



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS
UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE
LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

BASES INTEGRADAS

¹ Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RUC N° : 20131378972
Domicilio legal : Jr. Camilo Carillo N° 114 – Jesús María
Teléfono: : 01 330-3000 anexo 4115
Correo electrónico: : aespinozap@contraloria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos ubicados en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000416-2024-CG/GAD el 22 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta (40) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico aespinozap@contraloria.gob.pe, o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de

Contrataciones del Estado – SEACE.

1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	00068-229901
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁸	:	018-068-000068229901-71

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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 corresponder.
- 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 – PIDE⁹ 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 comunicación ¹⁰. (**Anexo N° 10**).
- h) Estructura de costos¹¹.

Importante

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

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Entidad ubicada en Jirón Camilo Carrillo N° 114-Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de la Subgerencia de Abastecimiento, previo informe del especialista designado.
- Comprobante de pago.

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por
CAJALFANCA CHUQUARRIA Sonia
Santos FAU 20131378672 scb
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio: Mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos ubicados en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio solicitado tiene por finalidad mantener en condición operativa los grupos electrógenos de la Contraloría General de la República, el cual garantizará la continuidad del suministro eléctrico ante cortes imprevistos y/o programados en las redes eléctricas del concesionario de distribución eléctrica.

Asimismo, la presente contratación coadyuvará a mejorar las instalaciones e infraestructura de las sedes de la Contraloría General de la República, quien es la Entidad responsable de realizar un adecuado y eficiente servicio de control, para el correcto uso de los recursos públicos por parte de servidores y funcionarios públicos, a fin que éstos sean destinados a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural o jurídica para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo los grupos electrógenos de las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República, debiendo garantizar la continuidad del suministro eléctrico ante cortes de energía eléctrica imprevistos o programados en las redes eléctricas por parte del concesionario de distribución eléctrica.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 ALCANCES

El servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos ubicados en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República, se realizarán en siete (07) grupos electrógenos que forman parte de la infraestructura de cuatro (04) sedes de la Contraloría General de la República, cuya ubicación y características básicas los grupos electrógenos se detallan en el cuadro N° 01.



Firmado digitalmente por
CAJALFANCA CHUQUARRIA Sonia
Santos FAU 20131378672 scb
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lacort FAU 20131378672 scb
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:09:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJALANCA CHUAVARRIA Gonia
Bazante PAU 20131375972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:50 -05:00

Cuadro N°01
RELACION DE GRUPOS ELECTROGENOS

Item	Sede	Ubicación	Grupo Electrogeno	Motor	Modulo de Control
1	Sede Central Edificio Arenales	Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, Lima	Marca: CP MAQ	Marca:CUMMINS NTA85G1B Potencia:310kW Tensión de Trabajo: 380/220V	Deep Sea 5220
2	Sede Central Camilo Carrillo	Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, Lima	Marca: GAMMA	Marca:PERKINS 1306C-E87TAG4 Potencia:218kW Tensión de Trabajo: 220V	IntelliLite AMF25
3	Sede Central Camilo Carrillo	Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, Lima	Marca:VOLVO PENTA	Marca:VOLVO PENTA TD121GCP Potencia:210kVA Tensión de Trabajo: 220V	IntelliLite AMF25
4	Sede Central Casona	Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, Lima	Marca:FG WILSON	Marca:PERKINS 1106C-E66TA Potencia:175kW Tensión de Trabajo: 220V	IntelliLite AMF25
5	Escuela Nacional de Control Edificio ENC	Jr. Bartolomé Herrera N° 255, Unce-Lima.	Marca:SDMO	Marca:VOLVO PENTA TWD1643GE Potencia:600kW Tensión de Trabajo: 380/220V	MICS TELYS
6	Cusipata CIAR Cusipata	Prolong. Los Álamos N° 983, Chadsayco - Lima	Marca:VOLVO PENTA	Marca:PERKINS U67241 Potencia:56kW Tensión de Trabajo: 220V	Fabricado*
7	Jiron de la Unión	Jr. De la Unión N°1040,Cercado de Lima- Lima	Marca:MODASA	Marca:YUCHAI YC4D100Z-D20 Potencia:56kW Tensión de Trabajo: 220V	Deep Sea 4520

5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Durante el desarrollo del servicio, el proveedor deberá considerar las siguientes actividades mínimas y no limitativas:

5.2.1 DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL SERVICIO (Por cada día de trabajo)

Estas actividades se realizarán todos los días durante el periodo de ejecución del servicio.

- Charla de 5 minutos por cada día de trabajo y elaboración del análisis de trabajo seguro (ATS).
- Colocación de implementos de seguridad al personal técnico involucrado (Casco, Lentes, Traje tyvek, Arnés, Línea de vida, Guantes, Zapatos de seguridad, etc).
- Delimitación del área de trabajo mediante elementos de seguridad (Cinta de Seguridad, Conos, letreros, etc.).

5.2.2 ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1) Mantenimiento del motor:

- Verificar niveles (aceite de motor, de refrigerante y estado del combustible).
- Suministro y cambio de aceite y filtros de aceite.
- Verificar fugas de combustible, aceite y refrigerante.
- Inspección del equipo de medición del nivel de tanque de combustible.



Firmado digitalmente por
CASHA COSTILANA Vladimir
PAU 20131375972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:03 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lacort PAU 20131375972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJAHUANCA CHUJARRIA Sonia
Serial: FAU 20131375972
soff
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

- Verificación de fugas en el intercooler (mangueras y abrazaderas).
- Revisión del estado funcionamiento motor en vacío - 10 a 15 min; verificar ruidos anormales.
- Toma y análisis de muestra de aceite y combustible. (deberá presentar un informe de análisis de presencia de elementos en cada muestra y recomendaciones).
- Revisión de separador de aceite.
- Limpieza y sopleteo de filtro de aire y de portafiltro de aire.
- Verificación de la operatividad del calentador de camisas y del ajuste de pernos.
- Inspección de fajas y/o correas – comprobación y ajustes – Después de haber funcionado el motor.
- Limpieza/pulverización externa e interna del radiador.
- Suministro y cambio de filtro de combustible y limpieza de tanque de combustible (interno), llenar el tanque interno con la recuperación dializada de combustible del tanque externo.
- Revisión y/o ajuste de cañerías y/o mangueras hidráulicas.
- Suministro y cambio total de refrigerante.
- Verificación de fugas y del estado de tuberías del Sistema de escape.
- Revisar y verificar empaquetaduras.

II) Otros en el motor: (previa evaluación del estado de funcionamiento):

- Inspección y revisión de funcionamiento de la bomba de cebado manual y/o automático de alimentación de petróleo, revisión de empaquetaduras.
- Revisión y ajuste de pernos del acople de mando de la bomba de inyección.
- Revisión del estado, pruebas de corte y revisión de fugas en inyectores.
- Revisión integral del Sistema de Combustible y brindar un diagnóstico en caso de anomalías.
- Revisión la regulación de juego de válvulas de admisión y escape
- Revisión del empaque de la tapa de balancines.
- Realizar el control de ajuste de pernos de culata.
- Revisión y limpieza del elemento de aire y limpieza de ductos de admisión y turbo.
- Revisión y ajuste de las tuercas de montaje del sistema de admisión y turbo.
- Revisión de amortiguador de vibraciones del motor.

III) Mantenimiento en el generador:

- Verificar el estado de los devanados.
- Realizar la revisión de funcionamiento de rodamiento del alternador.
- Realizar el mantenimiento de baterías, llenado de su agua destilada y comprobación de la carga.
- Verificar la temperatura de trabajo del generador, generar imágenes fotográficas de puntos calientes en motor, generador y conductores eléctricos.
- Verificar ruidos anormales y vibraciones.
- Ajuste de la tensión de generación y frecuencia.
- Limpieza de conectores y bornes del generador con solvente dieléctrico.
- Limpieza interior del generador de potencia con solvente dieléctrico.
- Limpieza y revisión del arrancador de motor, conectores de la excitatriz, y revisión de carbones.
- Realizar pruebas y medición de resistencia de aislamiento de las bobinas de los generadores, excitatriz y armadura.
- Realizar inspecciones mecánicas del sistema del acoplamiento y ajuste de pernos del disco de acoplamiento.

Página 3 de 14



Firmado digitalmente por
CASIA ORSILLANA Vladimir
FAU 20131375972 soff
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lacior FAU 20131375972 soff
Motivo: Soy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:06:26 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJAHUANCA CHAVARRIA Sonia
Sancio FAU 20131379972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

- Revisar colector y carbones del generador.
- Revisar fusibles y elementos de protección.
- Realizar ajuste de conexiones eléctricas.
- Realizar pruebas mecánicas de dispositivos de protección.
- Verificar la corriente de excitación y voltaje DC, verificar el estado de AVR.
- Verificación de panel de control para encendido automático, y enlace con tablero de transferencia.
- Revisión de conexiones de instrumentación y sensores de motor, tarjeta de control de generador.
- Revisión de los instrumentos de medición: Frecuencia, Tensión, Revoluciones, Temperatura.
- Realizar ajuste de torquímetro de conexiones eléctricas de potencia y acoplamiento mecánico.
- Se deberá verificar la señal de arranque remoto, y el modo automático para el correcto funcionamiento.
- Revisión, limpieza y pruebas de los interruptores motorizados.
- Revisión de los relés de contactos
- Se deberá realizar pruebas de funcionamiento, para la verificación que el sistema opera correctamente.

IV) Mantenimiento en el chasis con Aislamiento Acústico (Excepto de Sede Cusipata):

- Limpieza de chasis general
- Revisión y ajuste con torquímetro los pernos de anclaje de motor, generador y chasis.
- Realizar medición de gases contaminantes.
- Realizar medición de contaminación auditiva dentro y fuera del chasis.
- Realizar pruebas y puesta en servicio.
- Verificación de estado de aislante acústico, de necesitar cambio indicar en las observaciones del entregable el área y tipo a reemplazar.

V) Mantenimiento en el tablero de control y transferencia:

- Limpieza general de estructuras metálicas, barras, aisladores del tablero de transferencia.
- Limpieza con solvente dieléctrico y ajustes de conexiones eléctricas, tableros de control y transferencia.
- Revisión, limpieza y ajustes de empalmes, conexiones y terminales de BT.
- Limpieza, pulverizado, ajuste y lubricación de interruptores.
- Revisión del estado de los ITM e ID.
- Revisión y ajuste de analizadores de redes de tableros.
- Verificar, revisar y limpiar el ventilador del del tablero de transferencia.
- Protocolos de megado y verificación de continuidad de la línea a tierra.
- Prueba mecánica de funcionamiento, apertura y cierre.
- Revisar, limpiar y verificar el Módulo de Control y transferencia de cargas con la red, automático y/o manual, con pantalla LCD de lecturas de corriente.

5.2.3 ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

I) Mantenimiento correctivo de Grupo Electrógeno de Casona:

- Suministro y cambio de Base cebador de combustible Perkins.
- Suministro y cambio de calentador de agua (1000W - 220VAC, entrada y salida de 5/8") y cambio de mangueras SAEG J20R3



Firmado digitalmente por
CAGIA ORELLANA Vladimir
FAU 20131379972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:21:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Guayana
Lecner FAU 20131379972 soft
Motivo: Day Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:09:28 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJAHUANCA CUSIPATA Sonia
Dpto: FAU 20131378972
Motivo: Day Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:13:58 -05:00

II) Mantenimiento correctivo de Grupo Electrógeno de Cusipata:

- Suministro y cambio de calentador del sistema de refrigeración (500W – 220VAC con termostato de 40 a 50°C, entrada y salida de 5/8”).
- Mantenimiento correctivo de alternador: cambio de carbones, rodamientos y regulador de voltaje.
- Suministro instalación de guarda de seguridad de ventilador de aproximadamente: 6cm de ancho X 54cm de alto X 54cm de largo.¹

III) Mantenimiento correctivo de Grupo Electrógeno de Escuela Nacional de Control:

- Suministro y cambio de la ECU para un Grupo Electrógeno con Motor Volvo TWD1643 y pruebas de operatividad. El componente a adquirir debe ser nuevo y de primer uso, debiendo su entrega ser en caja del original del fabricante para su recepción. Asimismo, este bien será destinado como reemplazo de una ya existente, previa verificación del sistema del Grupo Electrógeno a fin de dejar operativo el equipo.
- Reemplazo de fusible de 10amp., tipo encapsulado.²

5.2.4 CHARLA TÉCNICA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GRUPOS ELECTRÓGENOS:

Dentro del plazo de ejecución del servicio, el proveedor realizará una charla técnica en cada sede de la Entidad, para dos (2) colaboradores como mínimo, siendo su duración de una (1) hora como mínimo y los temas a tratar son: Inspecciones de rutina y transferencia de energía de los grupos electrógenos.

La charla técnica será dictada por el Supervisor del Servicio del Contratista, y será orientada a la Operación y/o Mantenimiento de Grupos Electrónicos.

El proveedor deberá entregar a los participantes, un certificado de participación en dicha charla, el mismo que deberá estar firmado por el capacitador y un representante de la empresa proveedora.

5.3 NORMAS, REGLAMENTOS, CÓDIGOS Y ESTÁNDARES

Las normas, reglamentos y estándares a aplicar serán como requerimiento mínimo según las últimas ediciones y/o enmiendas de los siguientes:

- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por
ZAVALLTA CUEVA Susana
Leonor FAU 20131378972
Motivo: Day Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:39 -05:00

¹ Modificado en consideración a la consulta N° 6 realizada por el participante WESLWER SAC

² Modificado en consideración a la consulta N° 7 realizada por el participante WESLWER SAC.



Firmado digitalmente por
CAJAHUANCA CHAUARRIA Sonia
Sede: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:50 -05:00

5.4 CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes.
- La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamio, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento para la ejecución del servicio.
- La autorización de ingreso de proveedores será firmada por el responsable del área usuaria (formato para que llene en su totalidad todos los ítems, detallando las herramientas y/o equipos a usar, precisando que el formato no puede ser variado y verificando que la base legal salga en su totalidad).
- Visita técnica: Previo a la presentación de la oferta, el proveedor podrá realizar una (01) visita técnica a las sedes de la Entidad, en donde se encuentran ubicados los bienes materia del presente servicio, la cual tiene como finalidad que el proveedor realice el reconocimiento del área de los ambientes, así como las coordinaciones correspondientes, referente a las medidas que serán materia de intervención y el levantamiento de toda información necesaria para efectuar su oferta.

Para ello, el proveedor deberá solicitar al área usuaria la visita correspondiente, indicando los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI), de hasta dos (2) personas. La visita técnica se realizará en horario de 8:30am a 5:30pm en la fecha en que se indique a través de los correos electrónicos de los solicitantes.

5.5 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor realizará la ejecución de la prestación en coordinación con el profesional de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria, quien hará las veces de supervisor de la presente contratación, por parte de la Entidad.
- El proveedor realizará la ejecución del servicio en coordinación con el personal designado por la Entidad, quien hará las veces de supervisor de la Entidad; en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 12:30h y de 13:30 hasta las 16:30h.³
- El proveedor dentro de los dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio, deberá presentar los siguientes documentos:
 - c-1) Copia simple de la documentación que acredite el perfil del personal distinto al clave, precisando para cada uno, el cargo que desempeñará durante la ejecución del servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.7 del presente requerimiento.
 - c-2) Certificado de habilidad del Ingeniero Supervisor.
 - c-3) Cronograma de trabajo calendarizado que contenga las actividades a desarrollar, en base al formato de estructura de costos que se adjunta en el Anexo A, las mismas que deberán indicar el inicio y el periodo de duración de cada actividad, de manera diferenciada para cada sede.
- El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será presentado vía correo electrónico a la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de recibida la notificación de la aprobación del personal distinto al clave.



Firmado digitalmente por
CADIA ORTELLANA Vladimir
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lector FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:09:29 -05:00

³ Modificado en consideración a la consulta N° 8 realizada por el participante WESLWER SAC
Página 6 de 14



Firmado digitalmente por
CAJAHUANCA CHUAVARRIA Sonia
Sueño FAU 20131375872 soft
Motivo: Cuy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

- e) El personal del proveedor que realice algún trabajo de alto riesgo⁴ deberá contar con el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional⁵ correspondientes; asimismo, se deberá remitir el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)⁶ y la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC), los que deberán estar firmados por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser actividades de alto riesgo debe contar con un especialista por parte de la empresa⁷ que supervise y verifique que los trabajos y medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados vía correo electrónico, al área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de recibida la notificación de la aprobación del personal distinto al clave.
- f) El proveedor deberá llenar la información requerida en el "Formato de autorización de ingreso" 8, e indicar y detallar los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (DNI) de las personas que ejecutarán la prestación, especificando el personal que efectuará trabajos de alto riesgo, así como las herramientas, equipos o materiales a utilizar durante la prestación. El documento será presentado vía correo electrónico, al área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de recibida la notificación de la aprobación del personal distinto al clave.
- g) El proveedor deberá presentar un "Plan de respuesta ante emergencias". El documento será presentado vía correo electrónico al área usuaria, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de recibida la notificación de la aprobación del personal distinto al clave.
- h) El proveedor será responsable de que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar⁹. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- i) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y el retiro y eliminación de todo material excedente, desmonte o residuos, generados por los trabajos realizados.
- j) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- k) Todos los trabajos se efectuarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicadas del Código Nacional de Electricidad, Reglamento General de Edificaciones y demás normas indicadas en el numeral 5.3 del presente requerimiento.
- l) El proveedor debe delimitar la zona de trabajo y colocar materiales de protección alrededor de toda la superficie que pueda verse afectada por la ejecución de la

⁴ Trabajo de Alto Riesgo: Trabajos en altura y/o en caliente (soldadura, corte, esmerinado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o en espacios confinados y/o de izaje de cargas y/o de excavaciones y zanjas y/o con materiales o sustancias peligrosas y/o con energías peligrosas; entre otros. Para trabajos en altura y en caliente se requerirán como mínimo dos (2) trabajadores con Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, mientras que, para espacios confinados, se requerirán tres (3) trabajadores con certificado como mínimo.

⁵ Certificado de Aptitud Médico Ocupacional: Debe precisar el tipo de trabajo de Alto Riesgo e indicar que el trabajador es apto para realizarlo; al respecto, el centro de salud donde se realice la evaluación debe estar acreditado por DIGESA y los certificados deberán estar firmados por médicos que registren diplomado, especialidad o maestría en medicina ocupacional, salud ocupacional, medicina en el trabajo, etc. en el Colegio Médico del Perú.

⁶ Las hojas de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) se remitirán uno por cada día que se realice la actividad, precisando la fecha; debe estar acorde a la normatividad de seguridad y salud en el trabajo; y se deberá remitir con la firma del Ingeniero especialista acorde a las actividades a realizar.

⁷ El requerimiento y/o perfil solicitado para el supervisor van acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar, para lo cual deberá contar con todos los requerimientos correspondientes para dicha actividad (SCTR y Certificado de Aptitud Médico Ocupacional), en el marco al manejo interno de la empresa en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⁸ El formato de autorización de Ingreso será remitido al contratista en formato editable, vía correo electrónico, para su llenado.

⁹ Equipos de protección personal (EPP) mínimos: (casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible), en caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.



Firmado digitalmente por
CAGIA ORELLANA Vladimir
FAU 20131375872 soft
Motivo: Cuy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:21:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lector FAU 20131375872 soft
Motivo: Cuy Visto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJAMUNCA CHUAVARRIA Sonia
Buena PAU 20131375972 soft
Motivo: Day Visto Buena
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

prestación. Asimismo, debe proteger las instalaciones e infraestructura de la Entidad que pudieran verse afectadas por el traslado del material a utilizar.

- m) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, cables, etc., objeto del contrato, serán entera responsabilidad del proveedor.
- n) Los instrumentos de medición a utilizar deberán ser presentados ante el personal que designe la Entidad antes de comenzar las labores, debiendo contar con certificado de calibración vigente durante todo el tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo.
- o) El Supervisor del Servicio por parte del Proveedor será el único encargado de coordinar con el supervisor de la Entidad, la ejecución de actividades del servicio e informará el avance y pormenores de los trabajos.

5.6 ENTREGABLE

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de culminado el servicio, el proveedor presentará la información relacionada a la ejecución del servicio como Entregable, mediante carta dirigida a la Subgerencia de Abastecimiento de la Contraloría General de la República, a través de la mesa de partes virtual: <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> o presentado de forma física en la mesa de parte de la Contraloría General de la República, ubicado en Jr. Camilo Carrillo N° 114 - Lima - Jesús María.

El contenido del Entregable debe estar formulado de acuerdo a las actividades realizadas, así como las recomendaciones necesarias para los sistemas de respaldo de los grupos electrógenos y los documentos correspondientes, por lo que debe contener como mínimo:

Cuadro N° 03: Contenido del Entregable

Entregable	Método de Verificación
Entregable: Informe técnico del servicio de mantenimiento	<p>a) Informe técnico, debiendo contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del alcance y de las actividades realizadas, así como del estado de los equipos e instalaciones, antes y después del mantenimiento. - Datos técnicos de los equipos según las placas de identificación. - Registro fotográfico que evidencia, la ejecución del servicio y mediciones realizadas (antes y después), incluye capacitación. - Recomendaciones y detalle para ejecutar correctivos necesarios, de ser así, se debe incluir la relación de insumos con las características técnicas y físicas a requerir reemplazo y registro fotográfico. - Recomendaciones sobre propuesta de mejora para el sistema y/o mejoras en el procedimiento de mantenimiento - Conclusiones y recomendaciones. <p>b) Protocolo de prueba con sus respectivas mediciones de parámetros de acuerdo a las actividades a realizar en los grupos electrógenos, debidamente firmados por el profesional responsable.</p> <p>c) Presentación de Certificado de Operatividad, Mantenimiento y Diagnostico según corresponda las actividades a realizar, debidamente firmados por el profesional responsable.</p> <p>d) Copia del registro de asistencia a la capacitación</p> <p>e) <u>Carta de garantía comercial</u>: El proveedor deberá presentar una carta de garantía comercial por el periodo de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados y trabajos de mantenimiento realizados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del mantenimiento realizado, por una mala instalación o deterioro de los materiales instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.</p>



Firmado digitalmente por
CADIA ORTELLANA Vladimir
PAU 20131375972 soft
Motivo: Day Visto Buena
Fecha: 10-09-2024 10:31:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Gabriela
Lacort PAU 20131375972 soft
Motivo: Day Visto Buena
Fecha: 10-09-2024 12:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por:
CAJALANCA CHAVARRIA Sonia
Sello: FAU 20131379672.scf
Módulo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:50 -05:00

5.7 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

El contratista realizará la ejecución del servicio necesariamente con el personal que se indica en el presente numeral, el cual deberá participar en todas las actividades, debiendo permanecer durante toda la ejecución del presente servicio. Sin perjuicio de ello, el contratista si estima necesario, podrá incrementar personal para la ejecución del servicio, el mismo que no representará costo alguno para la Entidad.

A. Un (01) Ingeniero Supervisor (Personal Clave)

El ingeniero supervisor será el responsable de la ejecución de los trabajos del servicio, debiendo permanecer durante todo el desarrollo de la ejecución, en el lugar del servicio; asimismo, deberá de velar por la calidad en la ejecución de las actividades desarrolladas por el personal.

El ingeniero supervisor será responsable de las siguientes actividades:

- Supervisar que las actividades de ejecución se cumplan con los estándares de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111- 2013-MEM-DM. De igual forma, verificar que se cumplan con las normas de seguridad interna de la entidad.
- Verificar que la ejecución del servicio se desarrolle de acuerdo a la programación propuesta al inicio de las actividades, a fin de culminar el servicio dentro del plazo establecido.
- Coordinar continuamente con el personal designado por el área usuaria para la ejecución del servicio, sobre el desarrollo de las actividades diarias.
- Informar oportunamente sobre algún desperfecto u observación no contemplada en el presente requerimiento.
- Mantener el área de trabajo correctamente señalizada, limpia y ordenada; de igual forma, eliminar los residuos generados al retirarse del área.

Perfil:

El perfil esta detallado en el numeral 17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN del presente requerimiento.

B. Un (01) Técnico

Técnico especializado encargado de realizar las actividades propias del servicio, debiendo permanecer durante el desarrollo de la ejecución, en el lugar del servicio; asimismo, conforme se indica en el literal c) del numeral 5.5, del presente, deberá acreditar su perfil y experiencia, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio.

Perfil:

Formación académica:

- Técnico (titulado) en la carrera de técnico en electricidad industrial, y/o mecánico automotriz, y/o mecánico de automotores diésel, y/o técnico de mantenimiento de maquinaria pesada.

Acreditación:

- Se acreditará la formación académica con copia simple del título de técnico.

Experiencia:

- Contar con una experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de instalación, montaje y/o mantenimiento en grupos electrógenos y/o generadores eléctricos y/o motores diésel.

Página 9 de 14



Firmado digitalmente por:
CASHA ORELLANA Vladimir
FAU 20131379672.scf
Módulo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:33 -05:00



Firmado digitalmente por:
ZAUALETA CUEVA Susana
Leonor FAU 20131379672.scf
Módulo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJALIANCA CHAYARRIN Sonia
Baeza FAU 20131373672
a08
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

Acreditación:

- La experiencia del personal técnico 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.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1 Lugar de la prestación del servicio

La prestación del servicio se realizará en las sedes de la Contraloría General de la República, según el siguiente detalle:

Sede Central de CGR	Sede Escuela Nacional de Control	Sede Cusipata	Sede Jirón de la Unión
Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María, Lima	Jr. Bartolomé Herrera N° 255, Lince-Lima.	Prolong. Los Álamos N° 983, Chaclacayo - Lima	Jirón de la Unión N°1040 – Cercado de Lima, Lima

7.2 Plazo de la prestación del servicio

El plazo de ejecución contractual será de cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada por parte de la Entidad, la aprobación de la documentación solicitada en los literales c), d), e), f) y g) del numeral 5.5 del presente documento.

Al respecto, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o del perfeccionamiento del contrato, el proveedor deberá presentar, vía correo electrónico dirigido al supervisor del servicio de la Entidad, la documentación solicitada en los literales c), d), e), f) y g) del numeral 5.5 del presente documento, los cuales serán verificados y aprobados, de encontrarlos conforme, por la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales de la CGR. En caso que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificados por la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales de la CGR., de encontrarlos conforme.

8. FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendario siguiente, contado a partir del otorgamiento de la conformidad por parte de la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área usuaria.

9. ADELANTO

No aplica.

10. CONFORMIDAD

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

11. PENALIDADES

a) Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



Firmado digitalmente por
CADIA ORDELLANA Viedma
FAU 20131373672 a08
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:03 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lacort FAU 20131373672 a08
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:39 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJALANCA CUSAVARUA Sonia
Dato: FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:13:50 -05:00

de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Otras Penalidades

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los literales c), d), e), f) y g) del Numeral 5.5 del presente, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante Informe elaborado por el área usuaria
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales (referente a los documentos indicados en los literales c), d), e), f) y g) del Numeral 5.5 del presente), dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante Informe elaborado por el área usuaria
3	No cumplir con presentar el Entregable del servicio (Indicado en el numeral 5.6 del presente) a los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante Informe elaborado por el área usuaria
4	No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar.	1% de la UIT vigente por cada trabajador identificado y por cada día ocurrido.	Mediante Informe elaborado por el área usuaria

Tanto la penalidad por mora y otras 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.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar el presente servicio.

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos,



Firmado digitalmente por
CASIA GORELLANA Vladimir
FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:51:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUSVA Susana
Lacnor FAU 20131378672 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:28 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJAVEJANCA CHAVARRIA Sonia
Sancor FAU 20131379872 asc
Motivo: Soy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a cumplir lo siguiente:

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.

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.

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.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

17. REQUISITOS DE CALIFICACION

17.1 Experiencia del postor en la especialidad:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de grupos electrógenos y/o generadores eléctricos.
- Servicio de instalación o acondicionamiento de grupos electrógenos.

Acreditación:

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



Firmado digitalmente por
CASIA ORSELLANA Vladimir
FAU 20131379872 asc
Motivo: Soy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:03 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lecor FAU 20131379872 asc
Motivo: Soy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:29 -05:00



Firmado digitalmente por
CAJALANCA CHAVARRIA Sonia
Sede: FAU 20131379872
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 15:13:58 -05:00

cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

17.2 Del Personal Clave:

Un (01) Ingeniero Supervisor

Perfil:

Formación Académica:

- Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica de Fluidos, colegiado y habilitado¹¹.

Acreditación:

- El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Experiencia Laboral

- Experiencia no menor de dos (02) años en:
 - Mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de grupos electrógenos y/o generadores eléctricos.
 - Servicio de montaje o instalación de grupos electrógenos.

Acreditación:

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

18. ANEXOS

Anexo A: Estructura de costos del servicio, el mismo que se utilizará para cotizar el precio del servicio.



Firmado digitalmente por
CAGIA ORELLANA Vladimir
FAU 20131379872
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:00 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Susana
Lector FAU 20131379872
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:06:38 -05:00

¹⁰ 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".

¹¹ El certificado de habilidad del Ingeniero Supervisor será presentado para el inicio del servicio.



Firmado digitalmente por
CAJAHUASCA CUSIARILLA Sonia
Sancor FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:13:58 -05:00

ANEXO A					
ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO					
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los grupos electrógenos, ubicados en las sedes de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República.					
Descripción: Mantenimiento preventivo y correctivo de grupos electrógenos.					
Área usuaria: Contraloría General de la República.					
Fecha: 08/03/2024					
Partida	Descripción	Unidad	Cantidad total	Precio unitario S/.	Código Parcial S/.
1.00	Mantenimiento Preventivo de Grupos Eléctricos.				
1.01	Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Areales Marca: CP MAG 310 KW.	Und.	1.00		
1.02	Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Camilo Carrillo Marca: GAMMA 218 KW.	Und.	1.00		
1.03	Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Camilo Carrillo Marca: VOLVO PENTA 210 KW.	Und.	1.00		
1.04	Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Casana Marca: FG WILSON 175 KW.	Und.	1.00		
1.05	Grupo electrógeno Sede ENC - Edificio Conodmiento Marca: SDMO 600 KW.	Und.	1.00		
1.06	Grupo electrógeno Sede Cusipata - CIAR Cusipata Marca: VOLVO PENTA 56 KW.	Und.	1.00		
1.07	Grupo electrógeno Sede Jr De La Unión - Edificio Jr De La Unión Marca: MODABA 56 KW.	Und.	1.00		
2.00	Mantenimiento Correctivo de Grupos Eléctricos.				
2.01	Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Casana Marca: FG WILSON 175 KW.	Und.	1.00		
2.02	Grupo electrógeno Sede ENC - Edificio Conodmiento Marca: SDMO 600 KW.	Und.	1.00		
2.03	Grupo electrógeno Sede Cusipata - CIAR Cusipata Marca: VOLVO PENTA 56 KW.	Und.	1.00		
3.00	Charla Teórica sobre funcionamiento del sistema de Grupos Eléctricos.				
3.01	En la Sede Central - Jr. Camilo Carrillo N° 114 - Jesús María, Lima.	Und.	1.00		
3.02	En la Sede Escuela Nacional de Control - Jr. Bartolomé Herrera N° 255 - Lince, Lima.	Und.	1.00		
3.03	En la Sede CIAR Cusipata - Prolog. Aímas N° 983 - Chedoke, Lima.	Und.	1.00		
3.04	En la Sede Jr De La Unión - Jr. De La Unión N° 1040 Cercado de Lima, Lima.	Und.	1.00		
4.00	Elaboración de Entregable.				
4.01	Elaboración de la documentación para el entregable	Global	1.00		
4.01	Emisión de protocolos de pruebas con sus respectivas mediciones, firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, habilitado.	Und.	7.00		
4.02	Emisión de Certificados de Operatividad, Mantenimiento y Diagnóstico, firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, habilitado.	Und.	7.00		
1	TOTAL (sin I.G.V.)				
2	I.G.V. (18%)				
3	TOTAL (Incluido I.G.V.)				



Firmado digitalmente por
CAGIA ORELLANA Vladimir
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 10:31:03 -05:00



Firmado digitalmente por
ZAVALETA CUEVA Guana
Lacnor FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Voto Bueno
Fecha: 10-09-2024 12:08:26 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
A.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>- Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título en las carreras de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica de Fluidos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el comité de selección 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 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>
B.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>- Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de grupos electrógenos y/o generadores eléctricos o servicio de montaje o instalación de grupos electrógenos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con</p>

<p>00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación de grupos electrógenos y/o generadores eléctricos.- Servicio de instalación o acondicionamiento de grupos electrógenos. <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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p>
--

¹³ 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".

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR** para la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en los literales c), d), e), f) y g) del Numeral 5.5 del presente, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas por el Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales (referente a los documentos indicados en los literales c), d), e), f) y g) del Numeral 5.5 del presente), dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
3	No cumplir con presentar el Entregable del servicio (Indicado en el numeral 5.6 del presente) a los cinco (5) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria
4	No contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar.	1% de la UIT vigente por cada trabajador identificado y por cada día ocurrido.	Mediante informe elaborado por el área usuaria

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE EJECUCION CONTRACTUAL: [.....]

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.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS GRUPOS ELECTROGENOS UBICADOS EN LAS SEDES DE LIMA METROPOLITANA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA”**, 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

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

Descripción	Unidad	Cantidad total	Precio unitario (Inc. IGV.) S/.	TOTAL (Inc. IGV.) S/.
Mantenimiento Preventivo de Grupos Electrónicos.				
Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Arenales Marca: CP MAQ 310 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Camilo Carrillo Marca: GAMMA 218 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Camilo Carrillo Marca: VOLVO PENTA 210 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Casona Marca: FG WILSON 175 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede ENC - Edificio Conocimiento Marca: SDMO 600 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Cusipata - CIAR Cusipata Marca: VOLVO PENTA 56 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Jr De La Unión - Edificio Jr De La Unión Marca: MODASA 56 KW.	Und.	1.00		
Mantenimiento Correctivo de Grupos Electrónicos.				
Grupo electrógeno Sede Central - Edificio Casona Marca: FG WILSON 175 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede ENC - Edificio Conocimiento Marca: SDMO 600 KW.	Und.	1.00		
Grupo electrógeno Sede Cusipata - CIAR Cusipata Marca: VOLVO PENTA 56 KW.	Und.	1.00		
Charla Técnica sobre funcionamiento del sistema de Grupos Electrónicos.				
En la Sede Central - Jr. Camilo Carrillo N° 114 - Jesus Maria, Lima.	Und.	1.00		
En la Sede Escuela Nacional de Control - Jr. Bartolome Herrera N° 255 - Lince, Lima.	Und.	1.00		
En la Sede CIAR Cusipata - Prolog. Álamos N° 983 - Chaclacayo, Lima.	Und.	1.00		
En la Sede Jr De La Unión - Jr. De La Unión N° 1040 Cercado de Lima, Lima.	Und.	1.00		
Elaboracion de Entregable.				
Elaboracion de la documentacion para el entregable	Global	1.00		
Emision de protocolos de pruebas con sus respectivas mediciones, firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, habilitado.	Und.	7.00		
Emision de Certificados de Operatividad, Mantenimiento y Diagnostico, firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, habilitado.	Und.	7.00		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-CGR
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.