant. Semestrales (B1)	Precio Total Mantenimiento Preventivo Semestral S/ (A1xB1=C1)	Precio Total S/ (C+C1)
1	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
2	577280	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
3	486282	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
4	486283	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
5	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
6	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
7	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
8	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
9	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
10	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL		6			3		
11	486272	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
12	486275	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
13	S/M	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
14	486278	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
15	486277	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
16	486273	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
17	486274	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
18	486279	20 L/D	AIRE ACONDICIONADO	DESHUMEDECEDOR		6			3		
19	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		
20	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED		6			3		
21	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PAQUETE		6			3		
22	470983	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
23	470982	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
24	470984	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
25	470981	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
26	470985	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	VENTANA		6			3		
27	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO		6			3		

BANCO DE LA NACIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN

28	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
29	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
30	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
31	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
32	486678	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
33	486679	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
34	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
35	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
36	S/M	1.5 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
37	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
38	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
39	S/M	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
40	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
41	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
42	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
43	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
44	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
45	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO	6	3
46	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	DUCTO	6	3
47	S/M	4 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
48	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
49	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
50	424994	1 TON	AIRE ACONDICIONADO	PARED	6	3
51	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	6	3
52	S/M	900 M3/H	VENTILACION MECANICA	AXIAL	6	3
53	488891	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
54	488892	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
55	577300	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
56	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
57	S/M	2 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
58	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
59	S/M	5 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
60	486299	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
61	S/M	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
62	577298	3 TON	AIRE ACONDICIONADO	TECHO	6	3
						Costo Total Mantenimiento Preventivo

PRECIOS UNITARIOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Item	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cant (A)	Un	Precio Unitario S/ (B)	Precio Total S/ AxB= C
1	Cambio de bomba de condensado. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
2	Reparación de drenaje. (incluye cambio de gasfitería, picado de pared y techo, resane)	20	unid		
3	Cambio de aislamiento térmico de las tuberías de refrigeración. (incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	mangas 1.8mt		
4	Cambio de aislamiento térmico para ductería (incluye desmontaje, provisión de foil de aluminio e instalación)	50	metro		
5	Cambio de Capacitor de arranque del motor ventilador, 5 uf a 15 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
6	Cambio de Capacitor dual del motor ventilador y compresor, de 5 a 15 uf y 25 a 55 uf (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
7	Cambio de Presostatos encapsulados de alta o baja presión, (incluye desmontaje, provisión e instalación con válvula de servicio)	10	unid		
8	Cambio de Protector de voltaje y/o inversión de fase, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
9	Cambio de Timer retardador de ciclos cortos, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
10	Cambio de Contactor 2x20 amp y 2x30 amp bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
11	Cambio de Contactor 3x30 amp y 3x40 amp; bobina de 24 voltios, (incluye desmontaje, suministro e instalación)	5	unid		
12	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/4" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
13	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/3" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
14	Cambio de Motor para la unidad condensadora de 1/2" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
15	Cambio de Motor para la unidad evaporadora de 3/4" HP 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		

16	Cambio de Motor para la unidad evaporadora tipo Split pared 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
17	Cambio de Motor doble eje para la unidad evaporadora tipo Split techo 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
18	Cambio de Motor doble eje para cortina de aire 1 Ph, 220 voltios.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
19	Cambio de juego de rodajes y bocinas de cortina de aire (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
20	Cambio de siroco para motor eje de 1/2" y 5/8" para unidad evaporadora y cortina de aire.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
21	Cambio de paleta metálica para motor eje de 1/2" de unidad condensadora vertical.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
22	Cambio de paleta plástica para motor unidad condensadora horizontal.(incluye desmontaje, provisión e instalación)	3	unid		
23	Cambio de Termostato digital programable. 5.1.1 (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
24	Cambio de protector acrílico para termostato	5	unid		
25	Cambio de Tarjeta electrónica universal para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, control remoto universal, provisión e instalación)	10	unid		
26	Provisión y cambio de control remoto universal	10	unid		
27	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a termostato digital programable, (incluye desmontaje, provisión de termostato, transformador, fan relay e instalación)	10	unid		
28	Cambio de sistema de control de tarjeta electrónica a pulsador de arranque para cortina de aire, (incluye desmontaje, provision de pulsador, fan relay, canaleta, cable e instalación)	3	unid		
29	Cambio de Fan Relay bobina 24 voltios para unidad evaporadora, (incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
30	Cambio de transformador 220V/24V – 50VA (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	5	unid		
31	Cambio de Compresor 1 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
32	Cambio de Compresor 1.5 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
33	Cambio de Compresor 2 Ton 1Ph, 220 voltios INVERTER R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
34	Cambio de Compresor 3 Ton 1Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
35	Cambio de Compresor 3 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
36	Cambio de Compresor 4 Ton 3Ph, 220 voltios, R22 y R410a (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		
37	Cambio de Compresor 5 Ton 3Ph, 220 voltios R22 y R410a (incluye desmontaje, materiales consumibles, filtro secador e instalación)	3	unid		

38	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unid		
39	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	10	unid		
40	Reparación de fuga, gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	3	unid		
41	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro		
42	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
43	Reubicación de unidad evaporadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
44	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 1 Ton, 1.5 Ton y 2 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles y recarga de gas)	20	metro		
45	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 3 Ton y 4 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
46	Reubicación de unidad condensadora de gas refrigerante R22 y R410a de 5 Ton (incluye desmontaje y montaje presurización, detección, vacío de sistema, provisión de gas, materiales eléctricos, materiales consumibles, filtro secador y recarga de gas)	20	metro		
47	Cambio de unidad condensadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
48	Cambio de unidad condensadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
49	Cambio de unidad condensadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
50	Cambio de unidad evaporadora 1 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
51,	Cambio de unidad evaporadora 1.5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
52	Cambio de unidad evaporadora 2 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
53	Cambio de unidad evaporadora 3 ton y 4 ton. Para R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
54	Cambio de unidad evaporadora 5 ton, R22 y R410a, 1 Ph (incluye desmontaje, provisión, materiales consumibles e instalación)	3	unid		
55	Cambio de fajas de transmisión Tipo A y B (Medidas estándar incluye desmontaje, provisión e instalación)	10	unid		
56	Cambio de filtro secador tipo roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	10	unid		
57	Cambio de visor de líquido roscable para equipo 3Ton a 5Ton (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unid		
58	Cambio de válvula de servicio tipo soldable (incluye desmontaje, provisión, materiales e instalación)	5	unid		
59	Provisión y cambio de filtro de aire fabricado con marco de plancha galvanizada y malla sintética (medidas estándar para equipo con ducto)	10	unid		
60	Provisión y cambio de filtro de aire de PVC (medidas estándar para equipo Ventana, Split pared, Split techo)	5	unid		

61	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 2x16 A, 2 x20 A, 2x25 A y 2x32 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid		
62	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 2x40 A, 2 x50 A y 2x63 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid		
63	Provisión y cambio de interruptor termomagnético de 3x40 A, 3 x50 A y 3x63 A tipo engrampe, tornillo o riel	10	unid		
64	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 2.5mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
65	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 4mm2 Incluye, desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
66	Provisión y cambio de cable tipo LSOH de 6 mm2 (Incluye desmontaje, provisión e instalación)	50	metro		
67	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1/2" y 3/4" de diámetro (Incluye desmontaje, suministro e instalación)	50	metro		
68	Provisión y cambio de tuberías corrugadas de metal forradas con PVC de 1" de diámetro (Incluye, desmontaje, suministro e instalación)	50	metro		
				Total	S/ -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 015-2021-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 09

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2021-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*