



BASES INTEGRADAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA

¹ Bases Integradas de acuerdo con el Pliego de Absolución de Consultas y Observaciones.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.

RUC N° : 20420248645

Domicilio legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo – Lima

Teléfono: : 500-9330

Correo electrónico: : contrataciones@ositran.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA.

N°	Descripción	Tipo de Equipo	Cantidad estimada de equipos	Cantidad de Mantenimientos
Ítem N° 1	Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y extracción de aire a cargo de la entidad ubicados en la ciudad de Lima	Aire Acondicionado Tipo Split	16	8
		Aire Acondicionado Tipo Expansión Directa	5	8
		Aire Acondicionado Tipo Fan Coil	28	8
		Aire Acondicionado Tipo Mini VRF	4	8
		Extractor de aire	22	4

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 002-2025-EC el 21 de abril de 2025.

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 precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

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 veintidós (22) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el CONTRATISTA y el representante del área usuaria de la Sede Institucional del OSITRAN, el cual deberá coordinar con los representantes de las otras sedes donde se desarrollará el servicio:

- Sede Institucional del Ositrán: Calle Los Negocios N°182, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.
- APM TERMINALS: Av. Contralmirante Raygada N°111 Callao (Los ingresos serán coordinados previamente con personal del Ositrán)

Cabe precisar que durante el plazo de prestación del servicio, se realizarán 8 mantenimientos preventivos de aire acondicionado y 4 mantenimientos de equipos extractores de aire, asimismo cada mantenimiento tendrá una duración máxima de 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio respectiva y 3 días calendario para la entrega del informe correspondiente, contabilizados a partir día siguiente de la suscripción del Acta de Finalización de cada mantenimiento.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Jefatura de Tesorería del Ositrán, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Piso 2, Urb. Limatambo - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma de las bases, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 (modificado por la Ley N° 29549).
- Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú, y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas 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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

Siendo OSITRAN la Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE se aplicará lo siguiente:

- Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://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)⁶**
- 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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 : 193-1138783-0-57

Banco : Banco de Crédito del Perú

N° CCI⁸ : 00219300113878305710

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁹.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.

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 – PIDE¹⁰ 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 d) y e).

- Domicilio (físico y electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (**Anexo N° 10**).

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ El postor adjudicado calificado como mype según la legislación vigente tiene la facultad de optar, como medio alternativo por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre y cuando, se cumpla con las condiciones y presupuestos establecidos en la Ley N° 32077- "Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE".

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de alguno de los canales oficiales del Ositrán¹³.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

1. Modalidad Virtual:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.

Para más información, acceder al siguiente enlace:

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme con lo establecido en el numeral 12 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará siempre y cuando se cumpla con la presentación de la documentación detallada en el numeral 11 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1. del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Dicha documentación se debe presentar a través de alguno de los canales oficiales del Ositrán¹⁴.

<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/browser.do#no-back-button>

2. Modalidad Presencial:

- Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

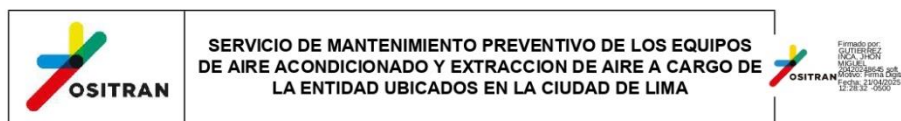
¹⁴ Para mayor detalle respecto de los mecanismos de presentación de documentos, ver Nota de pie de página 13.

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 REFERENCIA¹⁵



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y extracción de aire a cargo de la entidad ubicados en la ciudad de Lima.
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
Brindar las condiciones adecuadas en las instalaciones de la sede institucional y las oficinas del OSITRAN ubicadas dentro del Edificio Público del Terminal Norte Multipropósito del Callao (APM Terminals), a fin de garantizar de que el personal de la entidad pueda ejercer de forma adecuada su función, ya sea administrativa, supervisora, reguladora, normativa, fiscalizadora, sancionadora, solución de controversias y atención de reclamos de los usuarios, respecto de actividades que involucren la explotación de la infraestructura de transporte de uso público y su mercado.
3. **ANTECEDENTES:**
 - 3.1. Se remitió el Plan anual de mantenimiento preventivo de infraestructura año 2025 mediante Memorando N° 0112-2025-JLCP-GA-OSITRAN y aprobado por la GA mediante hoja de ruta el 04 de febrero del 2025.
 - 3.2. Se realizó el pedido de servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y extracción de aire de la sede institucional y oficinas del OSITRAN ubicadas dentro de APM Terminals, con pedido de servicio N°00195-2025 para los meses de marzo, abril y junio del presente año 2025.
4. **VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCION ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA TAREA
03. Modernizar la gestión institucional	03.06. Gestión administrativa eficiente de los recursos del Ositrán	03.06.06. Gestión oportuna de mantenimiento y Servicios Generales	03.06.06.01. Mantenimiento de la Infraestructura e Instalaciones

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- 5.1. **Objetivo General:** Garantizar el óptimo funcionamiento, eficiencia y vida útil de los sistemas de aire acondicionado y extracción de aire mediante un servicio de mantenimiento preventivo, asegurando un ambiente adecuado para el desempeño de las actividades en las instalaciones.
- 5.2. **Objetivo Específico:** Realizar el mantenimiento preventivo de 53 equipos de aire acondicionado y 22 equipos de extracción de aire, con el objetivo de prevenir fallas y mejorar la eficiencia operativa de cada uno de ellos.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio es a todo costo y comprende la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, inspección de funcionamiento, seguridad, así como la verificación de ajustes, análisis y diagnóstico, limpieza, lubricación y calibración de todos los equipos de aire acondicionado y extractores de aire descritos tanto en el Anexo N° 01 como en el Anexo N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

Visado por: KATSUREN TOBARU
Juan Carlos FAU 20420248940 soft
Móvil: Firma Digital
Fecha: 21/04/2025 12:13:23 -0500

¹⁵ Se precisa que, para coordinar una visita a la entidad deberán enviar un mensaje a los siguientes correos electrónicos: jkatsuren@ositrان.gob.pe y fmoran@ositrان.gob.pe.

N°	Descripción	Tipo de Equipo	Cantidad estimada de equipos	Cantidad de Mantenimientos
Ítem N° 1	Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado y extracción de aire a cargo de la entidad ubicados en la ciudad de Lima	Aire Acondicionado Tipo Split	16	8
		Aire Acondicionado Tipo Expansión Directa	5	8
		Aire Acondicionado Tipo Fan Coil	28	8
		Aire Acondicionado Tipo Mini VRF	4	8
		Extractor de aire	22	4

Por otro lado, en el siguiente cuadro N° 01 se detalla de manera preliminar los meses en los cuales se realizaría la programación para la ejecución del servicio:

CUADRO N° 01

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE	2025	2026	2027
	PROGRAMACION PRELIMINAR		
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO	SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	MARZO - JUNIO - SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	MARZO Y JUNIO
SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE	OCTUBRE	ABRIL - OCTUBRE	ABRIL

En el caso de presentarse algún inconveniente en la realización de algún servicio, las fechas podrían ser reprogramadas siempre y cuando las causas no hayan sido responsabilidad del proveedor.

6.1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

6.1.1. Mantenimiento a las unidades condensadoras:

- Limpieza general de todos los accesorios, carcasas y estructura del soporte.
- Revisión de los accesorios de control y protección eléctrica. Incluye el reemplazo, independización y cableado si fuera necesario.
- Verificación y mantenimiento de motor del compresor y ventilador de la unidad condensadora.
- Revisión de la operatividad de la hélice del ventilador.
- Revisión y ajustes mecánicos y/o eléctricos si fuera necesario, en todos los componentes.
- Lavado con hidro lavadora de alta presión del serpentín de condensación con producto químico (desengrasante, desincrustante, desodorizante y otros).
- Revisión del consumo eléctrico de los equipos (amperajes de trabajo del compresor y ventilador de la unidad condensadora).
- Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración. Incluye reajuste de las tuercas si es necesario.
- Descarte de fuga de gas y si existe corregirlo.
- Recarga de gas según el tipo que corresponda, si fuese necesario luego de corregir la fuga que lo ha originado.
- Engrase de chumaceras de los ventiladores.
- Revisión y limpieza del panel eléctrico, donde están los componentes eléctricos de fuerza y control.
- Megado del compresor si existe sospecha de pérdida de aislamiento.
- Inspección del aislamiento de las tuberías de refrigeración, se debe cambiar de ser necesario.
- Identificación y etiquetado de los equipos, ITMs y tableros eléctricos. La

etiqueta de los condensadores será de material acrílico en caso de estar deteriorados o mal etiquetados.

- p) Lijado y resane de carcasa, aplicando pintura epóxica en los equipos que muestren signos de oxidación, así como de las estructuras metálicas de soporte.
- q) Verificación de todos los soportes y plataformas; suministro, cambio y/o ajuste de tornillos, tuercas, anclajes y terminales de los compresores, soportes y plataformas que presenten desgaste o de ser necesario.
- r) Control de presión de gas refrigerante en la línea de alta y baja de la unidad.

6.1.2. Mantenimiento a las unidades evaporadores o equipos fan coils:

- a) Desinstalación, lavado, limpieza e instalación de los filtros de aire.
- b) Cambio e instalación de filtros según lo requiera. (Suministrado por el contratista)
- c) Revisión y chequeo de los controles de mando (Termostato incorporado), incluye la revisión de la temperatura, la calibración, el reemplazo de termostato o control remoto de ser necesario.
- d) Revisión y ajustes mecánicos y/o eléctricos.
- e) Limpieza externa del gabinete.
- f) Verificación y mantenimiento del motor del ventilador.
- g) Lavado con hidrolavadora de alta presión el serpentín de evaporación con producto químico Triple D o similar. Incluye el desarmado de la bandeja recolectora de agua de condensado para su limpieza profunda, pintado con pintura anticorrosiva de ser necesario y el purgado y limpieza de todas las tuberías de drenaje.
- h) Colocación y limpieza de trampas con tapón desmontable en los desagües de los equipos fan coil.
- i) Mantenimiento del sistema de drenaje y corrección en el caso de que no tener un adecuado funcionamiento.
- j) Verificación de la hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, incluye reajuste de las tuercas, reparación por fugas y/o cambio por deterioro o pérdida.
- k) Revisión del funcionamiento de la bomba de condensado, limpieza profunda de la bomba, corregir las fallas detectadas y/o cambio de bomba de ser necesario.
- l) Cambio de baterías al control remoto.
- m) Recarga de gas en caso de pérdida.
- n) Verificación, calibración y mantenimiento del dispositivo actuador de los equipos fan coils.
- o) Limpieza de paletas de los ventiladores de las unidades evaporadoras.
- p) Verificación y limpieza con producto químico de todo el sistema de drenaje incluido las bombas de drenaje.

6.2. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE

- a) Verificación del consumo eléctrico y funcionamiento de los equipos.
- b) Desmontaje de cada equipo de extracción de aire.
- c) Mantenimiento preventivo de los motores eléctricos de cada equipo de extracción de aire.
- d) Revisión, verificación y limpieza de las paletas o hélices del motor ventilador de cada equipo de extracción de aire.
- e) Revisión, evaluación, lubricación y engrase de los rodamientos y cojinetes del motor ventilador de cada equipo de extracción de aire.
- f) Revisión de los rodets y alabes curvos de cada equipo de extracción de aire.
- g) Suministro de repuestos en caso de falta o deterioro de tornillos, tuercas, terminales del chasis del equipo, ductos y rejillas u otros.
- h) Limpieza al interior y exterior del gabinete de cada equipo de extracción de aire.
- i) Verificación de elementos anti vibratorios de cada equipo de extracción de aire.
- j) Montaje de equipos y todo lo que se haya desmontado para realizar el trabajo

- (equipos, falso cielo, ductos, etc.)
- k) Pruebas de funcionamiento de cada equipo de extracción de aire.
- l) Elaboración de reporte de la necesidad de mantenimiento correctivo por cada equipo de extracción de aire, en caso haya identificado tal necesidad.
- m) Limpieza del espacio en donde se trabajó (pisos, falso cielo, etc.)

6.3. ACTA DE REVISIÓN DE EQUIPOS:

El contratista deberá presentar un documento tipo check list en donde se indique los trabajos y las acciones ejecutadas por cada equipo revisado. Estos documentos deberán ser presentados al coordinador de mantenimiento de la JLCP, cabe mencionar que este documento no exime al contratista de la responsabilidad de la garantía si el equipo presenta alguna falla a consecuencia del servicio, después de haberlo firmado.

6.4. PROCEDIMIENTO:

6.4.1. Horarios

El contratista podrá realizar el servicio dentro del horario de oficina, siempre y cuando los trabajos no perturben el normal desarrollo de las actividades de los funcionarios de la Entidad, en caso contrario se deberá trabajar fuera del horario de oficina, es decir de lunes a viernes en el horario de 7pm a 7am, y los sábados y domingos durante todo el día. Cabe señalar que, en todo caso, se deberá tener una coordinación previa con el coordinador de mantenimiento de la JLCP.

6.4.2. Condiciones específicas para los trabajos en APM Terminals:

➤ Para el Centro de Orientación al Usuario ubicado en el Edificio Público del Terminal Norte Multipropósito del Callao, se establecen los siguientes requisitos particulares de seguridad para el ingreso y ejecución de trabajos de los operarios:

- a) La empresa proveedora del servicio deberá registrarse en los sistemas de APM Terminals Callao S.A. – empresa concesionaria del Terminal Norte Multipropósito del Callao – debiendo remitir la siguiente documentación:
 - ✓ Ficha de datos membretada con información general de la empresa.
 - ✓ Ficha RUC de la empresa.
 - ✓ Registro de la SUNARP.
 - ✓ DNI del Gerente General o representante legal de la empresa.
 - ✓ Cartilla de firmas de personal según el formato establecido.
- b) Una vez efectuado el mencionado registro, la empresa proveedora del servicio deberá inscribir al personal que ejecutará el servicio contratado, en los sistemas de APM Terminals Callao S.A., debiendo remitir la siguiente documentación:
 - ✓ DNI del personal.
 - ✓ Certificado de la Inducción Virtual de Protección y Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad dictada de manera gratuita por APM Terminals Callao S.A.
 - ✓ Fotografía digital en fondo blanco en formato JPG del personal.
 - ✓ Seguro Complementario para Trabajos de Riesgo de Salud y Pensión vigente (SCTR) del personal.
 - ✓ Formato de Ley de Protección de Datos Personales firmado.
 - ✓ Declaración jurada de visitantes, proveedores y terceros.
- c) El contratista deberá cumplir con todos los requisitos y cursos, de ser el caso, solicitados por APM Terminals para el ingreso.

- d) Efectuado el registro del operario de la empresa proveedora del servicio, ésta deberá solicitar a APM Terminals Callao S.A. la emisión y entrega del fotocheck respectivo, previo pago del concepto establecido.
- Todos estos trámites serán realizados a costo y responsabilidad del proveedor contratado para el servicio.

6.4.3. Condiciones generales:

- a) El proveedor está obligado a cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) para la ejecución de las prestaciones a su cargo dentro de las instalaciones de OSITRAN; obligándose a implementar, dotar, proveer o suministrar a cada uno de los trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado o nivel de riesgo identificado en el desarrollo de las actividades propias del servicio materia de contratación, equipos de protección individual (EPI) o equipos de protección personal (EPP), así como, la respectiva póliza de seguros complementario de trabajo de riesgo (SCTR), de acuerdo a la normatividad vigente. Estos requisitos serán presentados al momento de realizar el servicio.
- b) El proveedor es responsable de adoptar las medidas de prevención del caso y de cumplir las normas de seguridad y medio ambiente durante la ejecución del servicio, a fin de evitar daño o perjuicio al personal, equipo o medio ambiente.
- c) El proveedor es responsable por los daños que pudiera sufrir el personal técnico a su cargo durante la ejecución del servicio, por negligencias en la adopción de las medidas de seguridad, considerando que el proveedor es el especialista en la materia.
- d) Todo daño o perjuicio a los bienes de la entidad o a terceros, producto de la ejecución del servicio, será de entera responsabilidad del proveedor; debiendo este subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.
- e) La ejecución del servicio es a todo costo, el OSITRAN no suministrará equipo, insumo, accesorio, o herramienta alguna, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser considerados dentro de sus costos. El proveedor deberá utilizar las herramientas y equipos apropiados para cada actividad que lo requiera.
- f) El proveedor tiene la obligación de mantener limpio y ordenado, antes, durante y después de todo el servicio, el área a trabajar.
- g) El proveedor será responsable de los permisos correspondientes por el uso de vías, emisión de ruido, etc.; en el caso de que se reciba una multa por omisión de algún permiso legal o normativo, el proveedor será el responsable de asumir y pagar la respectiva multa.
- h) El proveedor deberá cumplir los protocolos sanitarios propios y de la entidad, así como todas las recomendaciones realizadas por el MINSA que se encuentren vigentes dentro del plazo de la ejecución del servicio.
- i) El OSITRAN no asumirá ninguna responsabilidad en caso de contagio de alguna enfermedad, accidentes, daños, mutilaciones, invalidez temporal o permanente o por muerte del personal contratado por el proveedor o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con relación a la ejecución del servicio.
- j) En caso de ensuciar las baldosas o dañarlas al momento de efectuar los servicios tanto de los equipos de aire acondicionado como de extracción de aire, el contratista deberá realizar el cambio respectivo, asimismo por problemas generados a causa de los trabajos realizados el proveedor también se hará responsable de realizar el cambio correspondiente. En ambos casos incluye el suministro de la baldosa por parte del proveedor. Para ello el proveedor tendrá 10 días calendario para realizar el cambio a partir del día siguiente de la notificación por escrito o por correo electrónico.

7. SEGUROS

7.1. El Contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione a OSITRAN, sus trabajadores y/o terceros como consecuencia del contrato derivado del presente proceso de selección.

7.2. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el contratista debe contratar las siguientes pólizas de seguro, emitidas por compañías aseguradoras supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), las que deberán estar vigentes durante todo el período de ejecución del servicio:

a) Póliza por Dishonestidad:

Suma Asegurada US\$ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 dólares) por evento.

EI CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Dishonestidad para proteger al Ositrán a consecuencia de actos deshonestos cometidos por sus empleados al prestar el servicio en las oficinas de la entidad. La suma asegurada deberá estar endosada a favor del Ositrán.

Previo a la fecha de suscripción del acta de inicio el postor adjudicado presentará copia de la póliza de acuerdo con las condiciones y montos señalado en el párrafo precedente.

Asimismo, deberá presentar la factura de cancelación de la prima o convenio de financiamiento correspondiente, a efectos que sea verificado el pago conforme a dicho documento. En caso la póliza este en proceso de emisión, deberá presentar una Cobertura Provisional.

b) Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Suma Asegurada US\$ 25,000.00 (Veinticinco mil y 00/100 dólares) por evento en límite único y combinado y en agregado anual.

Cubre los daños materiales y/o personales causados a Ositrán, a su personal y/o a terceras personas, derivados del servicio brindado por **EI CONTRATISTA, incluyendo los que sean ocasionados por cualquiera de sus dependientes o proveedores.**

Ositrán debe ser considerado como asegurado adicional y tercero. Adicionalmente los trabajadores de Ositrán deben ser considerados como terceros.

La póliza de seguro debe contar con las siguientes coberturas adicionales:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo.
- Responsabilidad Civil por Contratistas Independientes y/o Subcontratistas
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Gastos admitidos

La póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá contar con las coberturas y montos asegurables antes indicados, montos mínimos de cobertura requeridos para prestar el servicio tanto en la Sede Institucional del Ositrán y APM Terminals.

Previo a la fecha de suscripción del acta de inicio el postor adjudicado deberá presentar una copia de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo con las condiciones y montos señalado en el párrafo precedente. Asimismo, deberá presentar la factura de la cancelación de prima o convenio de financiamiento correspondiente, a efectos que sea verificado el pago conforme a dicho documento. En caso la póliza este en proceso de emisión, deberá presentar una Cobertura Provisional. Los deducibles estarán a cargo del Proveedor.

- c) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:** Salud y Pensión (SCTR), para todo el personal que destaque para la prestación del servicio de acuerdo con la normativa vigente. La vigencia de esta póliza deberá estar dentro del plazo de cada mantenimiento, solo será actualizada en caso de cambio o aumento de personal.
- d) **Seguro Vida Ley:** Para todo el personal que se asigne a esta Entidad, con cobertura de acuerdo con Ley. El contratista es el único responsable del personal designado a la ejecución del servicio, en consecuencia, está obligado a mantener vigente la póliza de seguro de vida ley, según lo previsto en el Decreto Legislativo N°688, modificado por la Ley N°29549. La vigencia de esta póliza será anual a fin de evitar las declaraciones mensuales y previo a su vencimiento solo será actualizada en caso de cambio o aumento de personal.

7.3. Los deducibles serán a cargo del contratista.

7.4. Cualquier daño al personal, instalaciones, vehículos, equipos o materiales de OSITRAN, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, que no sean cubiertas por el seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los límites asegurados, serán de responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar los gastos, pagos y/o indemnizaciones correspondientes, previo informe de la investigación efectuada por la OSITRAN.

7.5. El hecho de que se contraten los seguros descritos en párrafos anteriores; no limitará, alterará o afectará, en forma alguna, la responsabilidad y las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA. Por lo tanto, las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no serán interpretadas de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el CONTRATISTA frente a OSITRAN y/o cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del Contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá contar como mínimo con los siguientes equipos tal como se detalla en el cuadro N°02:

CUADRO N° 02

N°	Equipamiento Estratégico	Medida	Cant.
1	Hidrolavadora (Hidrojet)	Unidad	1
2	Pinza amperimétrica	Unidad	1
3	Sopladora	Unidad	1
4	Manómetro	Unidad	1
5	Megóhmetro	Unidad	1

- ✓ El postor deberá dotar de equipos suficientes para el eficiente desempeño del servicio.
- ✓ Los equipos deberán estar en buenas condiciones de operatividad permanente.

8.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

8.2.1. Personal Clave¹⁶

Un (01) Supervisor del Servicio:

Actividades por desarrollar:

- ✓ Verificar el cumplimiento de los términos de referencia.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los plazos de ejecución por cada servicio de mantenimiento preventivo tanto de los equipos de aire acondicionado y extracción de aire.
- ✓ Realizar el informe de acuerdo a lo descrito en el numeral 6.3 de los términos de referencia donde se indique los trabajos y las acciones ejecutadas por cada equipo revisado.

Perfil requerido:

- ✓ Contar con Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Mecánica de Fluidos o Mecánica Eléctrica con colegiatura y habilitación. La colegiatura y habilitación serán acreditadas para el inicio efectivo del servicio.
- ✓ Con experiencia mínima de tres (03) años en supervisión de servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos de aire acondicionado o extractores de aire. En cumplimiento a la normativa aplicable¹, la experiencia del personal clave será contabilizada a partir de la colegiatura.
- ✓ Contar con capacitación en instalación o reparación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado o extractores de aire en curso(s) de 60 horas lectivas como mínimo.

8.2.2. Personal No Clave¹⁷

Como mínimo dos (02) operarios técnicos:

Actividades por desarrollar:

- ✓ Realizar todas las actividades descritas en numeral 6.1 y 6.2 de los términos de referencia según corresponda.

Perfil requerido:

- ✓ Contar con Título Técnico en Mecánica en refrigeración o aire acondicionado o extracción de aire o **Título Técnico en aire acondicionado y/o refrigeración¹⁸**, lo cual será acreditado con *copia del diploma respectivo*.
- ✓ Con experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento, instalación y/o reparación de equipos de aire acondicionado o extractores de aire, lo cual será acreditado 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.*
- ✓ Contar con capacitación en instalación o reparación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado o extractores de aire en curso(s) de 60 horas lectivas como mínimo, lo cual será acreditado con *copia simple de constancias o certificados*.

La acreditación de los requisitos solicitados para el **Personal No Clave**, será para el inicio del servicio.

¹ Ley N°28858 "Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú, y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica".

¹⁶ Se precisa que al tratarse de una actividad especializada es necesidad de la Entidad contar con personal especializado en el requerimiento, tales como personal con título profesional en Ingeniería Mecánica o Mecánica de Fluidos o Mecánica Eléctrica, que además esté debidamente colegiado y habilitado (personal clave). Por tal motivo, se mantiene lo señalado en el numeral 8.2.1 de los Términos de Referencia y el apartado A.2.1 de los Requisitos de Calificación contenidos en el Capítulo III de las bases del procedimiento de selección.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 1 del Pliego (TISLAN DATA CENTER FUTURE S.A.C.)

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 10 del Pliego (WESLER S.A.C.)

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 11 del Pliego (SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C.)

¹⁷ Se precisa que al tratarse de una actividad especializada es necesidad de la Entidad contar con técnicos especializados en el requerimiento, tales como personal con título técnico en mecánica en refrigeración o aire acondicionado o extracción de aire. Por tal motivo, se mantiene lo señalado en el numeral 8.2.2 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de las bases del procedimiento de selección, incorporándose únicamente el Título Técnico en aire acondicionado y/o refrigeración para el personal no clave, en atención a la absolución de la observación N° 13 del pliego absolutorio.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 3 del Pliego (TISLAN DATA CENTER FUTURE S.A.C.)

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 7 del Pliego (CORPORACION CHAUPIS S.A.C)

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 9 del Pliego (SUPPLIER & SERVICE CORPORATION S.A.C.)

Se precisa que al tratarse de una actividad especializada es necesidad de la Entidad contar con técnicos especializados con título técnico (personal no clave), cuyo perfil será acreditado para el inicio del servicio.

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 5 del Pliego (CORPORACION CHAUPIS S.A.C)

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 6 del Pliego (CORPORACION CHAUPIS S.A.C)

¹⁸ En virtud de la observación – correlativo N° 13 del Pliego (SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C.)

En caso el Contratista requiera cambiar tanto al Supervisor del Servicio u operarios técnicos, por razones debidamente justificadas y/o para optimizar el servicio, deberá comunicarlo por escrito a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial con siete (7) días calendario de anticipación. Dicho cambio será aceptado por la Jefatura antes mencionada, siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, reúna la experiencia y calificaciones iguales o superiores a las establecidas en el presente requerimiento, por lo que el pronunciamiento de Ositrán hacia el Contratista no deberá exceder de los siete (7) días calendario, contados a partir de la recepción de la comunicación formal por parte del Contratista, en caso la Entidad no se pronuncie dentro de dicho plazo no se considerará aceptado. El incumplimiento de lo mencionado será sujeto a la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 13.2 de los presentes Términos de Referencia.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de veintidós (22) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el CONTRATISTA y el representante del área usuaria de la Sede Institucional del OSITRAN, el cual deberá coordinar con los representantes de las otras sedes donde se desarrollará el servicio:

- Sede Institucional del Ositrán: Calle Los Negocios N°182, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.
- APM TERMINALS: Av. Contralmirante Raygada N°111 Callao (Los ingresos serán coordinados previamente con personal del Ositrán)

Cabe precisar que durante el plazo de prestación del servicio, se realizarán 8 mantenimientos preventivos de aire acondicionado y 4 mantenimientos de equipos extractores de aire, asimismo cada mantenimiento tendrá una duración máxima de 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio respectiva y 3 días calendario para la entrega del informe correspondiente, contabilizados a partir día siguiente de la suscripción del Acta de Finalización de cada mantenimiento.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A precios unitarios por equipo. El contratista deberá considerar los siguientes conceptos:

- a) Precio por mantenimiento preventivo por cada equipo de aire acondicionado tipo Split, expansión directa, mini VRF y fan coil.
- b) Precio por mantenimiento preventivo por cada equipo de extracción de aire.

Las cantidades proyectadas tanto del mantenimiento del sistema de aire acondicionado y extracción de aire se encuentran descritas en el Anexo N° 01 y N° 02 respectivamente.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad será otorgada por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial a través de un informe en donde conste la verificación de la naturaleza de la prestación, la calidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales, realizando las pruebas que fueran necesarias para su fin, según lo establecido en la siguiente matriz de criterios de aceptación y evaluación de prestaciones.

La conformidad será emitida dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibida la prestación.

Entregable/ Prestaciones	Descripción	Plazo de presentación	Criterios de Aceptación	Evidencia	Medio de Presentación	Responsable de verificación
1	Pólizas de Deshonestidad y de Responsabilidad Civil (*) (**)	Deberá de presentarse previo a la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio	Cumplir con lo solicitado en el numeral 7 de los TDR	Pólizas emitidas y vigente durante el desarrollo del servicio	A través de la mesa de Partes de la Entidad	Personal que designe la Jefatura de Logística y Control Patrimonial
2	Pólizas SCT y Vida Ley (*) (**)	Deberá de presentarse previo a la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio, cada vez que se agregue o cambie un operario y la renovación al finalizar su periodo de vigencia.		Pólizas emitidas y vigente durante el desarrollo del servicio		
3	Por cada servicio de mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado y extracción de aire	Máximo 12 días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción del acta de inicio del servicio de mantenimiento correspondiente	Cumplir con lo solicitado en el numeral 6 de los Términos de Referencia.	Acta de inicio y finalización del servicio de mantenimiento correspondiente suscrita por el proveedor y el representante que designe la JLCP	Realización del servicio en lugar de la prestación	
4	Informe por cada servicio de mantenimiento (En total 12 informes)	Máximo 03 días calendario contados a partir del día siguiente de suscripción de acta de finalización del servicio de mantenimiento correspondiente	El informe deberá hacer referencia al alcance del servicio de acuerdo con el numeral 6.3 de los Términos de Referencia y deberá contener las recomendaciones del caso de ser necesarias.	Informe general sobre las actividades realizadas para la ejecución del servicio de mantenimiento correspondiente con panel fotográfico. Acta de inicio y finalización del servicio correspondiente suscrita por el proveedor y el representante que designe la JLCP	A través de la mesa de Partes de la Entidad	

(*) Las pólizas deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y podrán ser renovadas anualmente.

(**) Para el caso de las estas pólizas, antes de un cambio de personal, se deberá presentar la actualización de esta vía mesa de partes.

(***) El bróker de seguros del OSITRAN será el encargado de validar cada una de las pólizas en cuanto a fondo y forma al inicio del servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en doce (12) armadas, de acuerdo con los mantenimientos preventivos realizados, y debidamente programados, en función a la cantidad de equipos a los que se haya realizado mantenimiento, tanto en aire acondicionado como en extracción de aire. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por cada mantenimiento ejecutado, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en los términos de referencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe por cada servicio de mantenimiento
- Conformidad de la prestación efectuada emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES

13.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará la penalidad por mora según lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2. Otras penalidades

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido las siguientes penalidades:

CUADRO N° 03

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no utilizar el equipamiento propuesto en el servicio de mantenimiento.	3% de la UIT por cada ocurrencia o día que no se corrija	Verificación de los equipos utilizados in situ e informe del área usuaria.
2	Por no realizar el servicio en el mes indicado siendo responsabilidad del contratista	10% de la UIT por cada ocurrencia	Revisión del acta de inicio con relación al cuadro N°1 e informe del área usuaria.
3	Por no realizar las reparaciones notificadas por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con lo indicado en el literal j) del numeral 6.4.3. de los presentes Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada día de retraso	Verificación in situ e informe del área usuaria.
4	En caso de retraso en la presentación de alguno de los entregables indicados en el numeral 11 de los presentes Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada entregable y por día de retraso	Verificación e informe del área usuaria.
5	Por cambio o reemplazo del Supervisor u operarios técnicos del Servicio sin autorización, coordinación o aprobación del Ositrán y/o no comunicar su reemplazo temporal o cambio permanente incumpliendo con los plazos y los procedimientos establecidos en el numeral 8.2.2	1% de la UIT por personal y por día	Verificación in situ e informe del área usuaria.

Nota:

- El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la falta.
- El contratista podrá presentar los descargos correspondientes, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de la notificación por parte de la Entidad.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del Ositrán a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del Ositrán. Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del Ositrán, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Ositrán se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES

El Ositrán podrá solicitar al contratista las veces que sea necesario, los documentos que evidencien la vigencia de las pólizas de seguros solicitadas.

El contratista debe designar un personal administrativo, con capacidad de decisión, para las comunicaciones directas con el ENCARGADO del servicio, y que brinde solución a todas las incidencias que puedan surgir durante la ejecución de prestaciones.

Firmado por
JHON MIGUEL GUTIERREZ INCA
Jefe de Logística y Control Patrimonial (e)
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

Visado por
JUAN CARLOS KATSUREN TOBARU
Coordinador de Mantenimiento
Jefatura de Logística y Control Patrimonial

NT: 2025041119

ANEXO N° 1

CANTIDADES PROYECTADAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO - SEDE CENTRAL									
	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD. PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	MODELO	SERIE	REFRIGERANTE	OBSERVACIONES
PISO 1	1.1 (S.P)	112236140066/5560	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-1-100P432	-	R410A	
	1.2 (S.P)	112236140084/6272	YORK	SPLIT	12000 BTU	YH9FYCJ2BAH-1-X	112236140084	R410A	
	1.3 (S.P.T)	112236140078/5584	MIDEA	SPLIT	36000 BTU	MUE-36CR-X	112236140078	R410A	
	1.4 (S.P.T)	112236140077/5583	MIDEA	SPLIT	36000 BTU	MUE-36CR-X	112236140077	R22	
	1.5 (S.P)	112236140093/6899	YORK	SPLIT	24000 BTU	-	A020601580180200256A	R410A	
	1.6 (S.P)	112236140070/5564	LENNOX	SPLIT	18000 BTU	LM018CM00P432	112236140070	R410A	
	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD. PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	MODELO	SERIE	REFRIGERANTE	OBSERVACIONES
PISO 2	2.1 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	2.2 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	ENC60-1	A2CT960C00310	AGUA HELADA	
	2.3 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	ENC60-1	A2CT960C00310	AGUA HELADA	
	2.4 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	ENC60-1	A2CT960C004	AGUA HELADA	
	2.5 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	EW60-1	-	AGUA HELADA	
	2.6 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	EW60-1	-	AGUA HELADA	
	2.7 (F.C)	-	CONFORSTART	FAN COIL	60000 BTU	-	A2CTA6060034	AGUA HELADA	
	2.8 (E.D)	112236140095/8320	MIDEA	EXPANSION DIRECTA	60000 BTU	MOV-60 CN1-X	C010180023	R410A	
	2.9 (E.D)	112236140094/8319	CONFORSTART	EXPANSION DIRECTA	60000 BTU	ENC60-1	A2CT960C002063	R22	
	2.10 (E.D)	112236140096/8321	MIDEA	EXPANSION DIRECTA	60000 BTU	MOV-60 CN1-X	C010160025	R410A	
	2.11 (M.V.RF)	112236140097/8472	MIDEA	MINI VRF	24200 BTU	MDV-D7L1T2/VN1-BA5	2931140100072	R410A	
	2.12 (M.V.RF)	112236140097/8472	MIDEA	MINI VRF	12300 BTU	MDV-D36T2/VN1-BA5	2931140100011	R410A	
	2.13 (M.V.RF)	112236140097/8472	MIDEA	MINI VRF	9600 BTU	MDV-D28T2/VN1-BA5	193140100001	R410A	
	2.14 (M.V.RF)	112236140097/8472	MIDEA	MINI VRF	9600 BTU	MDV-D28T2/VN1-BA5	193140100001	R410A	
	2.15 (S.P)	112236140092/6898	YORK	SPLIT	24000 BTU	SP242CM	ME265257313	R410A	
	2.16 (S.P)	112236140085/6274	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-100P432-1	112236140086	R410A	
	2.17 (S.P)	112236140067/5561	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-100P432	-	R410A	
	2.18 (S.P)	112236140069/5563	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-100P432	-	R410A	
	2.19 (E.D)	-	MIDEA	EXPANSION DIRECTA	60000 BTU	MOV-60 CN1-X	C010160022	R410A	
	2.20 (E.D)	-	CONFORSTART	EXPANSION DIRECTA	60000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
2.21 (S.P)	112236140068/5562	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-100P432	S281SC06366	R410A		
	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD. PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	MODELO	SERIE	REFRIGERANTE	OBSERVACIONES
PISO 3	3.1 (F.C)	-	-	FAN COIL	18000 BTU	YSK35-4G-1	C20100304004	AGUA HELADA	
	3.2 (F.C)	-	-	FAN COIL	18000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.3 (F.C)	-	-	FAN COIL	12000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.4 (F.C)	-	-	FAN COIL	12000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.5 (F.C)	-	-	FAN COIL	36000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.6 (F.C)	-	-	FAN COIL	18000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.7 (F.C)	-	-	FAN COIL	60000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.8 (F.C)	-	-	FAN COIL	60000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.9 (F.C)	-	-	FAN COIL	60000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.10 (F.C)	-	-	FAN COIL	12000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.11 (F.C)	-	-	FAN COIL	18000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.12 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	18000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.13 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	12000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.14 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	12000 BTU	-	-	AGUA HELADA	
	3.15 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	48000 BTU	EHWC168	161010028	AGUA HELADA	
	3.16 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	12000 BTU	EHV06-8	41214010	AGUA HELADA	
	3.17 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	48000 BTU	EHWC168	-	AGUA HELADA	
	3.18 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	60000 BTU	EHVX308	200610042	AGUA HELADA	
	3.19 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	12000 BTU	EHV06-8	-	AGUA HELADA	
	3.20 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	48000 BTU	EHV06-8	-	AGUA HELADA	
3.21 (F.C)	-	CLASSIC	FAN COIL	12000 BTU	-	40810006	-	AGUA HELADA	
3.22 (S.P)	112236140098 / 8473	ECOX	SPLIT	30000 BTU	EDEM30H18B	-	R410A		
3.23 (S.P)	112236140079/5585	LENNOX	SPLIT	12000 BTU	LM012C-100P432	-	R410A		
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO - APM TERMINALS									
APM	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD. PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	CAPACIDAD	MODELO	SERIE	REFRIGERANTE	OBSERVACIONES
	1.1 (S.P)	112236140090/6896	YORK	SPLIT	24000 BTU	-	A020601580180200061A	R410A	
	1.2 (S.P)	112236140091/6897	YORK	SPLIT	24000 BTU	-	A020601580180200062A	R410A	
	1.3 (S.P)	-	MIDEA	SPLIT	12000 BTU	MSAG11B-11CRFN1	-	R410A	

TOTAL: 53 EQUIPOS

ANEXO N° 2

CANTIDADES PROYECTADAS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN DE AIRE

MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE EXTRACCIÓN DE AIRE						
SOTANO 3	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD.PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	MODELO	AREA
	S3 E1	112248020062/9453	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	HAE 250	DEPOSITO DE LOGISTICA
	S3 E2	112248020039/6221	SOLE	EXTRACTOR DE AIRE	CATLHV	DEPOSITO DE OCC
SOTANO 2	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD.PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	MODELO	AREA
	S2 E1	112248020059/8316	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 1300/250	ALMACEN CENTRAL
PISO 1	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD.PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	MODELO	AREA
	1.1 E	112248020035/6217	SOLE	EXTRACTOR DE AIRE	-	SSH DE TOPICO
	1.2 E	112248020003/3315	DECOR	EXTRACTOR DE AIRE	300	SSH DE TOPICO
	1.3 E	112248020047/6258	FRESH	EXTRACTOR DE AIRE	-	TOPICO
	1.4 E	112248020054/8311	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD-800/200	TOPICO
	1.5 E	112248020058/8315	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 1300/250	COMEDOR INSTITUCIONAL
	1.6 E	112248020057/8314	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 1300/250	COMEDOR INSTITUCIONAL
	1.7 E	112248020053/8310	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD-800/200	POOL DE CHOFERES
	1.8 E	112248020063/9965	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	DECOR 200	BAÑO HOMBRES
	1.9 E	112248020064/9966	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	DECOR 200	BAÑO MUJERES
PISO 2	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD.PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	MODELO	AREA
	2.1 E	-	EMINENT	EXTRACTOR DE AIRE	RM4120173	SSH HOMBRES Y MUJERES A
	2.2 E	-	EMINENT	EXTRACTOR DE AIRE	RM4120174	SSH HOMBRES Y MUJERES B
	2.3 E	112248020065/10156	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 250/100	SSH MUJERES B
	2.4 E	112248020056/8313	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 500/150	OFICINA OGD
	2.5 E	112248020061/8318	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 350/125	SSH HOMBRES C
	2.6 E	112248020060/8317	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 350/125	SSH MUJERES C
PISO 3	N° DE EQUIPOS SEGÚN PLANO	COD.PATRIMONIAL	MARCA	TIPO	MODELO	AREA
	3.1 E	-	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	DECOR 300	SSH PRESIDENCIA
	3.2 E	-	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 1300/250	SSH HOMBRES Y MUJERES A
	3.3 E	112248020055 / 8312	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 500/150	SSH HOMBRES B
	3.4 E	-	SOLER & PALAU	EXTRACTOR DE AIRE	TD 500/150	SSH MUJERES B

TOTAL: 22 EQUIPOS

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar que cuenta con el siguiente equipamiento estratégico requerido:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Equipamiento Estratégico</th><th>Medida</th><th>Cant.</th></tr><tr><td>1</td><td>Hidrolavadora (Hidrojet)</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Pinza amperimétrica</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Sopladora</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Manómetro</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Megóhmetro</td><td>Unidad</td><td>1</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N°	Equipamiento Estratégico	Medida	Cant.	1	Hidrolavadora (Hidrojet)	Unidad	1	2	Pinza amperimétrica	Unidad	1	3	Sopladora	Unidad	1	4	Manómetro	Unidad	1	5	Megóhmetro	Unidad	1
N°	Equipamiento Estratégico	Medida	Cant.																						
1	Hidrolavadora (Hidrojet)	Unidad	1																						
2	Pinza amperimétrica	Unidad	1																						
3	Sopladora	Unidad	1																						
4	Manómetro	Unidad	1																						
5	Megóhmetro	Unidad	1																						
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA ¹⁹																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Mecánica de Fluidos o Mecánica Eléctrica del personal clave requerido como Supervisor del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								

¹⁹ Se precisa que al tratarse de una actividad especializada es necesidad de la Entidad contar con personal especializado en el requerimiento, tales como personal con título profesional en Ingeniería Mecánica o Mecánica de Fluidos o Mecánica Eléctrica, que además esté debidamente colegiado y habilitado (personal clave). Por tal motivo, se mantiene lo señalado en el numeral 8.2.1 de los Términos de Referencia y el apartado A.2.1 de los Requisitos de Calificación contenidos en el Capítulo III de las bases del procedimiento de selección.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 1 del Pliego (TISLAN DATA CENTER FUTURE S.A.C.)

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 10 del Pliego (WESLER S.A.C.)

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 11 del Pliego (SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C.)

A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>60 horas lectivas como mínimo, en curso(s) de instalación o reparación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado o extractores de aire del personal clave requerido como Supervisor del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en supervisión de servicios de mantenimiento y/o reparación de equipos de aire acondicionado o extractores de aire del personal clave requerido como Supervisor del Servicio.</p> <p>En cumplimiento a la normativa aplicable²⁰, la experiencia del personal clave será contabilizada a partir de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

²⁰ Ley N°28858 "Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú, y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica".

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180 000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes²¹: Mantenimiento de equipos de climatización o sistema de ventilación o refrigeración o extracción o control de humedad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

²¹ Se precisa que la terminología "Mantenimiento de Equipos de Climatización" comprende a las actividades de mantenimiento preventivo o correctivo de los sistemas y dispositivos aire acondicionado, equipos de aires acondicionados, extractores y/o inyectores de aire. En ese sentido, el postor podrá acreditar su experiencia en la especialidad mediante la ejecución de una o más de estas actividades.

Cabe precisar que, conforme a lo establecido en las bases del procedimiento de selección, 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.

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 2 del Pliego (TISLAN DATA CENTER FUTURE S.A.C.)

Respuesta en atención a la consulta – correlativo N° 4 del Pliego (GROUP RRVV S.A.C.)

Respuesta en atención a la observación – correlativo N° 12 del Pliego (SOFTWARE AND HARDWARE SERVICES TECHNOLOGY S.A.C. - S&H SERVITECH S.A.C.)

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.</i>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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.

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 LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA, 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 LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO] **SOLES**, 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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, de acuerdo con lo establecido en el numeral 12 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, 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.

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de veintidós (22) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el CONTRATISTA y el representante del área usuaria de la Sede Institucional del OSITRAN, el cual deberá coordinar con los representantes de las otras sedes donde se desarrollará el servicio:

- Sede Institucional del Ositrán: Calle Los Negocios N°182, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.
- APM TERMINALS: Av. Contralmirante Raygada N°111 Callao (Los ingresos serán coordinados previamente con personal del Ositrán)

Cabe precisar que durante el plazo de prestación del servicio, se realizarán 8 mantenimientos preventivos de aire acondicionado y 4 mantenimientos de equipos extractores de aire, asimismo cada mantenimiento tendrá una duración máxima de 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio respectiva y 3 días calendario para la entrega del informe correspondiente, contabilizados a partir día siguiente de la suscripción del Acta de Finalización de cada mantenimiento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido otras penalidades distintas a la penalidad por mora, de acuerdo con lo siguiente:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por no utilizar el equipamiento propuesto en el servicio de mantenimiento.	3% de la UIT por cada ocurrencia o día que no se corrija	Verificación de los equipos utilizados in situ e informe del área usuaria.
2	Por no realizar el servicio en el mes indicado siendo responsabilidad del contratista	10% de la UIT por cada ocurrencia	Revisión del acta de inicio con relación al cuadro N°1 e informe del área usuaria.
3	Por no realizar las reparaciones notificadas por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con lo indicado en el literal j) del numeral 6.4.3. de los presentes Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada día de retraso	Verificación in situ e informe del área usuaria.
4	En caso de retraso en la presentación de alguno de los entregables indicados en el numeral 11 de los presentes Términos de Referencia.	1% de la UIT por cada entregable y por día de retraso	Verificación e informe del área usuaria.
5	Por cambio o reemplazo del Supervisor u operarios técnicos del Servicio sin autorización, coordinación o aprobación del Ositrán y/o no comunicar su reemplazo temporal o cambio permanente incumpliendo con los plazos y los procedimientos establecidos en el numeral 8.2.2	1% de la UIT por personal y por día	Verificación in situ e informe del área usuaria.

Nota:

- El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de la falta.
- El contratista podrá presentar los descargos correspondientes, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de la notificación por parte de la Entidad.

Respecto de las cláusulas **DUODÉCIMA** y **DÉCIMA TERCERA** se precisa que 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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.

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:

²⁴ 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).

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle los Negocios N° 182, Piso 2 – Urb. Limatambo, Distrito Surquillo.

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³¹

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.

³¹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA, 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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 veintidós (22) meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio entre el CONTRATISTA y el representante del área usuaria de la Sede Institucional del OSITRAN, el cual deberá coordinar con los representantes de las otras sedes donde se desarrollará el servicio:

- Sede Institucional del Ositrán: Calle Los Negocios N°182, Distrito de Surquillo, Provincia y Departamento de Lima.
- APM TERMINALS: Av. Contralmirante Raygada N°111 Callao (Los ingresos serán coordinados previamente con personal del Ositrán)

Cabe precisar que durante el plazo de prestación del servicio, se realizarán 8 mantenimientos preventivos de aire acondicionado y 4 mantenimientos de equipos extractores de aire, asimismo cada mantenimiento tendrá una duración máxima de 12 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio respectiva y 3 días calendario para la entrega del informe correspondiente, contabilizados a partir día siguiente de la suscripción del Acta de Finalización de cada mantenimiento.

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia contenidos 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**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD ESTIMADA DE EQUIPOS (A)	PRECIO UNITARIO DE MANTENIMIENTO POR EQUIPO (SOLES) (B)	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS (C)	PRECIO TOTAL (SOLES) (AxBxC)
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN DE AIRE A CARGO DE LA ENTIDAD UBICADOS EN LA CIUDAD DE LIMA	AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT	16		8	
	AIRE ACONDICIONADO TIPO EXPANSIÓN DIRECTA	5		8	
	AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL	28		8	
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI VRF	4		8	
	EXTRACTOR DE AIRE	22		4	
TOTAL					

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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

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.*

ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-OSITRAN – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.