



## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2022-ZRLIMA**

#### **Primera Convocatoria**

### **CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS”**

**2022**

## **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.

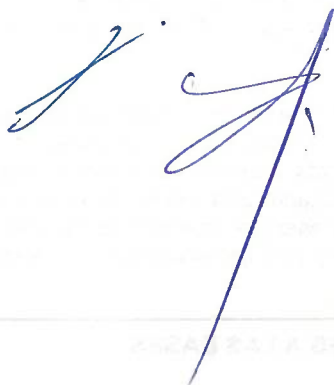
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.**

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.

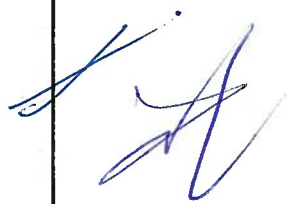
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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 : ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA  
RUC N° : 20260998898  
Domicilio legal : Avenida Edgardo Rebagliati Martins N°561 – Jesús María  
Teléfono: : 311-2360 anexo 1099  
Correo electrónico: : [Linonan\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:Linonan_lima@sunarp.gob.pe) / [Logistica12\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:Logistica12_lima@sunarp.gob.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°03-2022-SUNARP-ZRIX/JEF el 08/03/2022.

### **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 APLICA

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el respectivo contrato, en

concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de cinco con 00/100 soles (S/5.00) en la Tesorería de la Entidad, sito en el primer piso y recabar en la Coordinación de Logística y Servicios sito en el 4° piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N°31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N°31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- R.J. N°041-2022-SUNARP-ZRIX/JEF, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002 SUNARP-Sede Lima, para el Ejercicio Presupuestal 2022.
- NTP 370.304
- Norma IS-010.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- 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.

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

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

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

**Importante**

- El 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**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.

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

N ° de Cuenta : 00-068-356776  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-068-00006835677672

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
h) Estructura de costos<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**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<sup>10</sup>.
  - 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.
- i) El contratista deberá indicar para la suscripción del contrato, el nombre, cargo, teléfono y dirección electrónica de la persona con quien se coordinará el servicio.
- j) Para la suscripción del contrato se deberá incluir el correo electrónico y teléfono de contacto del supervisor del servicio.
- k) La documentación que acredite la formación académica y experiencia del personal técnico, serán presentados para la suscripción del respectivo contrato.
- l) Formato F-033-JEF-ZRIX debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Página 33)
- m) Formato F-036-JEF-ZRIX debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Página 34)

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

## **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 el 4° piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de manera trimestral dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la entrega a satisfacción del servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Unidad de Administración de la Entidad con el visto bueno de la Coordinación de Logística y Servicios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del contratista respecto al servicio realizado y descrito en el numeral 5.6

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad ubicada en el 1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María-Lima, en el horario de 8:15 a 16:45 horas.

## **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

### **Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación, tiene como finalidad mantener la operatividad de los sistemas de bombeo de líquidos y evacuación de sólidos (pozos sépticos) en locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima.

##### **3. ANTECEDENTES**

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, cuenta actualmente con el servicio de mantenimiento preventivo de Electrobombas y pozos sépticos en los diferentes locales de la Zona Registral N° IX- Sede Lima, el mismo que estará culminando en el mes de abril del presente año, por lo cual es necesario realizar la contratación de un nuevo servicio de mantenimiento a fin de dar continuidad y contar con una prestación oportuna de este servicio.

##### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

###### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

El mantenimiento de Electrobombas y pozos sépticos en los diferentes locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, se llevará a cabo a fin de permitir un abastecimiento diario de agua en cada local, así como contar con el servicio de eliminación de residuos sólidos en los pozos sépticos en locales donde existan las respectivas instalaciones, que permitirá que cuenten con el servicio de agua y con la garantía de operatividad para el uso de los equipos, según los mantenimientos a realizar.

###### **4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

El objetivo específico del mantenimiento de Electrobombas y pozos sépticos, es el de tener en estado operativo y confiables los equipos de bombeo de líquidos a tanques de abastecimiento, así como la eliminación de residuos sólidos en donde existan pozos sépticos

##### **5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

###### **5.1 DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO**

El servicio de mantenimiento preventivo solicitado los presentes términos de referencia deberá realizarse trimestralmente en los locales y sistemas de bombeo de líquidos y evacuación de sólido detallados en el Anexo N° 1, considerando lo siguiente:

###### **5.1.1 ELECTROBOMBAS: (43)**

- Revisión e informe de arrollamiento de motores.
- Revisión e informe de los sellos mecánicos de Electrobombas.
- Medición e informe de los niveles de aislamiento de las Electrobombas.
- Mantenimiento y pintado de las Electrobombas.
- Realizar el suministro y cambio de sello mecánico cuando sea necesario, sin que esto genere un costo adicional a lo contratado por la entidad.
- Realizar el suministro y cambio de rodamientos y tratamiento térmico a las Electrobombas cuando sea necesario sin que esta actividad genere un costo adicional a la Entidad.

**5.1.2 POZOS SÉPTICOS: (3)**

- Mantenimiento de Electrobombas, debiendo para ello desaguar el pozo y retirar las Electrobombas una por una para su respectivo mantenimiento.
- (UBICACIÓN: Se encuentran ubicados en la Oficina Rebagliati, Coordinación del Registro de Bienes Muebles y Oficina Registral del Callao.)

**5.1.3 TANQUE HIDRONEUMÁTICO: (10) <sup>11</sup>**

- Mantenimiento de presostato y manómetros de tanques.
- Puntos de soldadura en tanque cuando existan fugas.
- Mantenimiento, limpieza y pintado de los tanques con pintura apóxico interna, base acabado y pintura esmalte del color existente.

**5.1.4 COMPRESORAS DE AIRE: (2)**

- Desmontaje de las 2 compresoras de tanques hidroneumáticos y su mantenimiento en general.
- Limpieza, aceitado de partes y pintado.
- UBICACIÓN: En el sótano de la Oficina Rebagliati - Sala de máquinas.

**5.1.5 TABLEROS DE CONTROL ELÉCTRICOS E INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO**

- Mantenimiento de tableros eléctricos que incluyen, barras, interruptores contactores y relay.
- Pintado de todos los tableros electrónicos de mando de los sistemas hidroneumáticos y pozos sépticos.
- Realizar el cambio de interruptores, contactores o relay cuando sea necesario sin que esto genere un costo adicional a lo contratado por la entidad.
- Mantenimiento de todos los dispositivos de control y mando.
- Ordenamiento y peinado de los cables eléctricos en tableros.
- Pruebas con cargas de todos los equipos en los diferentes locales.

**5.1.6 TUBERÍAS DE SUCCIÓN Y RED DE TUBERÍAS DEL ÁRBOL DE DESCARGA**

- Mantenimiento de válvulas esféricas.
- Mantenimiento de los controles de niveles de cisternas y tanques en todos los locales.

**5.2 PLAN DE TRABAJO**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo en el que se describa detalladamente el servicio en función a las actividades a desarrollar. Esta información deberá estar dirigida a la coordinación de Logística y Servicios-Área de Servicios Generales y deberá ser de forma escrita, en USB y/o de forma adicional lo puede enviar vía correo electrónico conteniendo lo siguiente:

- Metas y objetivos alcanzar.
- Cronograma del Plan de trabajo.
- Descripción del servicio y líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Datos del personal: detallando nombres, apellidos, documentos de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica del supervisor y del personal que conforman el equipo responsable del a ejecución del presente servicio, debiendo ser estos los propuestos.
- La ejecución del cronograma del plan de trabajo, será coordinado con el encargado del área de Servicios generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N°IX-Sede Lima.
- SCTR vigente del personal.
- Prueba de descarte COVID-19 con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios la fecha de presentación del plan de trabajo.

El contratista deberá de presentar su plan de trabajo al día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio con la finalidad de que el área de servicios Generales solicite las facilidades de ingreso a las áreas competentes.

**5.3 PROCEDIMIENTO**

Para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento preventivo de Electrobombas y pozos sépticos en diferentes locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, se debe tener en consideración que los equipos que conforman los

<sup>11</sup> En atención a la Consulta N°04 del participante OPTIMIZACION HIDRAULICA BRAZANNI S.A.C., se precisa que, la capacidad de los tanques hidroneumáticos son: - 08 unidades de 82 Gal - 02 unidades de 200Gal.



**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.**

sistemas de bombeo en locales cuentan con muchos años de servicio, por lo cual es necesario evaluar estos equipos a fin de recomendar su cambio y actualización si fuera el caso.

Asimismo, los trabajos se llevarán siguiendo un cronograma coordinado por el contratista y la Zona Registral N° IX-Sede Lima y considerando

5.3.1 Las oficinas de la Zona Registral N° IX-Sede Lima cuentan con los siguientes sistemas de bombeo de líquidos y evacuación de sólidos:

N°	OFICINA	ELECTROBOMBAS	TANQUE HIDRONEUMÁTICOS	TABLEROS ELÉCTRICOS DE CONTROL	INTERRUPTOR TERMO MAGNETICO
1	OFICINA DE REBAGLIATI	20	4	10	0
2	OFICINA REGISTRAL SAN ISIDRO	1	0	0	1
3	OFICINA REGISTRAL DE MIRAFLORES	1	1	1	0
4	COORDINACIÓN DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES	9	1	6	0
5	OFICINA REGISTRAL DEL CALLAO	4	0	2	0
6	OFICINA REGISTRAL DE HUARAL	1	0	0	1
7	OFICINA REGISTRAL DE BARRANCA	2	1	1	0
8	OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE LIMA	1	1	1	0
9	ARCHIVO LINCE	1	1	1	0
10	OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA	2	1	1	0
11	OFICINA REGISTRAL DE SANTA ANITA	1	0	1	0
TOTAL		43	10	24	2

5.3.2 El servicio de mantenimiento preventivo solicitado es del sistema de bombeo de líquidos y evacuación de sólidos y constan de Electrobombas, compresoras, tableros eléctricos, tuberías de agua, pozos sépticos, tanques hidroneumáticos y otros, por lo cual se deberán tener presentes las características técnicas de cada uno de estos equipos, para llevar a cabo el respectivo servicio de mantenimiento preventivo, que deberá incluir la limpieza, lavado de partes y pintado. cuando sea necesario será responsabilidad del contratista el suministro y cambio del sello mecánico de las Electrobombas sin que esto genere un costo adicional a lo contratado.

5.3.3 Si durante la atención técnica o la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se requiere realizar un mantenimiento correctivo, el contratista tiene la responsabilidad de entregar en un plazo no mayor a 24 horas el informe técnico acompañado del reporte de la atención técnica (con sello de seguridad y/o firma del responsable de la oficina) realizada al equipo y del presupuesto del servicio requerido para su verificación, aprobación y autorización de ser el caso.

5.3.4 Es responsabilidad del contratista proveer de una bitácora técnica en cada una de las oficinas con la finalidad de registrar la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo, averías, atenciones técnicas y/o mantenimientos correctivos realizados durante la ejecución del presente servicio.

5.3.5 El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a los locales de la Zona Registral IX-Sede Lima, el personal y herramientas necesarias para prestar el servicio de mantenimiento preventivo en cada local de la Zona Registral N° IX-Sede Lima sin que esto genere un costo adicional a la Entidad.

5.3.6 DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE, el contratista antes de dar inicio al servicio, presentará el plan de trabajo a través de Trámite Documentario (1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, al día siguiente de la firma del contrato (previo al inicio de los trabajos de mantenimiento), dicho plan de trabajo deberá contener una descripción detallada del servicio de mantenimiento preventivo, en función de las acciones a desarrollar que incluye el cronograma respectivo (dentro de la segunda y tercera semana del periodo de inicio de cada servicio trimestral) además la relación y SCTR del personal responsable de la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo. Toda esta información deberá entregarse en forma escrita a la Coordinación de Logística y Servicios considerando lo anteriormente mencionado.

5.3.7 POSTERIOR AL PRIMER TRIMESTRE, el contratista antes de dar inicio al segundo periodo y posteriores servicios de mantenimiento preventivo, presentará el cronograma correspondiente al periodo de ejecución del servicio trimestral a través de Trámite Documentario (1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima en un plazo no menor a 07 días previo al inicio del periodo de servicio y en el cual deberá detallar la relación y SCTR vigente del personal responsable de la ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo.

5.3.8 El personal que labore en la presentación del servicio de mantenimiento deberá estar debidamente uniformado e identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos.

5.3.9 El contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del



- servicio. Siendo responsable el contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Construcciones.
- 5.3.10 A la Zona Registral N° IX-Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 5.3.11 El contratista es responsable de todo lo concerniente a su personal, en lo referente al pago de las remuneraciones, beneficios sociales, gratificaciones y accidentes de cualquier naturaleza, seguros que señalan la Ley, y que en el futuro se creen. Asimismo, otorgará un carnet de identificación a cada personal propuesto.
- 5.3.12 El personal de la contratista deberá observar las siguientes normas de conducta:
- Honradez, respeto y cortesía hacia los empleados y usuarios.
  - Efectuar el servicio eliminando en lo posible el ruido mientras se trabaja.

Nota: El contratista deberá indicar para la suscripción del contrato, el nombre, cargo, teléfono y dirección electrónica de la persona con quien se coordinará el servicio.

#### **5.4 INFORME TECNICO**

Luego de haberse realizado el mantenimiento preventivo, el contratista deberá presentar el informe técnico del servicio trimestral realizado, en donde describirá el estado en que se encuentran los equipos y las partes de cada uno de ellos, el mismo que deberá incluir las recomendaciones necesarias para que los equipos operen con mayor fiabilidad, dicho informe técnico deberá estar acompañado de los reportes técnicos de cada uno de los equipos el cual contendrá los datos técnicos, procedimiento del mantenimiento preventivo, diagnóstico y recomendaciones, dicho reporte técnico deberá contar con el sello de seguridad y/o del responsable de cada una de las Oficinas detalladas en el Anexo N° 01.

El informe técnico deberá ser ingreso por el área de Trámite Documentario (1er piso de la Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María) de la Zona Registral N° IX-Sede Lima

#### **5.5 HORARIO A REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO**

Para el mantenimiento preventivo de las Electrobombas y pozos sépticos, el contratista tendrá la responsabilidad de ejecutar sus actividades dentro del trimestre programado antes de la fecha de vencimiento para realizar el servicio en cada local. Los horarios a realizar el servicio deberá ser previa coordinación con el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios.

#### **5.6 ATENCIONES TECNICAS POR AVERIA**

- 5.6.1 El postor deberá contar con soporte técnico para atenciones de emergencia las 24 horas del día, con tiempo de atenciones de dos (2) horas para locales de Lima y cinco (5) horas para locales de provincias.
- 5.6.2 El área de servicios Generales de la Entidad procederá a comunicar al contratista via teléfono y/o correo electrónico averías en el equipamiento involucrado en el presente servicio, para lo cual el postor tendrá un tiempo para realizar la atención de dos (2) horas para oficinas de Lima y Callao y cinco (5) horas para las oficinas de provincia (Huacho, Huaral, Barranca y Cañete) el tiempo será contabilizado desde el momento de la comunicación por parte del área de Servicios Generales.
- 5.6.3 Sera responsabilidad del contratista posterior a una atención técnica por avería de remitir el informe técnico acompañado del reporte técnico de la atención realizada, es necesario indicar que el mencionado reporte deberá de contar con el sello y firma del responsable de la Oficina y/o encargado de seguridad de la oficina.

#### **5.7 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES**

La prestación del servicio, incluye la mano de obra, materiales, accesorios y otros que sean necesarios para brindar el mantenimiento preventivo a las Electrobombas, tanques hidroneumáticos, tableros eléctricos, tuberías de agua y pozos sépticos por parte del contratista que permita el cumplimiento cabal de los servicios y que incluye al personal técnico con experiencia en este tipo de servicios; asimismo, la empresa contratista luego de cada mantenimiento preventivo y atención técnica, hará llegar el informe técnico con el diagnóstico del equipamiento del presente servicio y de ser necesario las propuestas para el mantenimiento correctivo de los equipo.

#### **5.8 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

- 5.8.1 El personal que labore deberá estar debidamente uniformado e identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos. En conformidad al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013 aprobada con Resolución Ministerial N°111-2013 – MEM/DM.
- 5.8.2 Es responsabilidad del contratista prever las herramientas, material u otro accesorio necesario que garantice la puesta en operatividad de los equipos, es necesario indicar que la entidad no asumirá un costo adicional a lo contratado.
- 5.8.3 El contratista responsable del servicio, adoptará las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se

puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable el Contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013.

- 5.8.4 El personal que el contratista designe para la respectiva prestación, deberá estar capacitado en el servicio materia del presente proceso.
- 5.8.5 El contratista es responsable de la correcta prestación del servicio y puesta en funcionamiento del sistema, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada, herramientas adecuadas y accesorios necesarios. Cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la entidad, será responsabilidad del contratista.
- 5.8.6 El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo.
- 5.8.7 Durante la presencia de covid-19 en nuestro país, es responsabilidad del contratista adoptar y cumplir las medidas dispuestas por el Estado Peruano mediante protocolos, lineamientos u otro documento con la finalidad de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores y de los trabajadores y usuarios de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, la documentación (declaración jurada de factor de riesgo, certificado de vacunación, ficha de sintomatología y certificado de prueba de descarte covid-19) necesaria para la ejecución del servicio deberá ser presentada previo al inicio de las actividades en las Oficinas de la Entidad acompañado de los datos del personal asignado a realizar la actividad así como el SCTR vigente.

#### **5.9 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVEISTOS POR LA ENTIDAD**

- 5.9.1 Brindar al contratista acceso a la Oficina conforme al Plan de Trabajo, cronograma u otro documento en coordinación con el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios.
- 5.9.2 El área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de La Entidad, se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar el presente servicio, en función a la descripción detallada en el Plan de Trabajo, cronograma u otro.
- 5.9.3 El área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de La Entidad, para tener una mejor supervisión de los trabajos a realizar por el contratista, nombrará a uno o varios responsables (s) o supervisor (es) quien (es) lo representará (n) y coordinará (n) los servicios a realizar durante la presente contratación.
- 5.9.4 El área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de La Entidad, podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- 5.9.5 En caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo será entera responsabilidad del contratista.
- 5.9.6 La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.

#### **5.10 REGLAMENTOS TÉCNICOS**

##### **5.10.1 NORMAS TÉCNICAS**

La empresa seleccionada deberá presentar una Declaración Jurada, de que la prestación de sus servicios cumplirá con las siguientes Normas Técnicas:

- NTP 370.304
- Norma IS-010.
- Otras que permitan cumplir ordenadamente y con seguridad las etapas del mantenimiento de tanques hidroneumáticos, Electrobombas, tuberías de agua, red contra incendios

#### **5.11 SEGUROS**

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la ley y reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.

Nota: Es necesario precisar que la Zona Registral N° IX-Sede Lima, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

#### **5.12 ENTREGABLE**

- Reportes técnicos (con sello de seguridad y/o firmado por cada responsable de las oficinas receptoras u oficinas Registrales) del servicio de mantenimiento preventivo realizado.
- Informe técnico adjuntando los reportes del servicio de mantenimiento realizado suscrito por el personal clave del contratista.



- Informes técnicos emitidos y acompañados de los reportes técnicos y propuesta económica (de ser necesario) de atenciones de averías.
- Certificados de operatividad del equipamiento suscrito por el personal clave de la presente prestación.

### **5.13 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL**

#### **5.13.1 DEL PROVEEDOR**

- 5.13.1.1 Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado.
- 5.13.1.2 Persona natural o jurídica.
- 5.13.1.3 Con experiencia en servicios de Mantenimiento y/o instalación y/o reparación de bombas centrífugas y/o Electrobombas.

#### **5.13.2 PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO POR EL PROVEEDOR**

##### **5.13.2.1 SUPERVISOR DE SERVICIO**

- Profesional titulado y habilitado de la carrera de Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Industrial acreditado, el cual deberá ser miembro hábil acreditado del Colegio de Ingenieros del Perú y contar con una experiencia mínima de 5 años en servicios de mantenimiento o instalación de Electrobombas y/o tanques hidroneumáticos, servicios de mantenimiento o instalación de sanitarios y/o servicios eléctricos.
- Durante la prestación del servicio será el encargado de supervisar y coordinar constantemente con el personal designado de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Unidad de Administración de la Entidad, quien coordinará los trabajos de mantenimiento, asimismo elaborará los informes técnicos trimestrales del servicio realizado.
- Para la suscripción del contrato se deberá incluir el correo electrónico y teléfono de contacto del supervisor del servicio.

NOTA: La colegiatura y habilitación del profesional propuesto se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

##### **5.13.2.2 PERSONAL TECNICO<sup>12</sup>**

- La persona jurídica o natural que realice los trabajos del mantenimiento preventivo de Electrobombas y pozos sépticos en los diferentes locales de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, deberá contar con personal técnico calificado para realizar la prestación del servicio, debiendo contar como mínimo con dos (02) técnicos electricistas y/o mecánicos electricistas y/o electricista industrial, los cuales deberán ser técnicos calificados, con estudios concluidos en instituto técnico superior, cuya formación académica se acreditará mediante la presentación de copia simple de la constancia de egresado y/o título profesional de técnico a nombre de la nación.
- Deberán contar con una experiencia mínima de tres (3) años en trabajos de mantenimiento o reparación de Electrobombas, servicios eléctricos y/o similares los que serán acreditados con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptará declaración jurada.

NOTA: La documentación que acredite la formación académica y experiencia de los técnicos, serán presentados para la suscripción del respectivo contrato.

### **5.14 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **5.14.1 LUGAR**

La prestación del servicio, serán ejecutados en las siguientes oficinas:

N°	OFICINA	DIRECCIÓN
1	OFICINA DE REBAGLIATI	Av. Edgardo Rebagliati N° 561-Jesús María
2	OFICINA REGISTRAL SAN ISIDRO	Av. Javier Prado oeste N° 305- San Isidro
3	OFICINA REGISTRAL DE MIRAFLORES	Av. Petit Thouars N° 4432-Miraflores
4	COORDINACIÓN DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES	Jr. Huáscar N° 1584-Jesus María
5	OFICINA REGISTRAL DEL CALLAO	Av. Sáenz Peña N°1329-Callao
6	OFICINA REGISTRAL DE HUARAL	Ca. Las Cucardas N°267-Huaral
7	OFICINA REGISTRAL DE BARRANCA	Av. Primavera N°202-Barranca

<sup>12</sup> En atención a la Consulta N°03 del participante BLUE FRESH EIRL, se precisa que, se acoge la observación considerando la carrera técnica de electricista industrial, siempre y cuando cumpla con la experiencia solicitada.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.**

8	OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE LIMA	Jr. Washington N° 1239-Cercado de Lima
9	ARCHIVO LINCE	Jr. Bernardo Alcedo N°415-Lince
10	OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA	Av. La molina N°2850
11	OFICINA REGISTRAL DE SANTA ANITA	Av. Los Eucaliptos n°1250-Urb Los Robles- SJL

Nota: considerando que algunas oficinas no son propiedad de la entidad, la dirección de las mismas podrá variar lo cual será comunicado oportunamente al contratista.

**5.14.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de la prestación del servicio, será de trescientos setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el respectivo contrato.

**5.15 RESULTADOS ESPERADOS**

- Contar con las recomendaciones de actualización y asimismo el estado de los sistemas de bombeo de líquidos a tanques de abastecimiento y eliminación de residuos sólidos (pozos sépticos) el cual será registrado mediante el informe técnico del servicio trimestral realizado.
- Realizar las atenciones técnicas oportunas y/o reparaciones ante averías en sistemas que requieran de un servicio de mantenimiento correctivo.
- Contar con constancias de operatividad de Electrobombas y pozos sépticos en el punto más desfavorable que indique la fecha de la prueba, firmado por un (01) Ingeniero Electricista, Electromecánico o Industrial acreditado, el cual será presentado y actualizado cuando se realicen los servicios trimestrales.

**5.16 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Los trabajos se desarrollan en coordinación con el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, debiéndose desarrollar:

- El proveedor si ve por conveniente, previo al envío de la propuesta económica podrá coordinar una visita técnica hacia las oficinas con la finalidad de realizar la evaluación de las actividades correspondientes a la presente contratación.
- El contratista es responsable de los desperfectos ocasionados por su personal resultante de la mala praxis de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones de la Entidad.

**5.17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada.

**5.18 CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Unidad de Administración de la Entidad con el visto bueno de la Coordinación de Logística y Servicios, dentro de los siete (7) días calendarios contados desde el día siguiente de recepción de los entregables descritos en el numeral 5.12

**5.19 FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán trimestralmente dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la entrega a satisfacción del servicio.

Para que la Zona Registral N°IX-Sede Lima pueda proceder con el pago de la contraprestación, se deberá presentar:

- Informe técnico del contratista respecto al servicio realizado y descrito en el numeral 5.6
- Comprobante de pago.
- Conformidad de la prestación del servicio emitida por el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios.

**5.20 PENALIDAD POR MORA.**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente la penalidad por mora, por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

**5.21 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se establecen las siguientes penalidades distintas a la mora hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, cuyo cálculo será de forma independiente a la penalidad por mora:

INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
<b>INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria de protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio.	10% de la UIT, 10% de la UIT, por ocurrencia por ocurrencia	El área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (parte de seguridad, fotos, otros) y hará de conocimiento del contratista para los descargos correspondientes, dentro de los tres (3) días siguientes de recibida la notificación por parte de la Entidad
<b>EQUIPOS PROTECCIÓN Y MITIGACION COVID-19:</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de equipamiento para la mitigación de covid-19	10% de la UIT, por ocurrencia	
Contratista no cumple con acudir a realizar el servicio de atención técnica de emergencia cuando es requerido, dentro del plazo límite de:	5% de la UIT, por ocurrencia	
- 02 horas para oficinas de Lima y Callao 05 horas para oficinas de provincias.		
Contratista no cumple con realizar las actividades definidas en el presente servicio	15% de la UIT, por ocurrencia	

**Nota:**

Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción.

Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en el o los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.

**5.22 VISITA A LOCALES**

Todo participante podrá efectuar, si así lo considera hasta antes de la presentación de propuestas, una inspección física la cual será coordinada con personal del Área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios a los correos [ehuamani\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:ehuamani_lima@sunarp.gob.pe) y [linonan\\_lima@sunarp.gob.pe](mailto:linonan_lima@sunarp.gob.pe)

**5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año, contado a partir de la conformidad final del servicio.

**5.24 CLÁUSULA 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad veracidad e integridad y no cometer acciones ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**5.25 ANEXOS**



ANEXO 1: DETALLE DE EQUIPAMIENTO POR LOCAL

UBICACIÓN	EQUIPAMIENTO	ELECTROBOMBAS	TANQUE HIDRONEUMÁTICOS	TABLEROS ELÉCTRICOS DE CONTROL	INTERRUPTOR TÉRMO MAGNÉTICO
SALA DE MAQUINAS PISO 9	2 tanques Hidroneumáticos		2		
	01 tablero eléctrico de control			1	
	02 Electrobombas de 1.9 Hp	2			
	02 Electrobombas de 5 Hp y tanque elevado	2			
SALA DE MAQUINAS SOTANO EDIFICIO ANTIGUO	02 bombas sumergibles de 2HP-pozo séptico	2			
	02 Electrobombas de 5 Hp y tanque elevado	2			
	Tanque Hidroneumáticos N°01 y compresor de aire		1		
	02 Electrobombas de 5 Hp y tanque elevado	2			
SALA DE MAQUINAS DEL EDIFICIO NUEVO	Tanque Hidroneumáticos N°02 y compresor de aire		1		
	01 Electrobomba de 18 HP-Sistema contra incendio	1		4	
	04 tableros eléctrico de control				
	01 Electrobomba de 50HP-Sistema contra incendio	1			
OFICINA REGISTRAL SAN ISIDRO	01 Electrobomba de 4.5 HP- Sistema contra incendio	1			
	02 Electrobombas de 1 HP	2			
	05 Electrobombas de 5 Hp	5		5	
	05 tableros eléctricos de control				
OFICINA REGISTRAL DE MIRAFLORES	01 Electrobomba de 12 HP	1			1
	01 Interruptor Termomagnético				
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 Electrobomba de 1.4 HP	1			
COORDINACIÓN DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES	01 tablero eléctrico de control			1	
	03 Electrobombas de 5.5 HP	3			
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 Electrobomba de 1.5 HP	1			
OFICINA REGISTRAL DEL CALLAO	02 Electrobomba de 1.5 HP -sumergible	2			
	01 Electrobomba de 75 HP	1			
	02 Electrobomba de 1 HP- Sumergible	2			
	06 Tableros eléctricos de control			6	
OFICINA REGISTRAL DE HUARAL	02 Electrobombas de 5.5 HP	2			
	02 Electrobombas de 1 HP-pozo séptico	2			
	02 tableros eléctricos de control			2	
	01 Electrobomba de 1.4 HP	1			
OFICINA REGISTRAL DE BARRANCA	01 Interruptor Termomagnético				
	02 Electrobombas de 2.8 HP	2			
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 tablero eléctrico de control			1	

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.**

UBICACION	EQUIPAMIENTO	ELECTROBOMBAS	TANQUE HIDRONEUMÁTICOS	TABLEROS ELÉCTRICOS DE CONTROL	INTERRUPTOR TÉRMINO MAGNÉTICO
OFICINA RECEPTORA DE CERCADO DE LIMA	01 Electrobomba de 2HP	1			
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 Tablero eléctrico de control			1	
ARCHIVO LINCE	01 Electrobomba de 2 HP	1			
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 Tablero eléctrico de control			1	
OFICINA REGISTRAL DE LA MOLINA	02 Electrobombas de 01 HP	2			
	01 Tanque Hidroneumáticos		1		
	01 Tablero eléctrico de control			1	
OFICINA REGISTRAL DE SANTA ANITA	01 Electrobomba de 1 HP	1			
	01 Tablero eléctrico de control			1	
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>2</b>



## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Ingeniero Electricista, Electromecánico, Industrial o Sanitario, colegiado y habilitado.</p> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional presentado 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La colegiatura y habilitación<sup>13</sup>, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. <i>(Ver numeral 3.2 de las conclusiones de la Opinión N° 220-2017/DNT de fecha 9/10/2017, emitida por la Dirección Técnica Normativa del OSCE).</i></p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Mínimo 5 años de experiencia como supervisor o coordinador en la prestación de servicios de mantenimiento o instalación de Electrobombas y/o tanques hidroneumáticos, servicios de mantenimiento o instalación de sanitarios y/o servicios eléctricos.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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</li> </ul>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 243,000.00</b> (Doscientos Cuarenta y Tres 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 <b>S/ 22,000.00</b> (Veintidós 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</p>

<sup>13</sup> En atención a la Consulta N°01 y N°02 del participante BLUE FRESH EIRL, se precisa que, la colegiatura y habilitación del personal clave, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. No se está solicitando para la presentación de la oferta.

corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimiento o reparación de bombas centrífugas y/o Electrobombas y/o mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos y/o grupos electrógenos**

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

#### **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".*





Zona Registral N° IX-Sede Lima

**DECLARACIÓN JURADA**  
**ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO**

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, en señal de Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.


La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) legal(es)

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.

 Zona Registral N° IX - Sede Lima	<b>DECLARACIÓN JURADA</b>	<b>CÓDIGO:</b> F-036-JEF-ZR0X
	<b>Cuestionario de Mecanismos Antisoborno</b>	<b>VERSIÓN:</b> 02

<b>RAZÓN SOCIAL :</b>	
<b>SERVICIO O BIEN :</b>	
<b>N° DE CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO :</b>	<b>RUC :</b>

Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.

SGAS – Sistema de Gestión Antisoborno / MDP – Modelo de Prevención

PARA PERSONA NATURAL			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)		
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)		
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?		
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?		

PARA PERSONA JURÍDICA			
N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)		
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)		
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno?		
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles?		
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? Adjuntar evidencia.		
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/recepción de regalos o similares?		
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento?		
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?		
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar?		
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas?		
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP?		
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?		
<b>Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:</b>			
13	¿Se cuenta con un procedimiento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento?		
<b>Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo:</b>			
14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno?		
15	¿La empresa cuenta con un programa de capacitación y formación antisoborno?		
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?		

(\*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-036-JEF-ZR0X.

El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.

Firma
Apellidos y nombres:
Representante(s) Legal(es) de la empresa o Persona Natural
Fecha: / /

## 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p>
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>14</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>17</sup> 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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N° 561, Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima, representada por José Antonio Pérez Soto, identificado con DNI N° 09440540, 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°01-2022-ZRLIMA-1** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de electrobombas y pozos sépticos.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el respectivo contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 el área de Servicios Generales de la Coordinación de Logística y Servicios de la Unidad de Administración de la Entidad con el visto bueno de la Coordinación de Logística y Servicios en el plazo máximo de siete (7) días calendarios contados desde el día siguiente de recepción de los entregables.

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

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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 NOVENA: 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.

<sup>19</sup> 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).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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: Av. Edgardo Rebagliati N°561, Jesús María

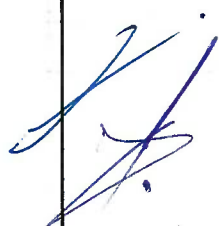
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>20</sup> 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.

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

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS – Bases integradas.**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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.*

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

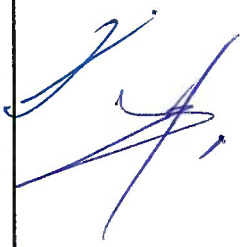
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIO.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

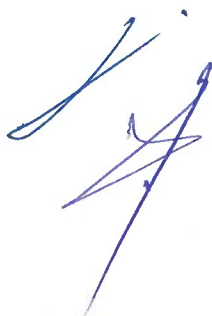
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**  
 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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 período.

<sup>31</sup> 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 sustantativa 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".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA**

**A.S. N° 01-2022-ZRLIMA – Primera Convocatoria – Procedimiento Electrónico – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBAS Y POZOS SÉPTICOS**

– Bases integradas.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2022-ZRLIMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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