

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENIEC-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LAS
OFICINAS REGIONALES, OFICINAS REGISTRALES Y
AGENCIAS DEL REGISTRO NACIONAL DE
IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL EN PROVINCIAS**

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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 : REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL
RUC N° : 20295613620
Domicilio legal : JR. BOLIVIA NRO. 109 (CENTRO CIVICO) LIMA - LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 315 4000 ANEXO 1015
Correo electrónico: : ccanales@reniec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo del sistema contra incendio de las Oficinas Regionales, Oficinas Registrales y Agencias del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en provincias

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°001020-2024/OAF/RENIEC el 29 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, conforme al siguiente

cronograma:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENTREGABLE	PLAZO
1	El proveedor elabora y remite el Plan de trabajo.	Proveedor	Plan de trabajo	Máximo diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
2	El área usuaria aprueba el Plan de trabajo	OSDN	-	Máximo en diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de presentado el plan de trabajo por parte del contratista.
3	El proveedor ejecuta el servicio de mantenimiento	Proveedor	-	Máximo en sesenta (60) días calendarios después de aprobado el plan de trabajo
4	El proveedor elabora y presenta el Informe de final.	Proveedor	Informe final	Máximo a los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de concluido todos los mantenimientos.
Total				90 días calendarios

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalle: ccanales@reniec.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF y modificado mediante Ley N° 31535.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, Decreto Supremo N°308-2022-EF y el Decreto Supremo N°051-2024-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones" y modificatoria.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ 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.

- 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

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

N ° de Cuenta : 00-000-282936
Banco : Banco de la Nación

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Copia de la póliza y prima cancelada, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.5 de los términos de referencia

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Informe o documento del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable.

Dicha documentación correspondiente al contratista, se debe presentar en Mesa de Parte de la Entidad, sito en la Av. Javier Prado Este N°990-San Isidro – Lima, de lunes a viernes de 08.00 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Jefe de la Oficina de Seguridad y
Defensa Nacional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL
Enrique FAU 20295613620 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 19/06/2024 09:22:04-0500

Anexo N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 0003-2024-RENEC/OSDN

Área Usuaria:	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL
Actividad POI:	ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD A NIVEL INSTITUCIONAL
Meta presupuestaria:	120

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema Contra Incendio de las Oficinas Regionales, Oficinas Registrales y Agencias del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en Provincias.					
II. FINALIDAD PÚBLICA					
El RENIEC es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución y proteger a los usuarios y visitantes. Para ello es necesario adoptar, dentro de una eficiente gestión de seguridad integral, medidas preventivas de seguridad, garantizando el buen funcionamiento de los dispositivos del Sistema Contra Incendio (sensores o detectores de humo, temperatura y aniegos).					
III. ANTECEDENTES					
<p>El RENIEC, cuenta en sus Sedes y locales de las Oficinas Regionales de Piura, Trujillo, Chimbote, Ayacucho, Arequipa, Cusco y Pucallpa; con once (11) Sistemas Contra Incendio (sensores o detectores de humo, temperatura y aniegos), los mismos que requieren un mantenimiento preventivo constante, que nos garantice su funcionamiento en caso de requerirse.</p> <p>En la actualidad estos sistemas vienen presentando activaciones intempestivas de los Paneles principales, dando falsas alarmas (Trouble), como por ejemplo las activaciones constantes de los detectores y/o sensores de aniego; situación que nos advierte sus posibles fallas, teniéndose la necesidad de requerir el servicio en cuestión.</p>					
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN					
Contratar una persona natural o jurídica, que nos brinde el servicio de mantenimiento preventivo de los sistemas contra incendio (dispositivos de alerta temprana en caso de incendio y aniegos) con lo que cuenta RENIEC, a efectos de mantener su operatividad ante posibles eventos catastróficos, que puedan generar daños al personal, publico usuario y/o activos institucionales.					
V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRACIÓN					
5.1. Descripción de la contratación					
El Servicio incluye actividades de evaluación, monitoreo, mantenimiento integral y pruebas a los once (11) Sistemas Contra Incendio (sensores o detectores de humo, temperatura y aniegos) de las Sedes de las distintas Oficinas Regionales, Oficinas Registrales y Agencias del RENIEC en Provincias, que se describen a continuación:					
Nº	JR., OR., y AG.	DIRECCION	PERSONA RESPONSABLE DEL RENIEC	TELEFONO Y ANEXO	CORREO
1	OR. CHICLAYO	Av. Balta 680 Esq. c/ Elías Aguirre	Holger Vargas Coveñas y Frenzie Morales Robledo	315-2700 / 2107	hvargas@reniec.gob.pe fmorales@reniec.gob.pe

2	AG. SULLANA	Calle Leoncio Prado 517 Sullana Piura	Olger Vargas Coveñas y Frenzie Morales Robledo	315-2700 / 2107	hvargas@reniec.gob.pe fmorales@reniec.gob.pe
3	AG. CHICLAYO 2 LEONARDO ORTIZ	Calle Cacique Cinto n° 317 Urb. Latina - Chiclayo	Olger Vargas Coveñas y Frenzie Morales Robledo	315-2700 / 2107	hvargas@reniec.gob.pe fmorales@reniec.gob.pe
4	OR. TRUJILLO	Av. Pablo Casal Mz A Lt. 6 Urb. Los Cedros	Guido Johan Arroyo Díaz	315-2700 / 2201	jarroyo@reniec.gob.pe
5	OFIC. REG. y AG. CHIMBOTE	Jr. Ladislao Espinar esq. c/ Enrique Palacios	Luis Enrique Guerra Lavado	315-2700 / 2513	mospina@reniec.gob.pe iguerrall@reniec.gob.pe
6	OFIC. REG. y AG. AYACUCHO	Jr. San Martín N° 475 - 477	Jaime Cahuana Chalco	315-2700 / 2701-2708	jcahuana@reniec.gob.pe
7	OFIC. REG. y OR. AREQUIPA	Calle Santo Domingo N°101	Richard Choque Mamani	315-2700 / 2809	rchoque@reniec.gob.pe
8	ARCHIVO JR. AREQUIPA	Calle Santo Domingo N°101	Richard Choque Mamani	315-2700 / 2809	rchoque@reniec.gob.pe
9	AG. TACNA	Calle Deustua N°173 - Tacna	Richard Choque Mamani	315-2700 / 2809	rchoque@reniec.gob.pe
10	OFIC. REG. y OR. CUZCO	Av. El Sol N°272	Oscar Vargas Arango	315-2700 / 2905	ovargasa@reniec.gob.pe
11	OFIC. REG. y OR. PUCALLPA	Jr. 9 de Diciembre con Jr. Tacna s/n Calleria	Dany Martín Díaz Del Águila	315-2700 / 2422	ddiaz@reniec.gob.pe

5.1.1. Actividades

El contratista debe ejecutar las actividades siguientes:

SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS

Ítem	Procedimiento por Actividad	Bien a ser intervenido
1	Revisión del Panel de Incendios: programación, correcciones y actualizaciones. Verificación de registros, alertas y problemas estado de los leds encendidos.	Panel de Control
2	Verificación del estatus de los módulos del panel.	
3	Limpieza revisión de las conexiones de los módulos del panel Pruebas funcionales.	
4	Verificación de la configuración señales del amplificador	Amplificadores y parlantes
5	Limpieza del panel revisión de las conexiones.	
6	Desmontaje y montaje del amplificador para limpieza externa e interna.	
7	Pruebas funcionales. Etiquetado del dispositivo.	<ul style="list-style-type: none"> Sensor de Humo Sensor de Temperatura
8	Desmontaje y montaje del sensor y base	
9	Limpieza general del sensor verificación.	
10	Etiquetado de los dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> Dispositivos de anunciación Estaciones manuales Detectores Módulos de monitoreo y control
11	Verificación de conexiones del sensor al panel (End to End)	
12	Pruebas funcionales: Detector humo: probador de humo spray	
13	Verificación y medición del voltaje	Fuentes de alimentación
14	Pruebas funcionales -Prueba de Operatividad.	
15	Limpieza general de la fuente verificación del funcionamiento	
16	Verificación y revisión de las conexiones del dispositivo	Dumpers
17	Verificación y medición del voltaje	
18	Verificación de las resistencias	
19	Limpieza del mecanismo general revisión de las conexiones	Dumpers
20	Medición del voltaje de entrada-salida del transformador	
21	Verificación del estado de las resistencias	

22	Verificación del funcionamiento de las conexiones	Módulos: Controlador y Relé
23	Desmontaje montaje del sistema	Vents
24	Lubricación del brazo hidráulico	
25	Limpieza general, revisión de conexiones y pruebas funcionales.	
26	Revisión y mantenimiento	Software

5.1.2. Plan de trabajo

El Contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, deberá presentar a la OSDN su Plan de Trabajo, vía mesa de partes, sito en Av. Javier Prado Este N°990 San Isidro-Lima, de lunes a viernes, de 08.00 a 17:00 horas o de forma virtual al <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

El plan de trabajo debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Cronograma (tipo diagrama de Gantt) de los trabajos, listando las actividades a realizar.
- Breve descripción de las actividades a realizar y los plazos para cada actividad en función al plazo total propuesto.
- Detalle del número de empleados que el Contratista asignará, los insumos que demanden; ya sean en concepto de horas – maquinarias, materiales, equipos, que no implicarán en ningún caso, reconocimiento de gastos adicionales por parte del RENIEC.

La OSDN dentro de los diez (10) días calendarios, contados a partir de la presentación del plan de trabajo por parte del contratista, deberá aprobar u observar el plan de trabajo. En el caso de observaciones se procederá, conforme lo establece el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tener presente que la notificación se realizara a través de la Unidad de Logística, previo requerimiento de la OSDN.

El plan de trabajo se aprobará a través del **ACTA DE APROBACIÓN DEL INICIO DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO**, el mismo que estará suscrito por un representante de OSDN y el contratista.

5.1.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

El contratista, para la ejecución de la prestación, deberá cumplir con las siguientes normas vigentes:

- RNE - REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
Título III Edificaciones, III.1 Arquitectura, Norma A – 130 Requisitos de Seguridad: Artículo N° 53 “Todas las edificaciones que deban ser protegidas con un Sistema de detección y alarma de incendios, deberán cumplir con lo indicado en esta Norma y en el estándar NFPA 72 en lo referente a diseño, instalación, pruebas y mantenimiento”.
- NFPA 72 CÓDIGO NACIONAL DE ALARMAS DE INCENDIOS
- Capítulo: Inspección, Prueba y Mantenimiento.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y sus modificatorias.

5.1.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- Quedará como única responsabilidad del RENIEC brindar el espacio físico, energía eléctrica y otros servicios básicos necesarios para el mantenimiento del sistema.
- El RENIEC, dentro de los tres (03) días siguientes de la suscripción del contrato proporcionará al contratista los planos arquitectónicos que se requieran para el

<p>adecuado mantenimiento preventivo del Sistema Contra Incendio (dispositivos de alerta temprana en caso de incendio y aniegos) de las Sedes a realizarse.</p> <ul style="list-style-type: none">• El RENIEC proporcionará al Contratista las facilidades y el acceso a los ambientes que razonablemente se requiera, previa coordinación con el área usuaria y la OSDN.• El RENIEC a través de la OSDN entregará al Contratista dentro de los tres (03) días siguientes de la suscripción del contrato, el cuadro resumen de los dispositivos de los Sistemas Contra Incendio (dispositivos de alerta temprana en caso de incendio y aniegos) (Anexo N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11).	
<p>5.1.5 Seguros</p> <p>El contratista deberá contar con una póliza de responsabilidad civil por un valor de S/20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles) contra accidentes y/o daños contra terceros por causas directamente imputables a ellos, vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio. El contratista deberá remitir copia de la póliza y prima cancelada para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>El contratista deberá ser responsable de otorgar a su personal y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vida y pensión, para el personal que ejecutará el servicio, dicho documento deberá ser presentado junto con el plan de trabajo, por consiguiente, el personal no podrá iniciar sus actividades si este no se encuentra registrado en el SCTR.</p>	
<p>VI. ENTREGABLES:</p>	
<p>6.1 Único Entregable</p> <p>Para cada una de las once (11) Sedes y/o Locales de las Oficinas Regionales que cuenten con el Sistema Contra Incendio (sensores o detectores de humo, temperatura y aniegos) (según el anexo N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 y 11), el contratista debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">- UN INFORME TÉCNICO, detallando las labores efectuadas, las recomendaciones para el próximo mantenimiento, el programa de inspección semestral, clave de acceso de la programación del Panel con el password debidamente actualizado, los planos del diseño del sistema de Detección Alarmas Contra Incendio en AutoCAD.- Memoria Descriptiva.- Protocolos de Operatividad del Sistema de Alarma de Incendio y Aniego.- Y como mínimo diez (10) imágenes de los servicios realizados en cada de las once (11) Sedes y/o Locales de las Oficinas Regionales	
<p>VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A</p>	
<p>7.1. Requisitos del/de la proveedor/a</p> <p>7.1.1. Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio)</p> <p>7.1.2. No contar con impedimento para contratar con el Estado, según Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. (Obligatorio)</p> <p>7.1.3. Contar con RUC activo y habido.</p> <p>7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor</p> <p>7.2.1. Equipamiento</p> <p>Todos los bienes, materiales, accesorios y otros, a ser suministrados por el contratista, necesarios para el servicio de mantenimiento preventivo, deberán estar en buenas condiciones de calidad y contar con su respectiva garantía. Cualquier daño debido a</p>	

defectos de fabricación de estos, deberán ser reemplazados por equivalentes, sin que ello signifique un costo adicional para el RENIEC.

Todo recurso existente que sea reemplazado por uno nuevo, será entregado al RENIEC

Tener presente que los recursos a ser provistos por el contratista deberán estar aprobados por la NFPA-72.

7.2.2. Personal

Coordinador (01)

- Coordinar con el responsable de la OSDN
- Permanencia durante toda la ejecución del servicio.
- Dirigir y organizar los procesos de ejecución del servicio, considerando además el incremento del personal técnico necesario para la ejecución del servicio.
- Responsable de administrar las actividades de acuerdo a normas vigentes

Personal operativo

El contratista deberá contar con un staff de técnicos en las siguientes especialidades: electrónico, mecánico, eléctrico, mecánico-eléctrico, técnico en electricidad, mecánico de mantenimiento y técnico en mantenimiento eléctrico e instrumentación.

Todo el personal del contratista, al momento de la ejecución del servicio, deberá estar correctamente vestido, con el logotipo de su empresa impreso en su ropa de trabajo y en su casco de seguridad, debiendo portar en todo momento su Fotocheck, para su identificación.

El personal del contratista, previo ingreso deberá presentar al puesto de control de vigilancia de los locales del RENIEC, la documentación correspondiente (Fotocheck de identificación y SCTR vigente), indicando el motivo por el cual ingresarán, así como el área y/o la persona de contacto con la que coordinará el servicio, previa programación establecida.

El contratista deberá dotar a su personal con todos los Equipos de Protección Personal (EPP), los que serán de uso obligatorio durante la ejecución del servicio.

De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto se solicitará el retiro del personal o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del RENIEC, bajo responsabilidad del contratista.

7.3. Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá suministrar todos los materiales y accesorios necesarios (que, aunque no estuvieran específicamente indicados en los presentes Términos de Referencia), para que los trabajos se desarrollen adecuadamente de acuerdo a los requerimientos del RENIEC.
- El contratista asumirá todos los gastos referidos al servicio del mantenimiento del sistema, asimismo, asumirá todos los resanes que sean necesarios para realizar su adecuado mantenimiento.
- El contratista tendrá cuidado de no afectar las columnas, vigas, muros, tabiques, pisos e instalaciones, siendo de responsabilidad del contratista realizar la reparación y dejarlo en condiciones óptimas.

- El contratista deberá tomar las previsiones del caso y organizarse a fin de cumplir con las disposiciones de las municipalidades de las jurisdicciones. Ante cualquier incumplimiento a ellas, que genere una posible infracción, será de cargo del contratista. El inicio de los trabajos será previa coordinación con la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del RENIEC.
- El contratista asumirá todos los gastos referidos a transportes y viáticos de su personal técnico para desplazarse a realizar el servicio de mantenimiento a las sedes del RENIEC específicamente indicados en los presentes Términos de Referencia.

7.4. Subcontratación

La empresa que ejecute la prestación no podrá subcontratar a terceros para realizar los trabajos solicitados.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Confidencialidad

El proveedor o contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

8.2. Anticorrupción

El proveedor o 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor o 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 RLCE.

Además, el proveedor o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor o 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.

8.3. Antisoborno

El proveedor o contratista rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones

de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de las pautas Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de la RENIEC, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

8.4. Propiedad intelectual

El RENIEC tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

8.5. 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.

IX. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (obligatorio)

9.1. Lugar de prestación:

	JR., OR., y AG.	AREAS USUARIAS	DIRECCION
1	OR. CHICLAYO	OFICINA REGIONAL DE PIURA	Av. Balta 680 Esq. c/ Elías Aguirre
2	AG. SULLANA	OFICINA REGIONAL DE PIURA	Calle Leoncio Prado 517 Sullana Piura
3	AG. CHICLAYO 2 LEONARDO ORTIZ	OFICINA REGIONAL DE PIURA	Calle Cacique Cinto n° 317 Urb. Latina - Chiclayo
4	OR. TRUJILLO	OFICINA REGIONAL DE TRUJILLO	Av. Pablo Casal Mz. A Lt. 6 Urb. Los Cedros
5	OFIC. REG. y AG. CHIMBOTE	OFICINA REGIONAL DE CHIMBOTE	Jr. Ladislao Espinar esq. c/ Enrique Palacios
6	OFIC. REG. y AG. AYACUCHO	OFICINA REGIONAL DE AYACUCHO	Jr. San Martín N° 475 - 477
7	OFIC. REG. y OR. AREQUIPA	OFICINA REGIONAL DE AREQUIPA	Calle Santo Domingo N°101
8	ARCHIVO JR. AREQUIPA	OFICINA REGIONAL DE AREQUIPA	Calle Santo Domingo N°101
9	AG. TACNA	OFICINA REGIONAL DE AREQUIPA	Calle Deustua N°173 - Tacna
10	OFIC. REG. y OR. CUZCO	OFICINA REGIONAL DE CUSCO	Av. El Sol N°272
11	OFIC. REG. y OR. PUCALLPA	OFICINA REGIONAL DE PUCALLPA	Jr. 9 de Diciembre con Jr. Tacna s/n Calleria

9.2. Plazo de Ejecución del Servicio

El plazo de ejecución del servicio será de **noventa (90) días calendarios**, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, conforme al siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENTREGABLE	PLAZO
1	El proveedor elabora y remite el Plan de trabajo.	Proveedor	Plan de trabajo	Máximo diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
2	El área usuaria aprueba el Plan de trabajo	OSDN	-	Máximo en diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de presentado el plan de trabajo por parte del contratista.

3	El proveedor ejecuta el servicio de mantenimiento	Proveedor	-	Máximo en sesenta (60) días calendarios después de aprobado el plan de trabajo
4	El proveedor elabora y presenta el Informe de final.	Proveedor	Informe final	Máximo a los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de concluido todos los mantenimientos.
Total				90 días calendarios

9.3. Horario

Los trabajos se realizarán, previa coordinación con la OSDN del RENIEC, según el siguiente detalle:

- Lunes a Viernes : Desde las 20:00 hasta las 07:00 horas (previa coordinación con el área usuaria y la Central de Monitoreo).
- Sábado y Domingo : Las 24 horas (previa coordinación con el área usuaria y la Central de Monitoreo).
- Feriados calendarios : Las 24 horas (previa coordinación con el área usuaria y la Central de Monitoreo).
- Feriados inopinados : Las 24 horas (previa coordinación con el área usuaria y la Central de Monitoreo).

El mantenimiento se realizará sin afectar las labores normales del RENIEC y serán previamente coordinados con la OSDN del RENIEC.

Se puede efectuar la ejecución de parte de los trabajos en otros horarios previa coordinación vía correo electrónico institucional con el responsable de la OSDN del RENIEC.

La OSDN, comunicará al contratista los nombres y apellidos y correos electrónicos del personal responsable de la OSDN del RENIEC, a fin de realizar coordinaciones de ingreso del personal contratista, ingreso de materiales y demás coordinaciones.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por el responsable de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN), en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, previa remisión del informe de verificación del servicio por parte de las Oficinas Regionales: (i) Oficina Regional de Piura, (ii) Oficina Regional de Trujillo, (iii) Oficina Regional de Chimbote (iv) Oficina Regional de Ayacucho, (iv) Oficina Regional de Arequipa, (iv) Oficina Regional de Cusco y (iv) Oficina Regional de Pucallpa, según los locales que corresponda, en su calidad de áreas usuarias, a través de la Dirección de Servicios Registrales, previo informe técnico de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

XI. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en pago único, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La Conformidad de la prestación del servicio será emitida por el responsable de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN).
- Entregable
- Comprobante de pago.

La documentación correspondiente al contratista debe ser presentada vía mesa de partes, sito en Av. Javier Prado Este N°990 San Isidro-Lima, de lunes a viernes, de 08.00 a 17:00 horas o de forma virtual al <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>

XII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

XIII. PENALIDADES

13.1. Penalidad por mora

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.

XIV. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones, las mismas que se detallan:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	La no presentación del entregable que corresponde al Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema Contra Incendio Sedes y Locales de Lima.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe de la OSDN
02	La no Subsanación al entregable	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe de la OSDN

ANEXO N° 01

OFICINA REGIONAL PIURA
OR. CHICLAYO

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de cinco (05) Detectores de Humo (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de cinco (05) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de canaletas total de la agencia por encontrarse deterioradas (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL RENIEC

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO DE LA OR.
CHICLAYO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	11
SENSOR TERMICO	BOSCH	D7050TH	0
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	2
ANALIZADOR ANIEGO	WILAND	WB-200	0
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	WI-1040	5
TOTAL DE PUNTOS			23

ANEXO N° 02
OFICINA REGIONAL PIURA
OR. JOSE LEONARDO ORTIZ

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de cinco (05) Detectores de Humo (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL RENIEC

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO DE LA OR. JOSE
LEONARDO ORTIZ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	8
SENSOR TERMICO	BOSCH	D7050TH	0
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	2
ANALIZADOR ANIEGO	WILAND	WB-200	0
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	WI-1040	2
TOTAL DE PUNTOS			17

ANEXO N° 03
OFICINA REGIONAL PIURA
OR. SULLANA

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de diez (10) Detectores de Humo de 4 hilos convencionales (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Pulsadores Manuales Convencionales con llave de reseteo compatible con el panel (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sirenas Estroboscópicas (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OR. SULLANA
PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL CONVENCIONAL	DSC	MAXSYS 4020	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D273	5
SENSOR DE HUMO	HAGROY	DSW-928N	2
SENSOR DE HUMO	WIZMART	NB326-S-4-12	5
ESTACION MANUAL	SIN MARCA		3
ESTROBO	SIN MARCA		3
ANALIZADOR ANIEGO	WILAND	WB-200	4
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	WI-1040	4
TOTAL DE PUNTOS			29

ANEXO N° 04
OFICINA REGIONAL TRUJILLO

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de diez (10) Detectores de Humo direccionables (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicará donde serán instalados.
- Cambio de cuatro (04) Pulsadores Manuales con llave de reseteo compatible con el panel (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicará donde serán instalados
- Instalación de dos (02) sensores de aniegos (Sensor de superficie + analizador de aniegos) y sus respectivos módulos, (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicará donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL TRUJILLO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD-7024	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	27
SENSOR TERMICO	BOSCH	D7050TH	1
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTACION MANUAL	SIMPLEX	2099-9754	1
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	5
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WB-200	4
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WI-1040	1
MODULO DE MONITOREO	BOSCH	D7044M	4
MODULO DE MONITOREO	BOSCH	D7044	7
SENSOR DE ANIEGO	WINLAND	W-S-U	8
TOTAL DE PUNTOS			63

ANEXO N° 05
OFICINA REGIONAL CHIMBOTE

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Instalación de dos (02) sensores de aniegos (Sensor de superficie + analizador de aniegos) y sus respectivos módulos, (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL CHIMBOTE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD-7024	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	19
SENSOR TERMICO	BOSCH	D7050TH	0
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	2
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WB-200	3
MODULO DE MONITOREO	BOSCH	D7044M	3
SENSOR DE ANIEGO	WINLAND	W-S-U	3
TOTAL DE PUNTOS			35

ANEXO N° 06
OFICINA REGIONAL AYACUCHO

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicará donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL AYACUCHO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD-7024	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	6
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	16
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	6
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	6
ANALIZADOR ANIEGO	SIN MARCA	-	2
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	7
TOTAL DE PUNTOS			46

ANEXO N° 07
OFICINA REGIONAL OR. AREQUIPA

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sirenas Estroboscópicas (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL OR. AREQUIPA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
TECLADO REMOTO	BOSCH	FMR-7033	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	12
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	2
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	5
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	5
MODULO DE MONITOREO	BOSCH	D7044M	2
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	W-S-U	2
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	6
TOTAL DE PUNTOS			38

ANEXO N° 08
ARCHIVO OFICINA REGIONAL AREQUIPA

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Instalación de dos (02) sensores de aniegos (Sensor de superficie + analizador de aniegos) y sus respectivos módulos, (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de una (01) Sirenas Estroboscópicas (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO ARCHIVO OFICINA
REGIONAL AREQUIPA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
TECLADO REMOTO	BOSCH	FMR-7033	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	31
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	2
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	5
ESTROBO	WHEELLOCK	NS-24MCW	5
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	W-S-U	1
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	1
TOTAL DE PUNTOS			49

ANEXO N° 9
AGENCIA TACNA

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Instalación de un (01) detector de humo N° 019 en la SALA CAPACI P2, debido a la filtración de agua en el techo, (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.
- Cambio de una (01) Batería de la fuente externa de 12 volt y 7 Amp. compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO AGENCIA TACNA
PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
TECLADO REMOTO	BOSCH	FMR-7033	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	14
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	1
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	3
ESTROBO	HARRINGTON	HSG	3
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WB-200	1
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	8
TOTAL DE PUNTOS			34

ANEXO N° 10
OFICINA REGIONAL CUSCO

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Instalación de dos (02) sensores de aniegos (Sensor de superficie + analizador de aniegos) y sus respectivos módulos, (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL CUZCO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
TECLADO REMOTO			1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	16
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	1
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTROBO	SYSTEM SENSOR	P2R-SP	2
MODULO DE MONITOREO	BOSCH	D7044M	2
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WB-200	2
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	3
TOTAL DE PUNTOS			32

ANEXO N° 11
OFICINA REGIONAL PUCALLPA

Para el presente servicio de mantenimiento se tendrá que considerar dentro de su estructura de costos los siguientes repuestos que serán de reemplazos de dispositivos:

- Cambio de dos (02) Detectores de Humo (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) Sensores de Aniego (a ser suministrado por la empresa ganadora de la buena pro), esta OSDN indicara donde serán instalados.
- Cambio de dos (02) baterías compatibles con el sistema, la cual será suministrada por la empresa ganadora de la buena pro.

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE
DETECCIÓN DE HUMO, ALARMA DE INCENDIO Y ANIEGO OFICINA
REGIONAL PUCALLPA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO**

TIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
PANEL DE INCENDIO	BOSCH	FPD7024	1
TECLADO REMOTO	-	-	1
BATERIA	RITAR	RT1270	2
SENSOR DE HUMO	BOSCH	D7050	16
SENSOR DE TEMPERATURA	BOSCH	D7050TH	1
ESTACION MANUAL	BOSCH	FMM-7045	2
ESTROBO	HARRINGTON	HSG	2
ANALIZADOR ANIEGO	WINLAND	WB-200	3
SENSOR DE ANIEGO	WILAND	W-S-U	4
TOTAL DE PUNTOS			32

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

Los requisitos de calificación que la Entidad, adopta son los siguientes:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica, del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p>El profesional propuesto para la ejecución del servicio, deberá estar colegiado y con el certificado de habilitación vigente por el colegio profesional respectivo.</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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años, en la supervisión y/o coordinación de servicios de implementación y/o instalación y/o mantenimiento de Sistema de Control de Accesos y/o Sistema de Detección/ Alarma de Incendios, del personal clave requerido como Coordinador</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><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 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/25,000.00 (Veinte y cinco mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento de sistemas contra incendio, sistemas de alarmas, otros sistemas de seguridad.</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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

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

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LAS OFICINAS REGIONALES, OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL EN PROVINCIAS**, que celebra de una parte **REGIST. NAC. DE IDENTIF. Y ESTADO CIVIL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico) Lima - Lima - Lima, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LAS OFICINAS REGIONALES, OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL EN PROVINCIAS**.

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LAS OFICINAS REGIONALES, OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL EN PROVINCIAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el servicio de mantenimiento preventivo del sistema contra incendio de las oficinas regionales, oficinas registrales y agencias del **Registro Nacional de Identificación y Estado Civil** en provincias.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pago único, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe o documento del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, conforme al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENTREGABLE	PLAZO
1	El proveedor elabora y remite el Plan de trabajo.	Proveedor	Plan de trabajo	Máximo diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
2	El área usuaria aprueba el Plan de trabajo	OSDN	-	Máximo en diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de presentado el plan de trabajo por parte del contratista.
3	El proveedor ejecuta el servicio de mantenimiento	Proveedor	-	Máximo en sesenta (60) días calendarios después de aprobado el plan de trabajo
4	El proveedor elabora y presenta el Informe de final.	Proveedor	Informe final	Máximo a los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de concluido todos los mantenimientos.
Total				90 días calendarios

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año 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.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de las prestaciones, las mismas que se detallan:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	La no presentación del entregable que corresponde al Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema Contra Incendio Sedes y Locales de Lima.	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe de la OSDN
02	La no Subsanación al entregable	3 % de la UIT vigente por cada día de retraso	Informe de la OSDN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1

Presente.-

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENIEC-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENIEC-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LAS OFICINAS REGIONALES, OFICINAS REGISTRALES Y AGENCIAS DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL EN PROVINCIAS**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENIEC-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, conforme al siguiente detalle:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENTREGABLE	PLAZO
1	El proveedor elabora y remite el Plan de trabajo.	Proveedor	Plan de trabajo	Máximo diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
2	El área usuaria aprueba el Plan de trabajo	OSDN	-	Máximo en diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de presentado el plan de trabajo por parte del contratista.
3	El proveedor ejecuta el servicio de mantenimiento	Proveedor	-	Máximo en sesenta (60) días calendarios después de aprobado el plan de trabajo
4	El proveedor elabora y presenta el Informe de final.	Proveedor	Informe final	Máximo a los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de concluido todos los mantenimientos.
Total				90 días calendarios

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-RENEC-1
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.