

Firmado digitalmente por:
SALAZAR VALDEOS Maria Del
Carmen FAU 20295613820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/12/2021 14:30:53-0500

BASES ESTÁNDAR

DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC

PRIMERA CONVOCATORIA

Firmado digitalmente por:
COAQUIRA SUCASARE Alan
Waldo FAU 20295613820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/12/2021 14:42:16-0500

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN

"PROCEDIMIENTO ELECTRONICO"

Firmado digitalmente por:
CHICLIO BARRIENTOS Maria
Laura FAU 20295613820 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/12/2021 14:56:28-0500

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. 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 CONTROVERSIA 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-emitar-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 : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico
Teléfono: : 315-2700
Correo electrónico: : gtamara@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN PRIMERA CONVOCATORIA – **PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 002691-2021/GAD/RENIEC del 21 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICABLE

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

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará durante un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio, lo que ocurra primero.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

gtamara@reniec.gob.pe; acoaquira@reniec.gob.pe o mchiclio@reniec.gob.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-jus.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación.
- D.S. N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, precisado por los D.S. N° 045-2020-PCM y D.S. N° 046-2020-PCM y las que prorrogan el Estado de Emergencia, según como corresponda por la fecha de la contratación.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- 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.

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

³ 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.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 9)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, a través de Mesa de Partes Virtual al Link :

Link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

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 : 0000282936

Banco : BANCO DE LA NACION

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- Póliza de SCTR.

Advertencia

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

Importante

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera bimensual, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva.

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

- La conformidad emitida por la Sub Gerencia de Soporte técnico Operativo, previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales quien verificará el cumplimiento de los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo solicitado en el presente término de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de precisión.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del requerimiento obedece a la necesidad de garantizar la operatividad de los equipos de aire acondicionado de precisión ubicados en los 03 centros de datos del RENIEC.

3. ANTECEDENTES.

La Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, cuenta 03 centros de datos ubicados en la sede Operativa, sede Administrativa y sede San Borja, cada uno de ellos cuenta con equipos de aire acondicionado de precisión, los cuales se encargan de mantener la temperatura adecuada para la correcta operación de los servidores y sistema de almacenamiento de la plataforma de misión crítica, equipos de comunicaciones, plataforma virtual de servidores Blade, entre otros equipos instalados en los centros de datos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. OBJETIVO GENERAL: El RENIEC a través de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, requiere seleccionar a una empresa natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo para equipos de aire acondicionado de precisión.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la temperatura adecuada de los centros de datos.
- Prevenir fallas en los equipos de aire acondicionado.
- Garantizar la atención por parte de una empresa especializada ante eventuales incidentes que afecten la operatividad de los equipos de aire acondicionado.
- Garantizar la operatividad de los servidores, sistemas de almacenamiento y servidores Blade.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- El RENIEC requiere seleccionar una empresa que preste el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de precisión. De acuerdo a las actividades descritas en el Anexo 01 Alcance y descripción del servicio.
- En caso de incidentes o problemas que afecten el funcionamiento de los equipos, el proveedor deberá efectuar el mantenimiento preventivo a todo costo, en periodos bimensuales. A continuación, se detalla la lista de equipos que formara parte del presente servicio se encuentra detallado en el Anexo N° 01 Alcance y descripción del servicio.
- No tiene Resolución de estandarización.

5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

El detalle de las actividades que deberán cumplir se encuentra en el Anexo 01 (Alcance y descripción del servicio) del presente término de referencia.





5.2. SEGUROS.

La empresa proveedora es responsable de proveer el seguro de vida ley que brinde cobertura ante cualquier accidente, fallecimiento e invalidez total o permanente al personal que realizara el mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones de RENIEC. Los seguros vigentes deberán ser remitidos a la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, previos al acceso a las instalaciones del Reniec.

5.3. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

Del proveedor

- La experiencia del proveedor del servicio, así como el personal requerido, deberá acreditarse según lo solicitado en el Anexo N° 01.
- El proveedor, deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

Del personal

- Todo personal que efectúe actividades dentro de las instalaciones del Reniec, deberá utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir los lineamientos del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC.

5.4. RESULTADOS ESPERADOS.

- Cronograma detallando de los mantenimientos preventivos a ejecutarse en forma bimensual, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 01 (entregables)
- Seis mantenimientos preventivos por cada equipo de aire acondicionado de precisión (mantenimientos bimensuales).
- Como parte de la ejecución del primer mantenimiento, deberá efectuar la evaluación de cada equipo y emisión de informe técnico en el cual incluirán la relación de repuestos o accesorios principales que se necesitarán para un eventual mantenimiento correctivo que pudiera presentarse durante la vigencia del contrato.
- Como resultado del mantenimiento preventivo a ejecutarse bimensualmente al finalizar cada mantenimiento, el proveedor deberá entregar los informes y reportes, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 01 (entregables)



5.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

5.5.1. LUGAR.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en los siguientes locales del RENIEC:

Sede San Borja	: Av. Javier Prado Este 2388 San Borja
Sede Centro Cívico	: Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima
Sede Operativa	: Jr. Cusco 653 Cercado de Lima

En caso de realizarse cambio de ubicación de algún local (dentro de lima metropolitana), el Reniec comunicara la nueva dirección para que se brinde la prestación en el nuevo local.



5.5.2. PLAZO.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará durante un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio, lo que ocurra primero.

5.6. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA.

Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento, en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicará al contratista otras penalidades y son las siguientes:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
En el plazo para la presentación del cronograma de mantenimiento preventivo mayor a 5 días calendario.	1 % de la primera facturación bimensual, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de presentación del cronograma de mantenimiento preventivo.
En el plazo para la presentación de informes y reportes técnicos, mayor a 5 días calendario.	1 % de la facturación bimensual por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega de los informes de mantenimiento bimensual.
En el plazo de atención de servicios por emergencia mayor a 2 horas	3% de la UIT por cada evento	Se verificará la hora de reporte y hora de atención de parte del contratista.

5.7. CONFORMIDAD.

El acta de conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo solicitado en el presente término de referencia y Anexo N° 01, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



5.8. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de forma bimensual, dentro de los 10 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

Toda información de LA ENTIDAD, a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad por los vicios ocultos del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

➤ CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL ➤ CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

SUPERVISOR : cantidad (01)

Requisitos:

Profesional Titulado(a) en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica

TECNICOS: Cantidad (03)

Requisitos:

Profesional técnico titulado (a) en Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado con especialidad en equipos de aire acondicionado de precisión.

Acreditación:

El Título Profesional o Título de Profesional Técnico 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.

En caso El Título Profesional o Título de Profesional Técnico 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

SUPERVISOR

Requisitos:

Experiencia de dos (02) años como mínimo en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión

TECNICOS:

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.

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

Acreditación:

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

Importante

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
Procedimiento Electrónico



actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
Procedimiento Electrónico



➤ EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a aquellos servicios de:

- Servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado de precisión
- Servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado tipo Industrial o mantenimiento preventivo o correctivo de equipo de aire acondicionado de chillers de agua helada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (I) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



ANEXO N°01

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento preventivo en periodos bimensuales a los equipos de aire acondicionado de precisión que se indican en los términos de referencia.

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PRECISION

UNIDAD CONDENSADORA

1. Desarmado de la unidad y desmontaje de los motores ventiladores.
2. Lubricación de rodamientos de los ventiladores y cambio en caso de estar en mal estado.
3. Limpieza del serpentín del condensador con producto químico.
4. Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Limpieza con bomba de lavado a los serpentines de condensación
6. Toma de parámetro de temperatura en el ingreso y salida del condensador, antes y después del mantenimiento.
7. Verificación de terminales, conexiones eléctricas con cambios si fuera preciso que garanticen el trabajo ininterrumpido del equipo, con el ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
8. Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos, relays de los motores con solvente. Cambio de encontrarse deteriorado.
9. Medición de consumo de amperaje y voltaje, en todos los puntos estratégicos del equipo, registros en cuadro comparativo del antes y después del mantenimiento, revisión de fuga a masa.
10. Realizar el megado de los motores compresores. Y motores de ventiladores con respectivo registro.
11. Pruebas de alarmas de protección
12. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
13. Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación.
14. Limpieza de bandejas con ducto de drenaje.
15. Verificación de las presiones de las líneas de alta y baja
16. Limpieza y pintado de estructura de las unidades condensadoras.
17. Prueba y puesta en funcionamiento.

UNIDAD EVAPORADA

1. Desarmado de la unidad y limpieza de filtro de aire.
2. Mantenimiento del tanque humedecedor.
3. Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos.
4. Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.





6. Revisión de los controles, limpieza de contactores, componentes eléctricos y relays de los ventiladores con solvente.
7. Revisión y mantenimiento de componentes sistema de transmisión de fuerzas del equipo.
8. Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
9. Chequeo de los controles de protección.
10. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
11. Limpieza de los difusores de aire.
12. Verificación y limpieza de línea del drenaje del equipo.
13. Calibración, ajuste y verificación de los dispositivos de control y seguridad (presostatos y termostato, válvulas de alivio si lo tuvieran)
14. Limpieza y pintado de estructura que presenta deterioro en la unidad.
15. Prueba y puesta en funcionamiento.
16. Reporte de medidas de los parámetros de operación.

LISTA DE EQUIPOS QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL:

EQUIPOS PRECISION SEDES OPERATIVA - CENTRO CIVICO - SAN BORJA						
N° EQUIPO	Piso/SEDE	MARCA	MODELO	N/S	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	OPERATIVA	HIREF	TADRO 311	HF1209039096	10TN	SALA COMPUTO P-2
2	OPERATIVA	UNIFLAIR	TDAV0922C	UCT093161	8.5TN	SALA COMPUTO P-2
3	OPERATIVA	UNIFLAIR	TDAV0922C	UCT093162	8.5TN	SALA COMPUTO P-2
4	OPERATIVA	HIREF	JADRO 190	HF1304041661	5.5TN	SALA TELEMATICA P-2
5	OPERATIVA	LG	TVNC60BLLA	281X005W208	60000 BTU/HR	SALA COMPUTO P-2
6	OPERATIVA	HIREF	NRC0240	HF1711076634	4.5TN	SALA COMPUTO P-2
7	OPERATIVA	HIREF	TAURO 401	HF1003021766	20TN	SALA COMPUTO S-2
1	SAN BORJA	HIREF	JADRO 190	HF1208038684	5TN	SALA TELEMATICA P-1
2	SAN BORJA	HIREF	JADRO 190	HF1107030666	5TN	SALA TELEMATICA P-1
3	SAN BORJA	HIREF	NRCV0240	HF1711076635	4TN	SALA TELEMATICA P-1
1	CENTRO CIVICO	ENAXION	MD12C	4271907158-	12000 BTU/HR	SALA OPERADORES P-28
2	CENTRO CIVICO	HIREF	NADRO 341	HF1510060394	9.7TN	SALA COMPUTO P-28
3	CENTRO CIVICO	HIREF	NADRO 341	HF1510060395	9.7TN	SALA COMPUTO P-28





PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL PROVEEDOR DEBERA CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- a) Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá de presentar en mesa de partes de la Entidad (Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico), mediante carta dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales adjuntando el cronograma de mantenimiento preventivo bimensual a realizarse a los equipos durante el periodo de ejecución (12 meses). El inicio del segundo mantenimiento será después de 60 días de haber terminado el primer mantenimiento, así sucesivamente hasta el sexto periodo de mantenimiento.
- b) La Sub Gerencia de Servicios Generales en coordinación con el área usuaria verificara y evaluara el cronograma presentado, y de estar conforme aprobará el mismo en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del cronograma de mantenimiento, para lo cual se le comunicara al contratista del servicio mediante correo electrónico.
- c) En el cronograma de mantenimiento, deberá considerarse que el inicio de todos los servicios de mantenimiento preventivo se realizará dentro de los primeros quince (15) días calendario de aprobado el cronograma de mantenimiento por parte de la Sub Gerencia de Servicios Generales.
- d) El plazo máximo de ejecución de cada servicio, es de cuatro (4) días calendario por Sede.
- e) Para cada mantenimiento preventivo a realizar solamente se dará inicio a las actividades con la presencia del ingeniero supervisor, de lo contrario no se dará inicio al mantenimiento programado.
- f) Por cada equipo se realizará 06 mantenimientos al año de manera bimensual. Entre el final y principio de los periodos de mantenimiento habrá una diferencia de 60 días que será ratificado en cada informe del área técnica de la SGSG.
- g) Los equipos que se encuentran en la Sede Operativa están proyectados a ser trasladados, de ocurrir tal proyecto quedara suspendido los mantenimientos preventivos estimados para esa Sede, queda a criterio del área administrativa y usuaria las consideraciones del caso.
- h) El contratista deberá apersonarse a cualquier llamado de emergencia las 24 horas del día incluye sábados, domingos y feriados, para atender y solucionar algún desperfecto que podrían presentarse en los equipos.
- i) El servicio de emergencia será atendido dentro de un plazo máximo de (02) horas luego de haberse reportado la emergencia a la empresa contratista, si no se





cumple el tiempo establecido, se le aplicará la penalidad del 3% de la UIT por cada evento, monto que será descontado en su factura correspondiente.

- j) El contratista realizará una evaluación y mantenimiento preventivo a cada equipo en forma bimensual y realizará un informe técnico adjuntando el reporte técnico o protocolos de ejecución del servicio, realizado a cada equipo, detallando el estado en que se encuentran los equipos y sus componentes, más los parámetros iniciales antes del servicio y finales después del servicio, obtenidos.

En el reporte técnico se deberá de registrar detalladamente la fecha del mantenimiento realizado, la hora de inicio y termino del mantenimiento, las especificaciones /o características técnicas (capacidad en BTU/h, potencia fases, voltajes, amperajes, refrigerantes, etc.), parámetros de mediciones eléctricas (voltajes, amperajes, aislamiento, etc.) y los parámetros del sistema de refrigeración (presiones de alta y baja, temperaturas de entrada y salida en el condensador, humedad, etc.).

De existir alguna avería o funcionamiento defectuoso en los equipos, deberá de informar en el reporte técnico las causas que lo producen y la relación detallada de los componentes y/o accesorios que necesitan ser cambiados para el óptimo funcionamiento de los equipos.



- k) La Entidad proveerá al contratista los componentes y/o accesorios detallados en el reporte técnico, toda vez que estos no correspondan a elementos consumibles y que el fabricante del equipo recomiende realizarlo en cada frecuencia del mantenimiento preventivo. Los mismos que el contratista deberá de realizar la instalación, montaje y/o lo necesario para el óptimo funcionamiento de los equipos, sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.
- l) El contratista suministrará e instalará componentes consumibles en cada periodo de mantenimiento como; filtros de aire, terminales defectuosos, protección de tuberías (tipo armaflex) entre otros que el fabricante de los equipos recomiende, para todos los equipos, el número de veces que sea necesario sin ningún costo adicional a la Entidad.
- m) El reporte técnico del servicio realizado a cada equipo deberá de estar firmado por cada uno de los técnicos acreditados en la propuesta técnica y por cada usuario del servicio.
- n) Los informes y los reportes técnicos de cada servicio de mantenimiento bimensual deberán de ser dirigidos a la Sub Gerencia de Servicios Generales, por tal motivo la documentación deberá ser entregado en mesa de partes de la Entidad, ubicado en Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico, con un plazo no mayor a cinco (5) días calendario después de haber realizado el servicio bimensual.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
Procedimiento Electrónico



DEL PROVEEDOR:

PERSONAL CLAVE

- Un (01) personal supervisor:
Profesional titulado en ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.
Experiencia de dos (02) años como mínimo en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión.
- Tres (03) personal técnico:
Profesional técnico titulado en Mecánica de Refrigeración y Aire acondicionado con especialidad en equipos de aire acondicionado de precisión.
Experiencia mínima de cinco (05) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.

El contratista no podrá cambiar al personal indicado en su propuesta técnica a excepción por causas de enfermedad, por renuncia, por vacaciones, por licencia y otros, el mismo que deberá ser comunicado a la Entidad mediante carta y documentos que acrediten el motivo del cambio y presentando la copia del currículo vitae documentado del nuevo personal con el mismo perfil solicitado por la Entidad.



o) Entregables:

El incumplimiento de la entrega total o parcial de los documentos entregables y de los plazos de entrega, son sujetos a penalidades y se aplicara de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Dentro de los primeros cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá de presentar en mesa de partes de la Entidad (Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico), mediante carta dirigida a la Subgerencia de Servicios Generales el cronograma de mantenimiento preventivo bimensual a realizarse a los equipos durante el periodo de ejecución de doce (12) meses.
- Dentro de los cinco (05) días calendario después de realizado el servicio de mantenimiento preventivo bimensual, deberán ser presentados los informes y reportes técnicos del servicios realizado a cada equipo de aire acondicionado, esta documentación deberá ser entregado en mesa de partes de la Entidad, mediante carta dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>SUPERVISOR : cantidad (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional Titulado(a) en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica</p> <p>TECNICOS: Cantidad (03)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional técnico titulado (a) en Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado con especialidad en equipos de aire acondicionado de precisión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Título de Profesional Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El Título Profesional o Título de Profesional Técnico 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.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de dos (02) años como mínimo en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión</p> <p>TECNICOS:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.</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>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
Procedimiento Electrónico

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
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/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado de precisión. Servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado tipo industrial o mantenimiento preventivo o correctivo de equipo de aire acondicionado de chillers de agua helada. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷,</p>

⁷ 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".

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

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*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
Procedimiento Electrónico

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 manifestamente 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 DECIMA : 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 CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁰ 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).

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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
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 ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁶ 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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**
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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 [%]¹⁷ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁸ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[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.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC- 1RA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE PRECISIÓN"
"Procedimiento Electrónico"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**
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/mp/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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN
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.*



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de precisión.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad del requerimiento obedece a la necesidad de garantizar la operatividad de los equipos de aire acondicionado de precisión ubicados en los 03 centros de datos del RENIEC.

3. ANTECEDENTES.

La Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, cuenta 03 centros de datos ubicados en la sede Operativa, sede Administrativa y sede San Borja, cada uno de ellos cuenta con equipos de aire acondicionado de precisión, los cuales se encargan de mantener la temperatura adecuada para la correcta operación de los servidores y sistema de almacenamiento de la plataforma de misión crítica, equipos de comunicaciones, plataforma virtual de servidores Blade, entre otros equipos instalados en los centros de datos.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. OBJETIVO GENERAL: El RENIEC a través de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, requiere seleccionar a una empresa natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo para equipos de aire acondicionado de precisión.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la temperatura adecuada de los centros de datos.
- Prevenir fallas en los equipos de aire acondicionado.
- Garantizar la atención por parte de una empresa especializada ante eventuales incidentes que afecten la operatividad de los equipos de aire acondicionado.
- Garantizar la operatividad de los servidores, sistemas de almacenamiento y servidores Blade.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- El RENIEC requiere seleccionar una empresa que preste el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de precisión. De acuerdo a las actividades descritas en el Anexo 01 Alcance y descripción del servicio.
- En caso de incidentes o problemas que afecten el funcionamiento de los equipos, el proveedor deberá efectuar el mantenimiento preventivo a todo costo, en periodos bimensuales. A continuación, se detalla la lista de equipos que formara parte del presente servicio se encuentra detallado en el Anexo N° 01 Alcance y descripción del servicio.
- No tiene Resolución de estandarización.

5.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO.

El detalle de las actividades que deberán cumplir se encuentra en el Anexo 01 (Alcance y descripción del servicio) del presente término de referencia.



5.2. SEGUROS.

La empresa proveedora es responsable de proveer el seguro de vida ley que brinde cobertura ante cualquier accidente, fallecimiento e invalidez total o permanente al personal que realizara el mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones de RENIEC. Los seguros vigentes deberán ser remitidos a la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, previos al acceso a las instalaciones del Reniec.

5.3. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

Del proveedor

- La experiencia del proveedor del servicio, así como el personal requerido, deberá acreditarse según lo solicitado en el Anexo N° 01.
- El proveedor, deberá brindar el servicio cumpliendo lo señalado en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA. En caso de emitirse nuevos lineamientos que modifiquen la Resolución Ministerial, el contratista deberá cumplirlos.

Del personal

- Todo personal que efectué actividades dentro de las instalaciones del Reniec, deberá utilizar los elementos de bioseguridad y cumplir los lineamientos del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 del RENIEC.

5.4. RESULTADOS ESPERADOS.

- Cronograma detallando de los mantenimientos preventivos a ejecutarse en forma bimensual, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 01 (entregables)
- Seis mantenimientos preventivos por cada equipo de aire acondicionado de precisión (mantenimientos bimensuales).
- Como parte de la ejecución del primer mantenimiento, deberá efectuar la evaluación de cada equipo y emisión de informe técnico en el cual incluirán la relación de repuestos o accesorios principales que se necesitarán para un eventual mantenimiento correctivo que pudiera presentarse durante la vigencia del contrato.
- Como resultado del mantenimiento preventivo a ejecutarse bimensualmente al finalizar cada mantenimiento, el proveedor deberá entregar los informes y reportes, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 01 (entregables)



5.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

5.5.1. LUGAR.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en los siguientes locales del RENIEC:

Sede San Borja	:	Av. Javier Prado Este 2388 San Borja
Sede Centro Cívico	:	Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima
Sede Operativa	:	Jr. Cusco 653 Cercado de Lima

En caso de realizarse cambio de ubicación de algún local (dentro de lima metropolitana), el Reniec comunicara la nueva dirección para que se brinde la prestación en el nuevo local.



5.5.2. PLAZO.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará durante un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de recibida la orden de servicio, lo que ocurra primero.

5.6. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA.

Se establecen otras penalidades y multas distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de incumplimiento, en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el RENIEC aplicara al contratista otras penalidades y son las siguientes:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
En el plazo para la presentación del cronograma de mantenimiento preventivo mayor a 5 días calendario.	1 % de la primera facturación bimensual, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de presentación del cronograma de mantenimiento preventivo.
En el plazo para la presentación de informes y reportes técnicos, mayor a 5 días calendario.	1 % de la facturación bimensual por cada día de retraso.	Se verificará la fecha de entrega de los informes de mantenimiento bimensual.
En el plazo de atención de servicios por emergencia mayor a 2 horas	3% de la UIT por cada evento	Se verificará la hora de reporte y hora de atención de parte del contratista.

5.7. CONFORMIDAD.

El acta de conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, previo informe técnico de la Sub Gerencia de Servicios Generales, quien verificará el cumplimiento de los mantenimientos preventivos de acuerdo a lo solicitado en el presente término de referencia y Anexo N° 01, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



5.8. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de forma bimensual, dentro de los 10 días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.9. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

Toda información de LA ENTIDAD, a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

5.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad por los vicios ocultos del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

➤ CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL ➤ CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

SUPERVISOR : cantidad (01)

Requisitos:

Profesional Titulado(a) en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica

TECNICOS: Cantidad (03)

Requisitos:

Profesional técnico titulado (a) en Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado con especialidad en equipos de aire acondicionado de precisión.

Acreditación:

El Título Profesional o Título de Profesional Técnico 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.

En caso El Título Profesional o Título de Profesional Técnico 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

SUPERVISOR

Requisitos:

Experiencia de dos (02) años como mínimo en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión

TECNICOS:

Requisitos:

Experiencia mínima de cinco (05) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.

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

Acreditación:

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las





actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.





➤ EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a aquellos servicios de:

- Servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado de precisión
- Servicios de mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado tipo industrial o mantenimiento preventivo o correctivo de equipo de aire acondicionado de chillers de agua helada.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





ANEXO N°01

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento preventivo en periodos bimensuales a los equipos de aire acondicionado de precisión que se indican en los términos de referencia.

ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PRECISIÓN**UNIDAD CONDENSADORA**

1. Desarmado de la unidad y desmontaje de los motores ventiladores.
2. Lubricación de rodamientos de los ventiladores y cambio en caso de estar en mal estado.
3. Limpieza del serpentín del condensador con producto químico.
4. Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Limpieza con bomba de lavado a los serpentines de condensación.
6. Toma de parámetro de temperatura en el ingreso y salida del condensador, antes y después del mantenimiento.
7. Verificación de terminales, conexiones eléctricas con cambios si fuera preciso que garanticen el trabajo ininterrumpido del equipo, con el ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.
8. Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos, relays de los motores con solvente. Cambio de encontrarse deteriorado.
9. Medición de consumo de amperaje y voltaje, en todos los puntos estratégicos del equipo, registros en cuadro comparativo del antes y después del mantenimiento, revisión de fuga a masa.
10. Realizar el megado de los motores compresores. Y motores de ventiladores con respectivo registro.
11. Pruebas de alarmas de protección
12. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
13. Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación.
14. Limpieza de bandejas con ducto de drenaje.
15. Verificación de las presiones de las líneas de alta y baja
16. Limpieza y pintado de estructura de las unidades condensadoras.
17. Prueba y puesta en funcionamiento.

**UNIDAD EVAPORADA**

1. Desarmado de la unidad y limpieza de filtro de aire.
2. Mantenimiento del tanque humedecedor.
3. Limpieza del serpentín de evaporación con productos químicos.
4. Limpieza y lubricación de los ventiladores centrífugos y axiales.
5. Verificación del ajuste de todas las conexiones eléctricas y mecánicas.



6. Revisión de los controles, limpieza de contactores, componentes eléctricos y relays de los ventiladores con solvente.
7. Revisión y mantenimiento de componentes sistema de transmisión de fuerzas del equipo.
8. Medición de consumo de amperaje y voltaje, revisión de fuga a masa.
9. Chequeo de los controles de protección.
10. Verificación y prueba del sistema de control de mando.
11. Limpieza de los difusores de aire.
12. Verificación y limpieza de línea del drenaje del equipo.
13. Calibración, ajuste y verificación de los dispositivos de control y seguridad (presostatos y termostato, válvulas de alivio si lo tuvieran)
14. Limpieza y pintado de estructura que presenta deterioro en la unidad.
15. Prueba y puesta en funcionamiento.
16. Reporte de medidas de los parámetros de operación.



LISTA DE EQUIPOS QUE FORMAN PARTE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL:

EQUIPOS PRECISION SEDES OPERATIVA - CENTRO CIVICO - SAN BORJA						
Nº EQUIPO	Piso/SEDE	MARCA	MODELO	N/S	CAPACIDAD	UBICACIÓN
1	OPERATIVA	HIREF	TADRO 311	HF1209039096	10TN	SALA COMPUTO P-2
2	OPERATIVA	UNIFLAIR	TDAV0922C	UCT093161	8.5TN	SALA COMPUTO P-2
3	OPERATIVA	UNIFLAIR	TDAV0922C	UCT093162	8.5TN	SALA COMPUTO P-2
4	OPERATIVA	HIREF	JADRO 190	HF1304041661	5.5TN	SALA TELEMATICA P-2
5	OPERATIVA	LG	TVNC60BLLA	281X005W208	60000 BTU/HR	SALA COMPUTO P-2
6	OPERATIVA	HIREF	NRC00240	HF1711076634	4.5TN	SALA COMPUTO P-2
7	OPERATIVA	HIREF	TAURO 401	HF1003021766	20TN	SALA COMPUTO S-2
1	SAN BORJA	HIREF	JADRO 190	HF1208038694	5TN	SALA TELEMATICA P-1
2	SAN BORJA	HIREF	JADRO 190	HF1107030666	5TN	SALA TELEMATICA P-1
3	SAN BORJA	HIREF	NRCV0240	HF1711076635	4TN	SALA TELEMATICA P-1
1	CENTRO CIVICO	ENAXXION	MD12C	4271907158	12000 BTU/HR	SALA OPERADORES P-28
2	CENTRO CIVICO	HIREF	NADRO 341	HF1510060394	9.7TN	SALA COMPUTO P-28
3	CENTRO CIVICO	HIREF	NADRO 341	HF1510060395	9.7TN	SALA COMPUTO P-28





PARA LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- a) Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá de presentar en mesa de partes de la Entidad (Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico), mediante carta dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales adjuntando el cronograma de mantenimiento preventivo bimensual a realizarse a los equipos durante el periodo de ejecución (12 meses). El inicio del segundo mantenimiento será después de 60 días de haber terminado el primer mantenimiento, así sucesivamente hasta el sexto periodo de mantenimiento.
- b) La Sub Gerencia de Servicios Generales en coordinación con el área usuaria verificara y evaluara el cronograma presentado, y de estar conforme aprobará el mismo en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega del cronograma de mantenimiento, para lo cual se le comunicara al contratista del servicio mediante correo electrónico.
- c) En el cronograma de mantenimiento, deberá considerarse que el inicio de todos los servicios de mantenimiento preventivo se realizará dentro de los primeros quince (15) días calendario de aprobado el cronograma de mantenimiento por parte de la Sub Gerencia de Servicios Generales.
- d) El plazo máximo de ejecución de cada servicio, es de cuatro (4) días calendario por Sede.
- e) Para cada mantenimiento preventivo a realizar solamente se dará inicio a las actividades con la presencia del ingeniero supervisor, de lo contrario no se dará inicio al mantenimiento programado.
- f) Por cada equipo se realizará 06 mantenimientos al año de manera bimensual. Entre el final y principio de los periodos de mantenimiento habrá una diferencia de 60 días que será ratificado en cada informe del área técnica de la SGSG.
- g) Los equipos que se encuentran en la Sede Operativa están proyectados a ser trasladados, de ocurrir tal proyecto quedara suspendido los mantenimientos preventivos estimados para esa Sede, queda a criterio del área administrativa y usuaria las consideraciones del caso.
- h) El contratista deberá apersonarse a cualquier llamado de emergencia las 24 horas del día incluye sábados, domingos y feriados, para atender y solucionar algún desperfecto que podrían presentarse en los equipos.
- i) El servicio de emergencia será atendido dentro de un plazo máximo de (02) horas luego de haberse reportado la emergencia a la empresa contratista, si no se





cumple el tiempo establecido, se le aplicará la penalidad del 3% de la UIT por cada evento, monto que será descontado en su factura correspondiente.

- j) El contratista realizará una evaluación y mantenimiento preventivo a cada equipo en forma bimensual y realizará un informe técnico adjuntando el reporte técnico o protocolos de ejecución del servicio, realizado a cada equipo, detallando el estado en que se encuentran los equipos y sus componentes, más los parámetros iniciales antes del servicio y finales después del servicio, obtenidos.

En el reporte técnico se deberá de registrar detalladamente la fecha del mantenimiento realizado, la hora de inicio y termino del mantenimiento, las especificaciones /o características técnicas (capacidad en BTU/h, potencia fases, voltajes, amperajes, refrigerantes, etc.), parámetros de mediciones eléctricas (voltajes, amperajes, aislamiento, etc.) y los parámetros del sistema de refrigeración (presiones de alta y baja, temperaturas de entrada y salida en el condensador, humedad, etc.).

De existir alguna avería o funcionamiento defectuoso en los equipos, deberá de informar en el reporte técnico las causas que lo producen y la relación detallada de los componentes y/o accesorios que necesitan ser cambiados para el óptimo funcionamiento de los equipos.



- k) La Entidad proveerá al contratista los componentes y/o accesorios detallados en el reporte técnico, toda vez que estos no correspondan a elementos consumibles y que el fabricante del equipo recomiende realizarlo en cada frecuencia del mantenimiento preventivo. Los mismos que el contratista deberá de realizar la instalación, montaje y/o lo necesario para el óptimo funcionamiento de los equipos, sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.
- l) El contratista suministrará e instalará componentes consumibles en cada periodo de mantenimiento como: filtros de aire, terminales defectuosos, protección de tuberías (tipo armaflex) entre otros que el fabricante de los equipos recomiende, para todos los equipos, el número de veces que sea necesario sin ningún costo adicional a la Entidad.
- m) El reporte técnico del servicio realizado a cada equipo deberá de estar firmado por cada uno de los técnicos acreditados en la propuesta técnica y por cada usuario del servicio.
- n) Los informes y los reportes técnicos de cada servicio de mantenimiento bimensual deberán de ser dirigidos a la Sub Gerencia de Servicios Generales, por tal motivo la documentación deberá ser entregado en mesa de partes de la Entidad, ubicado en Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico, con un plazo no mayor a cinco (5) días calendario después de haber realizado el servicio bimensual.



**DEL PROVEEDOR:****PERSONAL CLAVE**

- Un (01) personal supervisor:
Profesional titulado en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.
Experiencia de dos (02) años como mínimo en supervisión de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión.
- Tres (03) personal técnico:
Profesional técnico titulado en Mecánica de Refrigeración y Aire acondicionado con especialidad en equipos de aire acondicionado de precisión.
Experiencia mínima de cinco (05) años en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de precisión.

El contratista no podrá cambiar al personal indicado en su propuesta técnica a excepción por causas de enfermedad, por renuncia, por vacaciones, por licencia y otros, el mismo que deberá ser comunicado a la Entidad mediante carta y documentos que acrediten el motivo del cambio y presentando la copia del currículo vitae documentado del nuevo personal con el mismo perfil solicitado por la Entidad.

**c) Entregables:**

El incumplimiento de la entrega total o parcial de los documentos entregables y de los plazos de entrega, son sujetos a penalidades y se aplicara de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Dentro de los primeros cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, el contratista deberá de presentar en mesa de partes de la Entidad (Jr. Bolivia N°109 Centro Cívico), mediante carta dirigida a la Subgerencia de Servicios Generales el cronograma de mantenimiento preventivo bimensual a realizarse a los equipos durante el periodo de ejecución de doce (12) meses.
- Dentro de los cinco (05) días calendario después de realizado el servicio de mantenimiento preventivo bimensual, deberán ser presentados los informes y reportes técnicos del servicios realizado a cada equipo de aire acondicionado, esta documentación deberá ser entregado en mesa de partes de la Entidad, mediante carta dirigida a la Sub Gerencia de Servicios Generales.

