



LA CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADOS EN LIMA METROPOLITANA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María
Teléfono: : 330-3000 Anexo 1899
Correo electrónico: : mangelesd@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADOS EN LIMA METROPOLITANA**”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 00478-2021-CG/GAD el 15 de setiembre del 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir del día siguiente de firma del acta de inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto de Urgencia N°063-2021-PCM
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) **El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.**

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° 9)**

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00068-22901

Banco : Banco de la Nación

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.

N° CC⁶ : 018-068-000068229901-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁷, de corresponder.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Institución ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, y/o mesa de partes virtual, según corresponda.

2.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una (01) sola armada.

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

- Conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Abastecimiento, previo informe del personal técnico designado.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente del contratista, de acuerdo al numeral 13 de los términos de referencia.

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica que realice el servicio de mantenimiento y operatividad de los Sistemas de agua contra Incendios de las sedes de la Contraloría General de la Republica, ubicados en Lima Metropolitana.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de realizar el servicio de mantenimiento y operatividad de los Sistemas de agua contra Incendios, es de alertar de forma inmediata y en tiempo real algún posible amago de incendio en una de las áreas u oficinas de La Contraloría General de la Republica, ubicados en Lima Metropolitana, permitiendo que los colaboradores cumplan con realizar sus actividades de manera normal, en beneficio de la ciudadanía.

3. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento y operatividad de los Sistemas de agua contra Incendios de la Contraloría General de la República, ubicados en Lima Metropolitana, a fin de salvaguardar a las personas, instalaciones y acervo documentario de estas sedes ante una emergencia, en el marco del D.S. N°076-2021-EF, emergencia sanitaria y la reactivación económica.

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 ALCANCES

Efectuar el servicio de mantenimiento del sistema de lucha contra incendio, según detalle:

4.1.1 En la sede Central de la Contraloría General de la República

N°	LOCAL	MARCA BOMBA	MARCA MOTOR
1	EDIFICIO CAMILO CARRILLO	PATTERSON	WEG 75 HP
2	EDIFICIO ARENALES	PATTERSON	WEG 75 HP
3	EDIFICIO MILLER	NO ESPECIFICA	WEG 25HP

4.1.2 En la sede: Escuela Nacional de Control

N°	LOCAL	TIPO DE BOMBA	MARC A BOMB A	MARC A MOTO R	POTENCI A (HP)	TENSIO N MOTOR
1	EDIFICIO CONOCIMIEN TO	PRINCIP AL	SPP	WEG	100 HP	230 VAC
		JOCKEY	BALDO R	BALDO R	3 HP	230VAC



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATOS Giovanna
FAU/20131378072 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU/
20131378072 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Marlano FAU/20131378072 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:40 -05:00

4.1.3 En la sede MEGAPROYECTOS

N°	LOCAL	TIPO DE BOMBA	MARCA BOMBA	MARCA MOTOR	POTENCIA (HP)
1	EDIFICIO MEGAPROYECTOS	PRINCIPAL	FORAS	-	20 HP
		JOCKEY	FORAS	-	1.5 HP

A. MOTORES

- Inspección visual de motores, corrosión, rajaduras (principal y jockey)
- Inspección y limpieza carcasa de motor (principal y jockey)
- Ajuste de terminales de motor eléctrico.
- Medición de tensión, consumo de corriente, pruebas de aislamiento de motores. (megado de motores)
- Revisión y ajuste de caja de empalmes de los motores.
- Lubricación de rodamientos del motor
- Inspección y funcionamiento del motor, ruidos, temperatura.
- Prueba general del motor con carga

B. BOMBAS

- Inspección visual por corrosión, rajaduras, fuga de agua.
- Limpieza de carcasa (principal y jockey)
- Revisión y ajuste del estado del sello mecánico (goteo o prensaestopas).
- Inspección, limpieza y ajuste de caja de empaques de bomba.
- Verificar manómetros (aspiración y descarga), estanqueidad de los prensaestopas.
- Lubricación de válvulas y cojinetes en el eje de la bomba
- Inspección, limpieza y ajuste de válvula de alivio
- Chequeo de consumo de amperaje (Jockey)
- Regulación de presostato
- Puesta en marcha y funcionamiento (Jockey)
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO:

- Verificación del arranque manual y automático, arranque y parada de emergencia, presión de arranque de electrobomba principal.
- Verificación de operación manual y automática desde el controlador y presión de arranque y parada de la electrobomba jockey.
- Ciclo de atención anual realizar prueba del caudal de eficiencia de BCI en 0%, 50%, 100% y 150%, según norma NFPA 20 y 25.
- Realizar el buen funcionamiento de la BCI por espacio minutos de 10 minutos a cero caudal.
- Toma de registro de presiones y mediciones para elaboración de informe y entrega de los protocolos del ciclo de atención anual.
- Prueba de recirculación según protocolo de Indeci.

C. BOMBAS TABLERO DE FUERZA Y CONTROL DE ELECTROBOMBAS CONTRA INCENDIO

- Revisión y limpieza general de tableros
- Inspección y limpieza de tableros externa e internamente por daño físico, corrosión.
- Ajuste de todos los elementos de fuerza y control dentro del tablero.
- Rectificación de superficies de contactos fijos y móviles de los contactores.
- Revisión y limpieza de bobinas de los contactores.



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo
Martiano FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

- f. Inspección y limpieza de tableros externa e internamente por daño físico, corrosión.
- g. Ajuste de todos los elementos de fuerza y control dentro del tablero.
- h. Rectificación de superficies de contactos fijos y móviles de los contactores.
- i. Revisión de parámetros de programación de tablero de control
- j. Prueba de alarma visual y auditiva por fase invertida

D. RED DE TUBERIAS

- a. Examen visual del sistema de tuberías de red de agua para verificar su estado óptimo de funcionamiento y daños físicos, corrosión, manipulación.
- b. Inspección, revisión y limpieza de manómetros, válvula compuerta, mariposa, check, válvulas de corte y dispositivo para el suministro de agua.
- c. Inspección de soportes antisísmicos de la red en general.
- d. Ajuste de pernos en general.

E. GABINETES CONTRA INCENDIO(GCI)

- a. Inspección de tuberías por daño físico, corrosión, manguera de 1½" y pitones, conexiones de las tomas para bomberos que no estén obstruidas, de fácil acceso y cuenten con tapas de protección y lectura de manómetro.
- b. Verificar que la volante no está rota, dañada la conexión rosca y no tenga fuga.
- c. Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas.
- d. Las mangueras en los GCI deberán retirarse y nuevamente ser enrolladas.
- e. Verificar las juntas de las mangueras no estén en mal estado.
- f. Limpieza interior de las tuberías de red de agua.
- g. Verificar el funcionamiento de válvulas eliminadoras de aire.
- h. Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio.
- i. Prueba de presión y flujo.

SEDE CENTRAL

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
CAMILO CARRILLO		
Gabinetes contra incendio	Sótano, piso 1 al 10	11
ARENALES		
Gabinetes contra incendio	Sótano, piso 1 al 6	10
MILLER		
Gabinetes contra incendio	Piso 1 al 4, azotea	5



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
EDIFICIO CONOCIMIENTO	Sótano, piso 1 al 10 y	
Gabinetes contra incendio	Azotea	26
EDIFICIO CULTURA		
Gabinetes contra incendio	piso 1 al 2 y Azotea	04



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00

EDIFICIO MEGAPROYECTOS

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
EDIFICIO MEGAPROYECTOS	Sótano, piso 1 al 5 y	
Gabinetes contra incendio	Azotea	6



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo
Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

F. ROCIADORES CONTRA INCENDIO

- Inspección rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión.
- Revisión de manómetros en buen estado, presiones del sistema.
- Verificación y limpieza de las estaciones de control y flujo.
- Prueba de Drenaje (realizar en los montantes ubicados en cada piso simulando activación de un rociador), siempre y cuando se tenga la estación de control de rociadores.

SEDE CENTRAL

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
SEDE CAMILO CARRILLO		
Rociadores	Sótano	60
Rociadores	Piso 1 al 10	500
SEDE ARENALES		
Rociadores	Sótano 1	67
Rociadores	Sótano 2	41
SEDE MILLER		
Rociadores	Sótano	15

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
EDIFICIO CONOCIMIENTO		
Rociadores	Sótano	130
Rociadores	Piso 1 al 10 y Azotea	416
EDIFICIO CULTURA		
Rociadores	Piso 1 al 2	142

EDIFICIO MEGAPROYECTOS

SEDE	LUGAR	CANTIDAD
EDIFICIO MEGAPROYECTOS		
Rociadores	Sótano	Aprox. 25
Rociadores	Piso 1 al 5	Aprox. 200



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00

G. PRUEBA DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOMBA CONTRA INCENDIOS

- Prueba hidráulica con la BCI en funcionamiento para verificar presión de descarga en modo chorro y niebla.
- Verificar los valores de presión y caudal se encuentren dentro de los recomendables según norma NFPA 14 (sistema gabinete contra incendio).
- Probar dispositivos de corte y alarma de flujo, interruptores de supervisión de apertura de válvulas.
- Lubricación de vástagos de operación de válvulas, vástago ascendente y válvulas angulares.

Nota:

Para el arranque de las bombas contra incendio se cuenta con grupos electrógenos para el caso de la Sede Central (Edificio Camilo Carrillo, Arenales y Miller) y la Escuela Nacional de Control.

Para el caso del Edificio de Megaproyectos no se cuenta con grupo electrógeno, por lo que deberá ser considerado en la propuesta el alquiler de un grupo para los días que sea necesario hacer las pruebas respectivas.



Firmado digitalmente por VERA
BARRIOA Pedro Luis FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Mariano FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

En caso se requiera hacer uso de la energía propia de la edificación, se coordinará con el área de mantenimiento el horario y fecha para realizar esta maniobra, y no afectar las labores administrativas de los usuarios.

4.2 ACCESORIOS A REEMPLAZAR EN LOS LOCALES DE LA SEDE CENTRAL:

En el caso de la Sede Central (Edificio Camilo Carrillo, Edificio Arenales y Edificio Miller) se realizarán el siguiente mantenimiento y operatividad:

4.2.1 SEDE CAMILO CARRILLO

Sistema de Red Húmeda – Edificio Carrillo

- Colocar empaque de pitón en los gabinetes de los pisos #5, #8, #9 y #10.
- Colocar stickers de modo de operación en gabinete de todos los pisos.

4.2.2 SEDE ARENALES

Sistema de Bombeo – Edificio Arenales

- Cambio de válvula mariposa de 4" en la línea de recirculación. Válvula mariposa debe ser listada UL/FM con opción a ser supervisada (alambrada).
- Cambio de empaques cuadrados (de la prensaestopa de la bomba) de ½" al encontrarse desgastados.
- Instalar un soporte en la línea de descarga de la bomba Jockey.
- Instalación de línea de drenaje con material PVC o fierro negro.
- Instalación de manómetro de 0 – 300psi ¼ de rosca NPT UL/FM, en la línea de descarga de la BCI.
- Cambio de manómetro 0 – 300psi ¼ de rosca NPT UL/FM, en la línea de sensora de presión proveniente de la bomba jockey (manómetro actual presenta deterioro y fuga)

Sistema de Red Húmeda – Edificio Arenales

- Colocar stickers de modo de operación en gabinete de todos los pisos.

4.2.3 SEDE MILLER

Sistema de Bombeo – Edificio Miller

- Cambio de manómetro con glicerina en la línea de descarga de la bomba (3" diámetro – rango: 0-300psi – ¼ de rosca).
- Rotular y precintar las válvulas del cuarto de bombas.

Sistema de Red Húmeda – Edificio Miller

- Cambio de pitón 1 ½" de policarbonato tipo chorro y niebla UL/FM en gabinetes #1, #2 y #6.
- Cambio de 06 mangueras de poliéster UL/FM con acoples de bronce con rosca NST, averiadas encontradas en pruebas hidrostáticas.

4.3 PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE.

El proveedor del servicio, presentará un Entregable que deberá comprender lo detallado en el numeral 13 del presente TDR (Entregable).

5. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) El proveedor podrá realizar una inspección previa de las Sedes, para presupuestar y verificar la posibilidad de ejecutar los trabajos de acuerdo a lo antes señalado, a fin de poder incluir



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIOGA Pedro Luis FAU
20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORTIZUELA Alfredo
Martino FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

todo lo necesario en cuanto a mano de obra, herramientas, insumos y materiales para cumplir con lo antes indicado, para ello deberá solicitar al operador logístico encargado una visita técnica, indicando los nombres completos y número de DNI de hasta dos (02) personas, y con dos (02) días de anticipación.

- b) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo a las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido en el presente documento.
- c) La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
- d) Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de la Entidad será responsabilidad del proveedor.
- e) Los materiales e insumos que se utilizarán, deberán ser nuevos y de primer uso, debiendo presentar las fichas técnicas respectivas para la aprobación de los supervisores de la Entidad, el mismo que será presentado antes de iniciar la ejecución.

6. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El proveedor realizará la ejecución del servicio en coordinación con el personal técnico designado por la Entidad, quien hará las veces de Supervisor.
- b) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar, los mismos que serán presentados al Supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución.
- c) El proveedor presentará los Certificados de Evaluación Médica Ocupacional¹, de cada persona que realice algún tipo de Trabajo de Alto Riesgo², asimismo el plan de emergencias, el análisis de trabajo seguro (ATS) y matriz IPERC, debidamente firmadas por el prevencionista de su empresa y será presentado al Supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución.
- d) El proveedor presentará su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" aplicables a sus actividades dentro de la institución, de corresponder el plan deberá ser presentado al Supervisor de la Entidad antes de iniciar la ejecución.
- e) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar³. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- f) El proveedor deberá cumplir en el desarrollo de las actividades antes indicadas, con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), asimismo cumplirá con todos los lineamientos establecidos en el



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo
Mariano FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

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

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

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

"Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19" vigente de la Entidad, cumpliendo con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19, para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal usar de forma obligatoria una mascarilla quirúrgica o comunitaria, necesarios para las labores a realizar. Instruir a su personal que se controlará la temperatura corporal al momento de ingresar y retirarse de la institución, en el caso que presentará temperatura igual o mayor de 37.5°C, no se permitirá su ingreso. Al momento de ingresar a la institución se procederá a la desinfección de manos con alcohol y la limpieza de las suelas de zapatos. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.

- g) El desarrollo es a todo costo, la Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución.
- h) Todas las medidas deben ser confirmadas en el replanteo.
- i) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación de material excedente, desmonte o residuos; generado por los trabajos realizados.
- j) El proveedor deberá contar con equipo y herramientas para señalizar y delimitar zona de trabajo (perímetro de seguridad), presencia de equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar.
- k) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- l) Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de la Entidad será responsabilidad del proveedor.
- m) El proveedor es responsable de tramitar los permisos y/o comunicaciones de trabajos de acondicionamiento ante la municipalidad respectiva, de corresponder.
- n) La autorización de ingreso de proveedores será firmada por el responsable del área usuaria (formato para que llene en su totalidad todos los ítems, detallando las herramientas y/o equipos a usar, precisando que el formato no puede ser variado y verificando que la base legal salga en su totalidad).
- o) El proveedor deberá presentar un Informe Técnico del servicio realizado en mesa de partes virtual: <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> o presentarlo de forma física en mesa de partes de la Contraloría General de la República. El informe deberá contener un reporte fotográfico de las actividades realizadas.
- p) El proveedor deberá acreditar la colegiatura del supervisor propuesto para el inicio efectivo del servicio.



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Mariano FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:40 -05:00

7. NORMATIVIDAD VIGENTE

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus ampliatorias - modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 316-2020-MINSA.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.

8. GARANTÍA COMERCIAL

Conforme al servicio prestado el proveedor emitirá una garantía mínima de doce (12) meses, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad del servicio por parte de la Entidad.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

10. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor tiene prohibido la subcontratación

11. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, computados a partir del día siguiente de firma del acta de inicio del servicio. Dicha acta será suscrita luego de la aprobación de los documentos por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación: los certificados indicados en el numeral 6 y literales b, c y d, así como el certificado de habilidad vigente emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú del Supervisor, dichos documentos se deberán presentar a los dos (02) días siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato, los cuales serán verificados y aprobados por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional. En caso de ser observado los documentos, se notificará al proveedor para que subsane otorgándole dos (02) días contabilizados a partir de la notificación, para luego ser verificado y aprobado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de las sedes de la Contraloría General de la República del Perú, cuyas direcciones se detallan:



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Martiano FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:40 -05:00

- 12.1 Sede Central (edificio Camilo Carrillo, edificio Arenales, edificio Miller), de la Contraloría General de la Republica ubicada en Jirón Camilo Carrillo N°114, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.
- 12.2 Sede Edificio Megaproyectos ubicada en la Av. Arequipa N° 1593, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima.
- 12.3 Sede Escuela Nacional de Control ubicada en Jirón Bartolomé Herrera 255, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima.

13. ENTREGABLE

El proveedor, presentará un único Informe dentro del plazo de contratación(hasta los 45 días), mediante una carta dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la Republica, tanto impreso como en archivo digital Word, Excel y AutoCAD; que deberá contemplar la siguiente documentación:

Entregable	Método de Verificación	Plazo
Informe del Servicio de Mantenimiento	<p>Informe técnico con los reportes técnicos, de acuerdo a las actividades realizadas, así como las recomendaciones necesarias para el sistema de agua contra incendios, debiendo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Datos generales de los equipos Estado de los equipos e instalaciones antes y después del mantenimiento. Entrega de protocolos de los sistemas de agua contra incendios firmados y sellados (sello CIP) del profesional responsable colegiado y habilitado, informe técnico con anexo fotográfico por cada local. Anexo fotográfico con accesorios antiguos y accesorios cambiados, situación anterior y posterior al servicio. Indicar en el informe técnico de mantenimiento, si hay temas correctivos de ser necesario incluir; relación de repuestos con las características técnicas a requerir reemplazo y registro fotográfico. Declaración Jurada de Garantía de Servicio (el cual debe ser de un plazo de 12 meses como mínimo) A partir del día siguiente de emitida la conformidad. Certificado de operatividad de los sistemas de agua contra incendio (bombas, sistema de gabinetes, rociadores) debidamente firmados y sellados (sello CIP) por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. Propuesta de mejora para los sistemas o mejoras en el procedimiento de mantenimiento. 	Dentro del plazo de contratación(hasta los 45 días)



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Marleno FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

Si como resultado del presente servicio se indicara el mantenimiento correctivo del algún componente, el proveedor deberá incluirlo en el informe, con una propuesta de solución.

Lugar de presentación: El entregable deberá entregarse en mesa de partes virtual en el horario de 8:30 hasta las 5:30 pm, de lunes a viernes, a la siguiente dirección web: <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>, o presentarlo de forma física en mesa de partes de la Contraloría General de la Republica.

14. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de diez (10) días calendarios previa entrega de la documentación correspondiente y conformidad del área usuaria.

15. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Abastecimiento, previo informe técnico del profesional designado.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 168 "Recepción y conformidad" del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES

a) Penalidad por Mora:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

B.2) Para obras: $F = 0.15$

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

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 ese 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 artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. CONFIDENCIALIDAD

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



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo
Merlano FAU 20131378072 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

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

18. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contratación.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Contraloría General de República del Perú, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 40° de la ley de Contrataciones del Estado; para dicho efecto, se establece un plazo máximo de responsabilidad de un (01) año.

20. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL CLAVE

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a sesenta mil con 00/100 soles (S/. 60 000.00), 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 quince mil con 00/100 soles (S/. 15,000.00), 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 los siguientes:</p> <p>Servicios de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o revisión y/o puesta en marcha del sistema de agua contra incendios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>

de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Del Personal Clave:

FORMACIÓN ACADÉMICA

01 Supervisor: Responsable de supervisar las actividades, con quien se coordinará la ejecución del servicio.

Requisitos:

Ingeniería Eléctrica y/o Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico de Fluidos y/o Ing. Mecánico, Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Industrial, debidamente colegiado⁴.

Acreditación:

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.

01 Técnico: Quien apoyará en los trabajos de campo y gabinete.

Requisitos:

Técnico en: electricidad y/o electricidad industrial y/o electrónica y/o electrónica industrial y/o mecánico y/o mecánico electricista.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

⁴ La colegiatura deberá ser acreditada para el inicio efectivo del servicio.

<p>01 Supervisor <u>Requisitos:</u> Dos 02 años en dirección técnica, supervisión, ejecución, servicios o mantenimiento de sistemas de agua contra incendios.</p> <p>01 Técnico 02 años en trabajos de montaje, instalación o mantenimiento de sistemas de agua contra incendio.</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> 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>
--

21. ANEXOS

Estructura de Costos



Firmado digitalmente por
SANCHEZ MATTOS Giovanna
FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 17:40:28 -05:00



Firmado digitalmente por VERA
BARRIGA Pedro Luis FAU
20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:55:44 -05:00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORHUELA Alfredo
Merlano FAU 20131378072 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 24-09-2021 11:45:49 -05:00

PRESUPUESTO A TODO COSTO							
Servicio de mantenimiento y operatividad de los Sistemas de agua contra incendios de las sedes de la Contraloría General de la República, ubicados en Lima Metropolitana.							
Item	Sede	Paquete	Actividades	Unidad	Medrado	Precio Unitario	Costo
1.00.00	EDIFICIO CAMILO CARILLO						0.00
1.01.00		Trabajos provisionales					0.00
1.01.01			Programar la bomba Jockey y sistema de ACI para que opere temporalmente hasta dejar operativo la electrobomba de ACI	Gib	1		0.00
1.02.00		Motores					0.00
1.02.01			Mejorado de motores eléctricos	Gib	1		0.00
1.02.02			Desmontaje y montaje de motor eléctricos	Gib	1		0.00
1.02.03			Mantenimiento preventivo de motor eléctricos	Gib	1		0.00
1.02.04			Pruebas de funcionamiento	Gib	1		0.00
1.02.05			Puesta en marcha	Gib	1		0.00
1.03.00		Bombas					0.00
1.03.01			Desmontaje y montaje de bomba ACI	Gib	1		0.00
1.03.02			Desmontaje y montaje de bomba Jockey	Gib	1		0.00
1.03.03			Mantenimiento preventivo de bomba de ACI	Gib	1		0.00
1.03.04			Mantenimiento preventivo de bomba Jockey	Gib	1		0.00
1.03.05			Pruebas de funcionamiento de bomba ACI	Gib	1		0.00
1.03.06			Pruebas de funcionamiento de bomba Jockey	Gib	1		0.00
1.03.07			Puesta en marcha bomba ACI	Gib	1		0.00
1.03.08			Puesta en marcha de bomba Jockey	Gib	1		0.00
1.04.00		Tableros					0.00
1.04.01			Mantenimiento preventivo de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
1.04.02			Mantenimiento preventivo de control de electrobombas ACI	Gib	1		0.00
1.04.03			Pruebas de funcionamiento de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
1.04.04			Pruebas de funcionamiento de control de electrobombas ACI	Gib	1		0.00
1.05.00		Red de tuberías					0.00
1.05.01			Inspección visual de res de ACI Inc/valvulas, tuberías, soportes y manómetros	Gib	1		0.00
1.05.02			Ajuste de pernos en general	Gib	1		0.00
1.06.00		Gabinete contra incendio					0.00
1.06.01			Inspección visual de gabinetes, válvulas, mangueras, pitón y accesorios	Gib	1		0.00
1.06.02			Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas	Gib	1		0.00
1.06.03			Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio	Gib	1		0.00
1.06.04			Prueba de presión y flujo	Gib	1		0.00
1.06.05			Suministro e instalación de empaque de pitón en los gabinetes de los pisos #5, #8, #9 y #10	Gib	1		0.00
1.06.06			Suministro y colocación de rociadores de modo de operación en gabinete de todos los pisos.	Gib	1		0.00
1.07.00		Rociadores					0.00
1.07.01			Inspección visual de rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión	Gib	1		0.00
1.07.02			Revisión de manómetros	Gib	1		0.00
1.07.03			Revisión y limpieza de estaciones de control y flujo	Gib	1		0.00
1.07.04			Prueba de drenaje	Gib	1		0.00
1.08.00		General					0.00
1.08.01			Prueba de operación y funcionamiento de sistema ACI	Gib	1		0.00
1.08.02			Regulación de presión y caudal según norma NFPA 14	Gib	1		0.00
1.08.03			Lubricación de vástagos de operación de válvulas, vástago ascendente y válvulas angulares.	Gib	1		0.00
2.00.00	EDIFICIO ARENALES						0.00
2.01.00		Trabajos provisionales					0.00
2.01.01			Programar la bomba Jockey y sistema de ACI para que opere temporalmente hasta dejar operativo la electrobomba de ACI	Gib	1		0.00
2.02.00		Motores					0.00
2.02.01			Mejorado de motores eléctricos	Gib	1		0.00
2.02.02			Desmontaje y montaje de motor eléctricos	Gib	1		0.00
2.02.03			Mantenimiento preventivo de motor eléctricos	Gib	1		0.00
2.02.04			Pruebas de funcionamiento	Gib	1		0.00
2.02.05			Puesta en marcha	Gib	1		0.00
2.03.00		Bombas					0.00
2.03.01			Desmontaje y montaje de bomba ACI	Gib	1		0.00
2.03.02			Desmontaje y montaje de bomba Jockey	Gib	1		0.00
2.03.03			Mantenimiento preventivo de bomba de ACI	Gib	1		0.00
2.03.04			Mantenimiento preventivo de bomba Jockey	Gib	1		0.00
2.03.05			Pruebas de funcionamiento de bomba ACI	Gib	1		0.00
2.03.06			Pruebas de funcionamiento de bomba Jockey	Gib	1		0.00
2.03.07			Puesta en marcha bomba ACI	Gib	1		0.00
2.03.08			Puesta en marcha de bomba Jockey	Gib	1		0.00
2.03.09			Suministro e instalación de empaques cuadrados (de la prensaestopa de la bomba) de 1" al encontrarse desgastados.	Gib	1		0.00
2.03.10			Suministro e instalación de soporte en la línea de descarga de la bomba Jockey	Gib	1		0.00
2.04.00		Tableros					0.00
2.04.01			Mantenimiento preventivo de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
2.04.02			Mantenimiento preventivo de control de electrobombas ACI	Gib	1		0.00
2.04.03			Pruebas de funcionamiento de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
2.04.04			Pruebas de funcionamiento de control de electrobombas ACI	Gib	1		0.00
2.05.00		Red de tuberías					0.00



2.05.01			Inspección visual de res de ACI Inc/valvulas, tuberías, soportes y manómetros	Gib	1	0.00
2.05.02			Ajuste de pernos en general	Gib	1	0.00
				Gib		
2.05.03			Cambio de válvula mariposa de 4" listada UL/FM con opción a ser supervisada (alambreada) en la línea de recirculación	Gib	1	0.00
2.05.04			Suministro e instalación de línea de drenaje con material PVC o fierro negro.	Gib	1	0.00
2.05.05			Suministro e instalación de manómetro de 0 - 300psi 1/2 de rosca NPT UL/FM, en la línea de descarga de la BCL	Gib	1	0.00
				Gib		
2.05.06			Suministro e instalación de manómetro 0 - 300psi 1/2 de rosca NPT UL/FM, en la línea de sensora de presión proveniente de la bomba jockey (manómetro actual presenta deterioro y fuga)	Gib	1	0.00
2.06.00		Gabinete contra incendio				0.00
2.06.01			Inspección visual de gabinetes, válvulas, mangueras, pitón y accesorios	Gib	1	0.00
2.06.02			Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas	Gib	1	0.00
2.06.03			Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio	Gib	1	0.00
2.06.04			Prueba de presión y flujo	Gib	1	0.00
2.07.00		Rociadores				0.00
2.07.01			Inspección visual de rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión	Gib	1	0.00
2.07.02			Revisión de manómetros	Gib	1	0.00
2.07.03			Revisión y limpieza de estaciones de control y flujo	Gib	1	0.00
2.07.04			Prueba de Drenaje	Gib	1	0.00
2.08.00		General				0.00
2.08.01			Prueba de operación y funcionamiento de sistema ACI	Gib	1	0.00
2.08.02			Regulación de presión y caudal según norma NFPA 14	Gib	1	0.00
2.08.03			Lubricación de vistagos de operación de válvulas, vistago ascendente y válvulas angulares.	Gib	1	0.00
3.00.00	EDIFICIO MILLER					0.00
3.01.00		Trabajos provisionales				0.00
3.01.01			Programar la bomba Jockey y sistema de ACI para que opere temporalmente hasta dejar operativo la electrobomba de ACI	Gib	1	0.00
3.02.00		Motores				0.00
3.02.01			Mejorado de motores eléctricos	Gib	1	0.00
3.02.02			Desmontaje y montaje de motor electricos	Gib	1	0.00
3.02.03			Mantenimiento preventivo de motor electricos	Gib	1	0.00
3.02.04			Pruebas de funcionamiento	Gib	1	0.00
3.02.05			Puesta en marcha	Gib	1	0.00
3.03.00		Bombas				0.00
3.03.01			Desmontaje y montaje de bomba ACI	Gib	1	0.00
3.03.02			Desmontaje y montaje de bomba Jockey	Gib	1	0.00
3.03.03			Mantenimiento preventivo de bomba de ACI	Gib	1	0.00
3.03.04			Mantenimiento preventivo de bomba Jockey	Gib	1	0.00
3.03.05			Pruebas de funcionamiento de bomba ACI	Gib	1	0.00
3.03.06			Pruebas de funcionamiento de bomba Jockey	Gib	1	0.00
3.03.07			Puesta en marcha bomba ACI	Gib	1	0.00
3.03.08			Puesta en marcha de bomba Jockey	Gib	1	0.00
3.04.00		Tableros				0.00
3.04.01			Mantenimiento preventivo de tablero de fuerza	Gib	1	0.00
3.04.02			Mantenimiento preventivo de control de electrobomas ACI	Gib	1	0.00
3.04.03			Pruebas de funcionamiento de tablero de fuerza	Gib	1	0.00
3.04.04			Pruebas de funcionamiento de control de electrobomas ACI	Gib	1	0.00
3.05.00		Red de tuberías				0.00
3.05.01			Inspección visual de res de ACI Inc/valvulas, tuberías, soportes y manómetros	Gib	1	0.00
3.05.02			Ajuste de pernos en general	Gib	1	0.00
3.05.03			Suministro e instalación de manómetro con glicerina en la línea de descarga de la bomba (3" diámetro - rango: 0-300psi - 1/2 de rosca)	Gib	1	0.00
3.05.04			Rotular y precintar las válvulas del cuarto de bombas.	Gib	1	0.00
3.06.00		Gabinete contra incendio				0.00
3.06.01			Inspección visual de gabinetes, válvulas, mangueras, pitón y accesorios	Gib	1	0.00
3.06.02			Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas	Gib	1	0.00
3.06.03			Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio	Gib	1	0.00
3.06.04			Prueba de presión y flujo	Gib	1	0.00
3.06.05			Suministro e instalación de pitón 1 1/2" de policarbonato tipo chorro y niebla UL/FM en gabinetes #1, #2 y #5.	Gib	1	0.00
3.06.06			Suministro e instalación de 06 mangueras de poliéster UL/FM con acoples de bronce con rosca NST, averiadas encontradas en pruebas hidrostáticas	Gib	1	0.00
3.07.00		Rociadores				0.00
3.07.01			Inspección visual de rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión	Gib	1	0.00
			Revisión de manómetros	Gib	1	0.00
			Revisión y limpieza de estaciones de control y flujo	Gib	1	0.00
			Prueba de Drenaje	Gib	1	0.00
		General				0.00
			Prueba de operación y funcionamiento de sistema ACI	Gib	1	0.00
			Regulación de presión y caudal según norma NFPA 14	Gib	1	0.00
			Lubricación de vistagos de operación de válvulas, vistago ascendente y válvulas angulares.	Gib	1	0.00



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

4.00.00	EDIFICIO ESCUELA NACIONAL DE CONTROL					0.00
4.01.00		Trabajos provisionales				0.00
4.01.01		Programar la bomba jockey y sistema de ACI para que opere temporalmente hasta dejar operativo la electrobomba de ACI	Gib	1		0.00
4.02.00		Motores				0.00
4.02.01		Megado de motores electricos	Gib	1		0.00
4.02.02		Desmontaje y montaje de motor electricos	Gib	1		0.00
4.02.03		Mantenimiento preventivo de motor electricos	Gib	1		0.00
4.02.04		Pruebas de funcionamiento	Gib	1		0.00
4.02.05		Puesta en marcha	Gib	1		0.00
4.03.00		Bombas				0.00
4.03.01		Desmontaje y montaje de bomba ACI	Gib	1		0.00
4.03.02		Desmontaje y montaje de bomba Jockey	Gib	1		0.00
4.03.03		Mantenimiento preventivo de bomba de ACI	Gib	1		0.00
4.03.04		Mantenimiento preventivo de bomba Jockey	Gib	1		0.00
4.03.05		Pruebas de funcionamiento de bomba ACI	Gib	1		0.00
4.03.06		Pruebas de funcionamiento de bomba Jockey	Gib	1		0.00
4.03.07		Puesta en marcha bomba ACI	Gib	1		0.00
4.03.08		Puesta en marcha de bomba Jockey	Gib	1		0.00
4.04.00		Tableros				0.00
4.04.01		Mantenimiento preventivo de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
4.04.02		Mantenimiento preventivo de control de electrobomas ACI	Gib	1		0.00
4.04.03		Pruebas de funcionamiento de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
4.04.04		Pruebas de funcionamiento de control de electrobomas ACI	Gib	1		0.00
4.05.00		Red de tuberías				0.00
4.05.01		Inspección visual de res de ACI Inc/valvulas, tuberías, soportes y manómetros	Gib	1		0.00
4.05.02		Ajuste de pernos en general	Gib	1		0.00
4.06.00		Gabinete contra incendio				0.00
4.06.01		Inspección visual de gabinetes, válvulas, mangueras, pitón y accesorios	Gib	1		0.00
4.06.02		Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas	Gib	1		0.00
4.06.03		Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio	Gib	1		0.00
4.06.04		Prueba de presión y flujo	Gib	1		0.00
4.07.00		Rociadores				0.00
4.07.01		Inspección visual de rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión	Gib	1		0.00
4.07.02		Revisión de manómetros	Gib	1		0.00
4.07.03		Revisión y limpieza de estaciones de control y flujo	Gib	1		0.00
4.07.04		Prueba de Drenaje	Gib	1		0.00
4.08.00		General				0.00
4.08.01		Prueba de operación y funcionamiento de sistema ACI	Gib	1		0.00
4.08.02		Regulación de presión y caudal según norma NFPA 14	Gib	1		0.00
4.08.03		Lubricación de vástagos de operación de válvulas, vástago ascendente y válvulas angulares.	Gib	1		0.00
5.00.00	EDIFICIO MEGAPROYECTOS					0.00
5.01.00		Trabajos provisionales				0.00
5.01.01		Programar la bomba jockey y sistema de ACI para que opere temporalmente hasta dejar operativo la electrobomba de ACI	Gib	1		0.00
5.01.02		Alquiler de un grupo para realizar las pruebas respectivas de Sistema ACI	Gib	1		0.00
5.02.00		Motores				0.00
5.02.01		Megado de motores electricos	Gib	1		0.00
5.02.02		Desmontaje y montaje de motor electricos	Gib	1		0.00
5.02.03		Mantenimiento preventivo de motor electricos	Gib	1		0.00
5.02.04		Pruebas de funcionamiento	Gib	1		0.00
5.02.05		Puesta en marcha	Gib	1		0.00
5.03.00		Bombas				0.00
5.03.01		Desmontaje y montaje de bomba ACI	Gib	1		0.00
5.03.02		Desmontaje y montaje de bomba Jockey	Gib	1		0.00
5.03.03		Mantenimiento preventivo de bomba de ACI	Gib	1		0.00
5.03.04		Mantenimiento preventivo de bomba Jockey	Gib	1		0.00
5.03.05		Pruebas de funcionamiento de bomba ACI	Gib	1		0.00
5.03.06		Pruebas de funcionamiento de bomba Jockey	Gib	1		0.00
5.03.07		Puesta en marcha bomba ACI	Gib	1		0.00
5.03.08		Puesta en marcha de bomba Jockey	Gib	1		0.00
5.04.00		Tableros				0.00
5.04.01		Mantenimiento preventivo de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
5.04.02		Mantenimiento preventivo de control de electrobomas ACI	Gib	1		0.00
5.04.03		Pruebas de funcionamiento de tablero de fuerza	Gib	1		0.00
5.04.04		Pruebas de funcionamiento de control de electrobomas ACI	Gib	1		0.00
5.05.00		Red de tuberías				0.00
5.05.01		Inspección visual de res de ACI Inc/valvulas, tuberías, soportes y manómetros	Gib	1		0.00
5.05.02		Ajuste de pernos en general	Gib	1		0.00
5.06.00		Gabinete contra incendio				0.00
5.06.01		Inspección visual de gabinetes, válvulas, mangueras, pitón y accesorios	Gib	1		0.00
5.06.02		Revisión de las mangueras que no estén dañadas, correctamente enrolladas	Gib	1		0.00
5.06.03		Prueba de presión estática en los gabinetes contra incendio	Gib	1		0.00
5.06.04		Prueba de presión y flujo	Gib	1		0.00
5.07.00		Rociadores				0.00



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA, Dey Vito Boiano
Motivo: Dey Vito Boiano
Fecha: 04-08-2021 15:43:35 -05:00

5.07.01			Inspección visual de rociadores por daño físico, obstrucción de deflector, corrosión	Glb	1	0.00
5.07.02			Revisión de manómetros	Glb	1	0.00
5.07.03			Revisión y limpieza de estaciones de control y flujo	Glb	1	0.00
5.07.04			Prueba de Drenaje	Glb	1	0.00
5.08.00		General				0.00
5.08.01			Prueba de operación y funcionamiento de sistema ACI	Glb	1	0.00
5.08.02			Regulación de presión y cuerdal según norma NFPA 14	Glb	1	0.00
5.08.03			Lubricación de vistagos de operación de válvulas, vistago ascendente y válvulas angulares.	Glb	1	0.00

Costo directo	S/	-
Gastos Generales	S/	-
Implementación de Plan COVID	S/	-
Sub Total	S/	-
IGV 18%	S/	-
Costo Total por el Servicio	S/	-



Firmado digitalmente por
VILLEGAS ORIHUELA, Alfredo
Mañana FAU 20131376972 soft
Motivo: Day Viso Bueno

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Un (01) personal como supervisor, responsable de supervisar las actividades, con quien se coordinará la ejecución del servicio</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería Mecánica Electricista y/o Ingeniería Mecánica de Fluidos y/o Ingeniería Mecánica y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Un (01) personal como técnico, para apoyo en los trabajos de campo y gabinete</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título técnico de electricidad y/o electricidad industrial y/o electrónica y/o electrónica industrial y/o mecánico y/o mecánico electricista del personal clave requerido como técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título técnico requerido será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) personal como supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima dos (02) años en dirección técnica, supervisión, ejecución, servicios o mantenimiento de sistemas de agua contra incendios del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Un (01) personal como técnico</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de montaje, instalación o mantenimiento de sistemas de agua contra incendios del personal clave requerido como técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 705 1410 1249" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 S/ 15,000.00 mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento y/o reparación y/o acondicionamiento y/o revisión y/o puesta en marcha del sistema de agua contra incendios.</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</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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 evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	---

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ 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 MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADOS EN LIMA METROPOLITANA**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2021-CGR** para la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADOS EN LIMA METROPOLITANA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del

¹⁵ 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).

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 DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS DE AGUA CONTRA INCENDIOS DE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, UBICADOS EN LIMA METROPOLITANA” 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° 0019-2021-CGR
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

**EL PRECIO DE LA OFERTA SE
REGISTRARÁ DIRECTAMENTE EN EL
SEACE²⁵**

²⁵ El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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"*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0019-2021-CGR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*