



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024- INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION
ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y
POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL – INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 – Anexo 8116

Correo electrónico: : lerazo@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 044-2024-OAF/INDECOPI el 27 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

La buena pro del servicio del presente requerimiento no se debe de distribuir, en razón a que los proveedores del rubro están en la capacidad de atender la totalidad del servicio a contratar. Conforme a lo establecido en el expediente de contratación

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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados desde la fecha indicada en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio y, previamente haber aprobado el plan de trabajo, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZO
PRIMER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado desde el día indicado en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio. El inicio de este mantenimiento debe realizarse previa aprobación del plan de trabajo.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento correctivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento correctivo.
QUINTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento preventivo.
SEXTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del sexto mantenimiento preventivo.
SÉPTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento correctivo.
OCTAVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del séptimo mantenimiento preventivo.
NOVENO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del octavo mantenimiento preventivo.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en la Caja del Indecopi. El ejemplar de las bases se entregará en Av. Del Aire N° 384 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
2. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
3. Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
4. Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
6. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
9. Código Civil.
10. Directivas del OSCE.
11. Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
12. Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
13. Código Nacional Eléctrico (CNE-Utilización 2006).
14. Reglamento Nacional de Edificaciones A.130.
15. Norma Técnica Peruana (NTP-370.053, NTP-370.301).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Ficha técnica o Brochure que acredite el cumplimiento de las siguientes características de lo siguiente:

EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	REQUIERE FICHA TÉCNICA
Interrupor termomagnético regulable tipo caja moldeada	Intensidad de corriente: 170-250A N° de Polos: 3 40KA – 220V/240V Dimensiones: - Alto: rango de 161-165mm - Ancho: 105mm			SI

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Documentación del personal **NO CLAVE**, señalado en el numeral 5.14.3 de los TDR.

Seis (06) Técnicos Especialistas:

Realizarán las actividades de la parte operativa del servicio de mantenimiento correctivo, preventivos y atención de incidentes y deberán ser Titulados de un Instituto Superior Tecnológico en las carreras técnicas en electricidad y/o electricidad industrial y/o electrotecnia y/o electrotécnica industrial y/o electromecánica y/o mecánico de mantenimiento.

Deberán contar con mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de mantenimiento y/o instalaciones de subestaciones eléctricas, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos, mantenimiento y/o instalación de pozos a tierra, mantenimiento y/o instalación de sistemas eléctricos industriales.

Para la formación académica: El título de técnico o profesional técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso título de técnico o profesional técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Para la experiencia: Con (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.

La acreditación del perfil de los técnicos especialistas se realizará para la suscripción de contrato.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

- j) Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 11)**
- k) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 12).**

Importante

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

Importante

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

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

2.4. 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 del Indecopi, sito en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Asimismo, la dirección electrónica de la mesa de partes virtual es: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cuando efectivamente ejecutada y culminada según el plazo definido en el numeral 5.15.2 y dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad por el servicio realizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
1	Informe del primer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	13% del monto total contratado
2	Informe del primer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
3	Informe del segundo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
4	Informe del tercer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
5	Informe del segundo mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
6	Informe del cuarto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
7	Informe del quinto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
8	Informe del sexto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
9	Informe del tercer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
10	Informe del séptimo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
11	Informe del octavo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
12	Informe del noveno mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Abastecimiento (UAB) emitiendo la conformidad de la prestación realizada, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables establecidos en el numeral 5.8 del presente términos de referencia, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja de lunes a viernes dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual (<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>).

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por
FERNANDEZ CALDERON Berenice
FAU 2013840533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.08.2024 16:50:27 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de la subestación eléctrica, tableros eléctricos principales y pozos a tierra de la sede central de Indecopi

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La subestación eléctrica, los tableros de baja tensión y los pozos a tierra son componentes fundamentales para el correcto funcionamiento del sistema eléctrico de la Sede Central de Indecopi. La continuidad y la eficiencia de este servicio dependen en gran medida de la realización de un mantenimiento preventivo y correctivo adecuado. De esta manera, la institución puede garantizar la prestación de un servicio eléctrico oportuno y sin interrupciones a la ciudadanía.

3. ANTECEDENTES

El mantenimiento de una subestación eléctrica y sus componentes es esencial para garantizar un suministro eléctrico confiable y seguro. Este mantenimiento regular previene fallas catastróficas, maximiza la eficiencia operativa y prolonga la vida útil de los equipos. Además, cumple con las regulaciones de seguridad y medio ambiente, protegiendo tanto a los trabajadores como al público en general, y evitando posibles impactos negativos en el entorno. En resumen, el mantenimiento de la subestación es fundamental para la continuidad del servicio eléctrico y para asegurar un funcionamiento eficiente y seguro de la red de distribución de energía.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

- OEI.04: Fortalecer la gestión institucional.
- AEI.04.03: Modelo de mejora continua fortalecido; en beneficio de la institución.
- AOI00016300099: Garantizar la operatividad de las áreas.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Asegurar el funcionamiento óptimo de la subestación eléctrica, los tableros de baja tensión y el sistema de protección de puesta a tierra en la Sede Central a fin de mantener la continuidad y calidad del suministro eléctrico en la Sede Central de Indecopi.

4.3. OBJETIVO ESPECIFICO

- Salvaguardar la seguridad y bienestar de los colaboradores y proteger los activos de la Sede Central de Indecopi.
- Garantizar el suministro eléctrico en la sede Central de Indecopi a fin de mantener la continuidad de las operaciones y la productividad de los empleados.
- Asegurar la descarga adecuada a tierra del sistema eléctrico a fin de proteger los equipos informáticos de posibles daños por sobretensiones y garantizar su funcionamiento óptimo.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ALCANCE DEL SERVICIO

La entidad requiere contratar servicio de mantenimiento de la subestación eléctrica, tableros eléctricos principales y

Firma Digital
Indecopi
Firmado digitalmente por TEJADA
VERA Roxana Beatriz FAU
2013840533 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.08.2024 12:16:21 -05:00

pozos a tierra de la sede central de indecopi, tableros principales y secundarios y pozos a tierra de la Sede Central de Indecopi,

AREA	EQUIPOS	CANTIDAD	MODELO	CAPACIDAD/TIPO	MATERIAL
SUBESTACIÓN ELÉCTRICA	Transformadores eléctricos	3	Dyn5 10KV/0.230KV	500KVA Cu/ refrigerado en aceite	Acero
	Tableros eléctricos principales	7	Trifásico Auto soportado	60 polos/riel DIN	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	4	-	-	-
	Sistema de detección y Alarma contra incendio	1	-	-	-
EDIFICIO A	Tableros eléctricos de distribución	6	06 trifásicos adosados (2 empotrados y 4 adosados)	05 de 48 polos /riel DIN 01 de 24 polos /riel DIN	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	5			
EDIFICIO B	Tableros eléctricos de distribución	3	02 trifásicos empotrados y 01 trifásico adosado	02 de 48 polos /riel DIN 01 de 36 polos /engrampe	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	1			
EDIFICIO C	Tableros eléctricos de distribución	9	06 trifásicos adosados, 01 empotrado y 02 auto soportado	01 de 48 polos /engrampe 02 de 48 polos /riel DIN 04 de 36 polos /riel DIN 02 de 60 polos /riel DIN	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	8			
EDIFICIO D	Tableros eléctricos de distribución	21	20 trifásicos adosados y 01 auto soportado	15 de 48 polos /riel DIN 02 de 52 polos /engrampe 01 de 70 polos /riel DIN 01 de 36 polos/riel DIN 02 de 90 polos /riel DIN	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	7			
EDIFICIO E	Tableros eléctricos de distribución	21	19 trifásicos empotrados y 02 trifásicos adosados	01 de 52 polos /riel DIN 04 de 48 polos/ riel DIN 02 de 42 polos /riel DIN 07 de 32 polos/riel DIN 02 de 30 polos/riel DIN 03 de 24 polos /riel DIN 01 de 18 polos /riel DIN 01 de 12 polos/ riel DIN	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	4			
MODULOS PREFABRICADOS	Tableros eléctricos de distribución	25	13 trifásicos adosados, 06 trifásicos empotrados, 03 auto soportados y 03 monofásicos adosados	03 de 60 polos /riel DIN 05 de 48 polos /riel DIN 05 de 36 polos /engrampe 03 de 24 polos / engrampe 04 de 24 polos / riel DIN 02 de 12 polos/ engrampe 01 e 12 polos/ engrampe 02 de 08 polos / engrampe	Fierro Galvanizado
	Pozos a tierra	7			



5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.2.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo de la subestación eléctrica, tableros principales y secundarios de baja tensión y pozos a tierra de la sede central de Indecopi, será a todo costo; y deberá ser asumido íntegramente por el contratista.

El contratista, deberá de realizar nueve (09) mantenimientos preventivos por todo el periodo de prestación del servicio contratado.

Para los mantenimientos de subestación eléctrica (sala de transformadores) el contratista, deberá de realizar un corte total del suministro eléctrico de la Sede Central de Indecopi y los trabajos se realizarán de lunes a jueves desde las 20:00 hrs hasta las 06:00hrs del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde las 19:00 horas del viernes hasta las 18:00 hrs del domingo.

Para los mantenimientos de los tableros eléctricos principales y secundarios de baja, el contratista deberá realizar el corte eléctrico según el área. Los trabajos se realizarán de lunes a jueves desde las 20:00hrs hasta las 06:00 hrs del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde las 19:00 horas del viernes hasta las 18:00 hrs del domingo.

Para los mantenimientos de pozos a tierra, el contratista, deberá realizar los trabajos de lunes a domingo desde las 08:00 hrs hasta las 18:00hrs.

5.2.1.1 TRANFORMADORES

- Revisión de la temperatura de funcionamiento.
- Termografía de los puntos calientes.
- Limpieza de transformadores y sus componentes
- Limpieza de barras de media tensión
- Limpieza de aisladores y fusibles de media tensión (principales y secundarios)
- Limpieza de seccionador y su mecanismo de accionamiento de media tensión (engrase de mecanismo)
- Limpieza total de las zanjas y conductores eléctricos de alimentación, se eliminará todo resto de polvo.
- Limpieza de paredes, techos y puertas metálicas interiores y exteriores.
- Limpieza de transformadores.
- Limpieza de sistema de ventilación mecánica (inyector de aire, extractor de aire, ductos y rejillas).
- Reajuste de pernos y tuercas de bornes y terminales.
- Pruebas de aislamiento y conductividad de las bobinas (alta y aja) de los tres transformadores.
- Limpieza y pruebas de funcionamiento del sistema de detección y alarma contra incendio convencional exclusivo de la subestación eléctrica (sala de tableros principales y secundarios y sala de transformadores, los cuales se componen de 15 detectores de humo de 02 hilos, 01 sirena estroboscópica, 01 estación manual, 01 panel de control y 01 teclado externo.



5.2.1.2 TABLEROS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS DE BAJA TENSIÓN

- Limpieza interna y externa de los tableros.
- Reajuste de terminales eléctricos de los interruptores termo magnéticos.
- Pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores eléctricos de cada circuito.
- Pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Pruebas de índice de polarización de e cada tablero eléctrico principal.
- Pruebas de fuga a tierra de cada uno de los circuitos.

5.2.1.3 MANTENIMIENTO DE TABLEROS ELECTRICOS (TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN)

- Limpieza interna y externa de los tableros.
- Reajustes de terminales eléctrico en los interruptores termo magnéticos.

- Pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores eléctricos de cada circuito.
- Pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Pruebas de fuga a tierra de cada uno de los circuitos.

5.2.1.4 POZOS A TIERRA

- Medición de la resistividad de cada uno de los pozos a tierra antes del mantenimiento.
- Rellenar con dosis químicas de gel los pozos a tierra, sal industrial y/o otro componente químico hasta conseguir la resistencia de 5 ohmios como máximo.
- Limpieza de conectores de cobre de cada electrodo de los pozos.
- Cambio de tierra de cultivo tratada (1 m³ como mínimo por cada pozo a tierra), si la lectura de cada pozo a tierra supera los 5 ohmios.

5.2.2 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- El servicio de mantenimiento correctivo de la subestación eléctrica, tableros principales y secundarios de baja tensión y pozos a tierra de la sede central de Indecopi, será a todo costo; y deberá ser asumido íntegramente por el contratista.
- El contratista, deberá de realizar tres (03) mantenimientos correctivos por todo el periodo de prestación del servicio contratado.
- Durante el primer servicio del mantenimiento correctivo, el contratista tendrá realizar adicionalmente, las siguientes actividades:
 - ✓ Acondicionar y ejecutar el entubado subterráneo (a 0.60m de profundidad) y canalizado de alimentadores correspondiente al TABLERO TFD-I-01 por un tramo aproximado de 9m, de los cuales 2m son subterráneos y 7m son adosados con tubería Conduit. Considerar cajas de pase, accesorios, actividades u otros que garanticen su óptimo funcionamiento, bajo condiciones de seguridad.
 - ✓ Desmontaje de un interruptor termomagnético de 3x150A del Tablero TG-02. Dicho interruptor deberá ser entregado a la coordinación de Infraestructura de la UAB, mediante acta.
 - ✓ Suministrar e instalar en el Tablero TG-02, un (01) interruptor termomagnético regulable tipo caja moldeada de 3x175-250A,40KA, para lo cual deberá de prever materiales, accesorios u otros para su correcto funcionamiento.
- Para los mantenimientos de subestación eléctrica (sala de transformadores) el contratista, deberá de realizar un corte total del suministro eléctrico de la Sede Central de Indecopi y los trabajos se realizarán de lunes a jueves desde las 20:00 hrs hasta las 06:00hrs del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde las 19:00 horas del viernes hasta las 18:00 hrs del domingo.
- Para los mantenimientos de los tableros eléctricos principales de baja tensión (sala de tableros principales y secundarios), el contratista deberá realizar el corte eléctrico según el área. Los trabajos se realizarán de lunes a jueves desde las 20:00hrs hasta las 06:00 hrs del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde las 19:00 horas del viernes hasta las 18:00 hrs del domingo.
- Para los mantenimientos de pozos a tierra, el contratista, deberá realizar los trabajos de lunes a domingo desde las 08:00 hrs hasta las 18:00hrs.

5.2.2.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LA SUB ESTACION ELECTRICA

5.2.2.1.1 TRANSFORMADORES

- Toma de muestra del aceite dieléctrico de cada uno de los transformadores, las mismas serán transportadas a un laboratorio especializado para la realización del análisis físico y





químico del aceite dieléctrico. De acuerdo con el resultado del análisis en mención, el contratista deberá realizar la regeneración o cambio total del aceite.

- Cambio de filtro de Silica GEL de los tres transformadores.
- Revisión, inspección y limpieza de aisladores de media y baja tensión.
- Cambio de empaquetadura de la cuba o tanque.
- Cambio de tapas herméticas de los tanques de expansión
- Revisión, inspección y limpieza de relé Buchholz, depósito de expansión, termómetro, conmutadores y aletas de refrigeración.
- Pruebas de aislamiento y conductividad de las bobinas (alta y baja).
- Pruebas de relación de transformación.
- Pruebas de índice de polarización.
- Limpieza y pintado (pintura acrílica color beige) de los transformadores, celdas y mallas de protección.
- Limpieza y pintado (esmalte color rojo, negro y azul) de las barras de media y baja tensión, incluye reajuste de todos los pernos de sujeción.
- Revisión, inspección y limpieza del seccionador y su mecanismo de accionamiento de media tensión (engrase de mecanismo)
- Revisión, inspección y limpieza de fusibles principales y secundarios de media tensión.
- Revisión, inspección, limpieza y reajuste del sistema de puesta a tierra.
- Limpieza, lijado y pintado de techos, paredes y puertas metálicas interiores y exteriores de la subestación (látex blanco para techo y paredes; y, esmalte negro para las puertas).
- Cambio de stickers de señalización de riesgo eléctrico para las puertas de ingreso a la subestación y celdas de los transformadores.
- Revisión, limpieza y pintado (pintura esmalte color blanco) del sistema de ventilación mecánica (inyector de aire, extractor de aire, ductos y rejillas) tanto para los equipos que se encuentran dentro de la subestación y en la azotea de esta.
- Ordenamiento y peinado de los conductores eléctricos que se encuentran en las zanjas de alimentación, incluye la limpieza y aspirado total de las zanjas.
- Revisión, inspección, limpieza y pruebas de funcionamiento del sistema de detección y alarma contra incendio convencional exclusivo de la subestación eléctrica (sala de tableros principales y sala de transformadores, los cuales se componen de 15 detectores de humo de 02 hilos, 01 sirena estroboscópica, 01 estación manual, 01 panel de control y 01 teclado externo. El mantenimiento correctivo incluye también la dotación, reemplazo, instalación de accesorios, batería del panel de control, repuestos y/o equipos del sistema de detección y alarma contra incendio convencional.

5.2.2.1.2 TABLEROS PRINCIPALES Y SECUNDARIOS DE BAJA TENSIÓN

- Cambio de terminales de los conductores eléctricos de cada circuito, incluye la instalación de los termo contraíbles, y limpieza, lijado y pintado (pintura acrílica color azul, rojo y blanco) de las barras de cobre ubicadas al interior de los gabinetes metálicos.
- Ordenamiento y peinado de los conductores eléctricos que se encuentran en las zanjas de alimentación y en cada tablero eléctrico, incluye la limpieza y aspirado total de las zanjas y reajuste de pernos y tuercas.
- Reparación de las cerraduras de todos los tableros eléctricos.
- Colocación de tapas de reserva.
- Cambio de terminales de los cables de puesta a tierra.

- Pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores eléctricos de cada circuito.
- Pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Pruebas de índice de polarización de cada tablero eléctrico principal.
- Revisión y corrección de fugas a tierra de cada uno de los circuitos.
- Pintado de tableros eléctricos, con pintura martillado de color gris o beige.
- Cambio de stickers de señalización de riesgo eléctrico.
- Limpieza, lijado y pintado de techos, paredes y puertas metalizas interiores y exteriores de la sala de tableros eléctricos principales (látex blanco para techo y paredes; y, esmalte negro para puerta.
- Actualización de directorio y planos eléctricos unifilares de cada tablero.

5.2.2.1.3 TABLEROS ELECTRICOS (TABLEROS DE DISTRIBUCION DE BAJA TENSIÓN)

- Cambio de terminales de los conductores eléctricos de cada circuito, incluye la instalación de los termocontraíbles, limpieza, lijado y pintado (pintura acrílica color azul, rojo y blanco) de las barras de cobre ubicadas al interior de los gabinetes metálicos.
- Ordenamiento y peinado de los conductores eléctricos que se encuentran en cada tablero eléctrico, incluye la limpieza y aspirado total de los tableros, y reajuste de pernos y tuercas.
- Reparación de las cerraduras de todos los tableros eléctricos.
- Colocación d tapas de reserva
- Cambio de terminales de los cables de puesta a tierra
- Pruebas de aislamiento y conductividad de los conductores eléctricos de cada circuito.
- Pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Revisión y corrección de fugas a tierra de cada uno de los circuitos.
- Cambio de stickers de señalización de riso eléctrico.
- Limpieza, lijado y pintado de techos, paredes y puertas metálicas interiores y exteriores de la sala de tableros eléctricos principales (látex blanco para techo y paredes; y , esmalte negro para puerta.
- Actualización de directorio y planos eléctricos unifilares de cada tablero.



5.2.2.1.4 POZOS A TIERRA

- Medición de la resistividad del pozo antes del mantenimiento.
- Cambio de tierra de cultivo tratada (1 m³ como mínimo por cada pozo a tierra), si la lectura de cada pozo a tierra supera los 5 ohmios.
- Rellenado del pozo con nueva tierra de chacra aproximadamente un metro cubico (1m³), mezclado con bentonita, torgel, óxido de azufre, cemento conductivo, sal industrial y/o otros aditivos amigables con el medio ambiente bien compactado.
- Reemplazo del conector de bronce tipo AB varilla-cable.
- Lijado de la sulfatación del electrodo de tierra de la parte expuesta con lija metálica.
- Retiro de la sulfatación del conductor de cobre con cepillo de hierro.
- Cambio de señalética de pozo a tierra.
- Pintado de tapa de registro de pozo a tierra de color amarillo tráfico, el símbolo de puesta a tierra deberá pintarse de color rojo o negro.
- Revisión y/o cambio de caja de registro de concreto que se encuentren en mal estado.
- Concluido el mantenimiento y habilitación del pozo a tierra, se procederá a la medición de

la resistencia óhmica, la cual deberá tener un valor ≤ 10 ohmios para pozos a tierra que pertenezcan a circuitos de servicios generales (tomacorrientes e iluminación), y ≤ 5 ohmios para sistemas de protección de descargas eléctricas (pararrayos).

- Eliminación de desmonte y limpieza del área, incluye transporte.
- Actualización de plano de ubicación de los pozos a tierra.

5.3. HORARIO DE ATENCIÓN

5.3.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Los horarios de los mantenimientos se encuentran establecidos en el numeral 5.2.1 de los presentes términos.

5.3.2. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Los horarios de los mantenimientos se encuentran establecidos en el numeral 5.2.2 de los presentes términos.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El contratista, deberá de proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la prestación del servicio contratado, las cuales deben estar operativas, y que serán custodiadas por el contratista, quien utilizará el área asignada por la entidad y estos deberán guardarse en forma segura en cajas y/o aletas (con candado) provistos por el contratista.

Asimismo, deberá considerarse el siguiente equipamiento:

- 01 pinza multimétrica o pinza amperimétrica.
- 01 megóhmetro.
- 01 telurómetro
- 01 aspiradora portátil
- 01 compresora de aire (limpieza y pintado)

El contratista, será el único responsable por la pérdida de sus herramientas y/o equipos, por lo tanto, el Indecopi no se hará responsable de alguna pérdida o daño de estos; asimismo los mencionados equipos deberán contar con su certificado de calibración, los cuales deberán ser adjuntado al plan de trabajo.

Se precisa que, los certificados de calibración de los instrumentos de medición eléctrica a utilizar (pinza multimétrica o pinza amperimétrica, megóhmetro, y telurómetro), deberán estar emitidos por el INACAL o en su defecto por un laboratorio acreditado por el INACAL en magnitudes eléctricas.

5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista responsable de la ejecución del presente servicio, adoptará las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsabilidad del contratista que su personal se encuentre debidamente uniformado e identificado y haciendo uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013 y sus modificatorias.
- El contratista, reconoce que es de única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir el personal destacado para la ejecución del servicio durante el desarrollo de este, liberando en ese sentido a Indecopi de toda responsabilidad, en consecuencia, queda expresamente aclarado que el personal del contratista no guarda ninguna relación laboral con entidad, dicho personal, para todos los efectos contractuales depende





exclusivamente del contratista.

- El contratista, es responsable de la correcta prestación del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y las herramientas adecuadas, cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la entidad, será responsabilidad del contratista.
- El contratista, deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo. Así mismo, deberá contar con plásticos, útiles de limpieza, etc.
- El contratista, deberá de prever materiales, herramienta, personal, transporte u otro equipamiento o personal que le permita realizar adecuadamente el presente servicio, es necesario indicar que la entidad no asumirá un costo adicional a lo contratado.
- El personal del contratista deberá contar con su respectivo "Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo pensión y salud", el cual deberá estar vigente desde la fecha de inicio hasta la conformidad final de los trabajos; y la póliza y recibo de pago, deberá ser presentada con el plan de trabajo.
- La colegiatura y habilitación del personal clave, deberá ser presentado al inicio de su participación efectiva en la ejecución contractual del servicio.
- Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista durante la ejecución del servicio se vea obligado a cambiar de personal supervisor o técnicos responsables de la ejecución de los servicios, deberá reemplazarlos por personal calificado con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, previa aprobación explícita de la coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de la Entidad; para lo cual, entregará la documentación correspondiente a través de la mesa de partes de la sede central del Indecopi, ubicado en calle de la Prosa 104 - San Borja, en el horario de 08:30 A 16:30 horas o mesa de partes virtual; sobre lo cual, la Coordinación de Infraestructura tendrá un plazo de tres (03) días calendario para pronunciarse sobre lo solicitado.
- El contratista, deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usados y que den seguridad al momento de ser requeridos.
- El contratista pondrá los parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo requieran.
- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad y/o personal de la entidad, o a terceros; debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que correspondan en caso de lesiones al personal.
- El contratista se encargará de todos los trabajos de albañilería, resanes y acabados que sean necesarios para la ejecución del trabajo.
- El contratista deberá tomar todas las providencias que garanticen un adecuado servicio, oportuno y permanente para que los trabajos y actividades, materia del contrato, no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.
- El contratista no podrá subcontratar las prestaciones señaladas en los presentes términos de referencia en aplicación de lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista deberá realizar todas las pruebas de operatividad y funcionamiento de cada uno de los puntos y/o equipos intervenidos durante la ejecución del servicio.
- En caso de que, luego de los mantenimientos preventivos y/o correctivos a la subestación, tableros eléctricos y pozos a tierra, se presenten averías o fallas, el contratista en un plazo no mayor a dos (02) horas deberá evaluar e informar si estas fallas o incidencias, son producto de los trabajos realizados en dichos mantenimientos, debiendo realizar las acciones correctivas, en caso de corresponder. Así mismo, en un plazo no mayor a un (01) día calendario, deberá presentar un informe donde detalle i) tipo de falla u avería ocurrida II) acciones realizadas y iii) conclusiones y recomendaciones, el mismo que será presentado por mesa de

partes de la sede central del Indecopi, ubicado en calle de la Prosa 104 - San Borja, en el horario de 08:30 A 16:30 horas o mesa de partes virtual, dirigido a la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de Indecopi, el cual será evaluado por la Coordinación de Infraestructura.

5.6. PENALIDADES POR MORA

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

5.7. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades será de conformidad con el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo con lo siguiente:

INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES POR NO PRESENTARLO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	A TRAVÉS DEL INFORME EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (UAB) DEL INDECOPI
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES POR LA DEMORA EN LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	A TRAVÉS DEL INFORME EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (UAB) DEL INDECOPI



Nota: Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción y los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.

5.8. ENTREGABLES

La presentación de los entregables se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del Indecopi, sito en la calle de la Prosa Nro. 104 San Borja, dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas y/o a través de mesa de partes virtual del Indecopi (<https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>), y deben estar dirigidos a la coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

5.8.1. PLAN DE TRABAJO Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

El plan de trabajo deberá estar firmado por el ingeniero supervisor (personal clave) y por el contratista (representante legal; y, debe contener como mínimo lo siguiente:

- Programación de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.2.
- Datos del personal: Supervisor, relación de personal técnico que realizará el servicio; detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y correo electrónico (mediante el cual se realizarán las coordinaciones durante la ejecución del servicio).
- Lista de materiales, herramientas, accesorios o insumos a utilizar en el presente servicio.
- Certificados de calibración de los instrumentos de medición eléctrica a utilizar (pinza multimétrica o pinza amperimétrica, megóhmetro y telurómetro), los cuales deberán estar emitidos por el INACAL o en su defecto por un laboratorio acreditado por el INACAL en magnitudes eléctricas.
- Constancia y comprobante de pago del SCTR, vigente durante el periodo de prestación del servicio contratado, de todo el personal propuesto por el proveedor adjuntando el voucher de pago.
- Especificaciones técnicas de la aspiradora portátil y compresor de aire.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo será de cinco (5) días calendario, contados a

partir del día siguiente de la suscripción del contrato y el cual deberá ser aprobado por la Coordinación de Infraestructura en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir de día siguiente de su recepción, en caso de encontrar observaciones, éstas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contados a partir de su recepción, deberá subsanarlos. Así mismo, se precisa que la reunión kick off se deberá realizar en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.8.2. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El informe técnico estará dirigido Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, a fin de dar a conocer el estado en el que se encuentran dichos sistemas, conteniendo lo siguiente:

- Descripción del servicio detallando el estado de los equipos antes y después del servicio realizado, el cual también deberá contener recomendaciones, conclusiones y el anexo del registro fotográfico, firmados por el personal clave
- Protocolo de prueba de tableros eléctricos principales: pruebas de aislamiento y conductividad (megado) e índice de polarización de los conductores eléctricos principales (alimentadores).
- Protocolos de pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Protocolos de pruebas de transformadores: análisis de aceite, pruebas de aislamiento y conductividad (megado), índice de polarización y relación de transformación.
- El contratista, deberá elaborar los planos del equipamiento perteneciente a la subestación, con sus respectivas ubicaciones y características, firmado y sellado por el Supervisor (Personal Clave) y el contratista; es necesario indicar que la entidad proveerá al contratista los planos de infraestructura.
- Protocolos de funcionamiento del sistema de detección y alarma contra incendio de la subestación.
- Protocolos de prueba de pozos a tierra: resistividad y conductividad.
- De ser el caso, reporte de actividades realizadas en caso de haber dañado el /las áreas de trabajo.
- Sugerencias y recomendaciones.

Cabe precisar que, la prueba de índice de polarización deberá considerarse para los tableros principales y secundarios (alimentadores)

El plazo para la presentación del entregable será como máximo el último día del plazo otorgado para la ejecución de cada mantenimiento correctivo descrito en el numeral 5.15.2.

5.8.3. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El informe técnico estará dirigido Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, a fin de dar a conocer el estado en el que se encuentran dichos sistemas, conteniendo lo siguiente:

- Descripción del servicio detallando el estado de los equipos antes y después del servicio realizado, el cual también deberá contener recomendaciones, conclusiones y el anexo del registro fotográfico, firmados por el personal clave
- Protocolo de prueba de tableros eléctricos principales: pruebas de aislamiento y conductividad (megado) e índice de polarización de los conductores eléctricos principales (alimentadores).
- Protocolos de pruebas de apertura y cierre de los interruptores termomagnéticos, así como la revisión de su aislamiento y conductividad.
- Protocolos de pruebas de transformadores: análisis de aceite, pruebas de aislamiento y conductividad (megado), índice de polarización y relación de transformación.
- El contratista, deberá elaborar los planos del equipamiento perteneciente a la subestación, con sus



respectivas ubicaciones y características, firmado y sellado por el Supervisor (Personal Clave) y el contratista; es necesario indicar que la entidad proveerá al contratista los planos de infraestructura.

- Protocolos de funcionamiento del sistema de detección y alarma contra incendio de la subestación.
- Protocolos de prueba de pozos a tierra: resistividad y conductividad.
- De ser el caso, reporte de actividades realizadas en caso de haber dañado el /las áreas de trabajo.
- Sugerencias y recomendaciones.

Cabe precisar que, la prueba de índice de polarización deberá considerarse para los tableros principales y secundarios (alimentadores)

El plazo para la presentación del entregable será como máximo el último día del plazo otorgado para la ejecución de cada mantenimiento preventivo descrito en el numeral 5.15.2.

5.9. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

- La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar el Servicio de mantenimiento contratado, en función a la descripción detallada del servicio (Plan de Trabajo por locales, cronograma, etc.).
- La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, para tener una mejor supervisión de los trabajos a realizar por el contratista, nombrará a uno o varios responsables(s) o supervisor(es) quien(es) lo representará(n) y coordinará(n) los mantenimientos a realizar.
- La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi, podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- Para el reemplazo de personal, vía correo electrónico, cuando la Entidad lo requiera, podrá solicitar el cambio del personal, rotarlo o retirarlo del servicio, este correo será enviado por el responsable la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi. Para tal efecto, la empresa presentará en el plazo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de comunicación, al personal de reemplazo con el mismo perfil exigido.
- La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.
- Brindar al contratista acceso a las instalaciones donde se ubican los equipos de los sistemas de detección y alarma contra incendio en las sedes, conforme al Plan de Trabajo aprobado por la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi.



5.10. REGLAMENTOS TÉCNICOS

El contratista, deberá realizar todo el servicio respetando estrictamente las normas y reglamentos vigentes:

- Código Nacional Eléctrico (CNE-Utilización 2006).
- Reglamento Nacional de Edificaciones A.130.
- Norma Técnica Peruana (NTP-370.053, NTP-370.301).

5.11. SEGUROS

- El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.
- El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio es el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR (salud y pensión). Se requiere que El contratista presente junto con el plan de trabajo las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal del contratista que ingresará a las sedes de la entidad (pensión y salud); así como la copia del recibo de pago del SCTR. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no presente su constancia de aseguramiento; asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).

- El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo SCTR, de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la ley y reglamentos pertinentes.
- El contratista, proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), durante el plazo de la prestación del servicio. La póliza de seguro, así como copias de las primas debidamente canceladas deberá ser adjuntada al plan de trabajo (primer servicio de mantenimiento). de ser el caso, la póliza deberá ser renovada durante la vigencia de la contratación para los siguientes mantenimientos.

5.12. SISTEMA DE CONTRATACION

SISTEMA DE CONTRATACIÓN	
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS	Suma Alzada
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	Suma Alzada

5.13. VISITA TÉCNICA

El participante podrá visitar el lugar en donde se requiere realizar los trabajos de mantenimiento, hasta las 16:30 horas del día anterior a la presentación de ofertas, para lo cual coordinará previamente con el responsable de la coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, al correo electrónico tejada@indecopi.gob.pe y sglinfraestructura2@indecopi.gob.pe



5.14. REQUISITOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

5.14.1. REQUISITO DEL PROVEEDOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado.
- Persona Natural y/o Jurídica.

5.14.2. DEL PERSONAL CLAVE¹

El proveedor, deberá contar con personal calificado para realizar los servicios materia de la convocatoria, presentará para tal fin como mínimo:

Un (01) Ingeniero Especialista:

Realizará actividades de dirección, supervisión y control de los trabajos de mantenimiento correctivo, preventivo y atención de incidentes; y, será responsable de las coordinaciones con el responsable de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento de Indecopi.

5.14.3. DEL PERSONAL NO CLAVE

Seis (06) Técnicos Especialistas:

Realizarán las actividades de la parte operativa del servicio de mantenimiento correctivo, preventivos y atención de incidentes y deberán ser Titulados de un Instituto Superior Tecnológico en las carreras técnicas en electricidad y/o electricidad industrial y/o electrotecnia y/o electrotécnica industrial y/o electromecánica y/o mecánico de mantenimiento.

Deberán contar con mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de mantenimiento y/o instalaciones de subestaciones eléctricas, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos, mantenimiento y/o instalación de pozos a tierra, mantenimiento y/o instalación de sistemas eléctricos industriales.

Para la formación académica: El título de técnico o profesional técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del

¹ En caso de que el postor, oferte ingenieros para el presente servicio, deberá tener en cuenta lo siguiente: En concordancia con el artículo N° 1 de la ley 28858, los ingenieros deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el colegio de ingenieros del Perú Para el **ejercicio profesional**, en ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales, se requerirá para **el inicio de su participación efectiva en el contrato**, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior

Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

En caso título de técnico o profesional técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Para la experiencia: Con (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.

La acreditación del perfil de los técnicos especialistas se realizará para la suscripción de contrato.

5.15. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.15.1. LUGAR:

El presente servicio contratado se deberá ejecutar en:

TABLA 1: DIRECCION DE LA SEDE CENTRAL INDECOPI

N°	AREA	UBICACIÓN
1	SEDE CENTRAL	Calle De la Prosa 104, San Borja, Lima

5.15.2. PLAZO:

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados desde la fecha indicada en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio y, previamente haber aprobado el plan de trabajo, según el siguiente cronograma:



ACTIVIDADES	PLAZO
PRIMER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado desde el día indicado en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio. El inicio de este mantenimiento debe realizarse previa aprobación del plan de trabajo.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento correctivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento correctivo.
QUINTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento preventivo.
SEXTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del sexto mantenimiento preventivo.
SÉPTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento correctivo.
OCTAVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del séptimo mantenimiento preventivo.
NOVENO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días

ACTIVIDADES	PLAZO
5.2.1)	calendario de otorgada la conformidad técnica del octavo mantenimiento preventivo.

5.16. CONFIDENCIALIDAD

- El contratista debe mantener 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 contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información² (**las cuales serán entregadas en la firma de contrato**), 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por El contratista.
- El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.



5.17. 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 con el 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.

5.18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- El contratista y el Indecopi declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

² i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos



- En caso el contratista transfiera a el indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.
- El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a el Indecopi datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de estos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.
- El Indecopi declara que los datos personales proporcionados por el Contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- De igual modo, en caso el Indecopi proporcione a el contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a el indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- En caso el Indecopi y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- El Indecopi y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AREA	ACTIVIDAD
ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL CONTRATISTA	Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL	Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD	La Unidad de Abastecimiento del Indecopi brindará la conformidad del servicio, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción de los entregables. De existir observaciones, El Indecopi las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las

subsanações a realizar. Subsanações las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.20. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por la contraprestación efectivamente ejecutada y culminada según el plazo definido en el numeral 5.15.2 y dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad por el servicio realizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
1	Informe del primer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	13% del monto total contratado
2	Informe del primer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
3	Informe del segundo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
4	Informe del tercer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
5	Informe del segundo mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
6	Informe del cuarto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
7	Informe del quinto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
8	Informe del sexto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
9	Informe del tercer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
10	Informe del séptimo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
11	Informe del octavo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
12	Informe del noveno mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado



Para proceder con el pago de la contraprestación culminada, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Entregables establecidos en el numeral 5.8 del presente términos de referencia, según corresponda.
- Informe de la Unidad de Abastecimiento (UAB) emitiendo la conformidad de la prestación realizada, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi.

5.21. CONFORMIDAD

La Unidad de Abastecimiento del Indecopi brindará la conformidad del servicio, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción de los entregables. De existir observaciones, El Indecopi las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanações a realizar. Subsanações las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

5.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo para máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es por un (01) año,

contados a partir de la conformidad final del servicio.

5.23. ADELANTOS

El presente servicio no contempla otorgamiento de adelantos.

5.24. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar las prestaciones objeto del presente servicio.

5.25. FORMULAS DE REAJUSTE

No aplica.

5.26. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Además de los documentos para la admisión de la oferta de las bases del procedimiento de selección, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Ficha técnica o Brochure que acredite el cumplimiento de las siguientes características de lo siguiente:



EQUIPO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	REQUIERE FICHA TÉCNICA
Interruptor termomagnético regulable tipo caja moldeada	Intensidad de corriente: 170-250A N° de Polos: 3 40KA – 220V/240V Dimensiones: - Alto: rango de 161-165mm - Ancho: 105mm			SI

6. ANEXO.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>➤ INGENIERO ESPECIALISTA (personal Clave)</p> <p>Requisitos: Título profesional de ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o electromecánico del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.</p> <p>Acreditación: El título de ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, será verificado por el órgano de encargado de las contrataciones o 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título de ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>➤ INGENIERO ESPECIALISTA</p> <p>Requisitos: Mínimo de tres (03) años en los servicios mantenimiento y/o instalaciones de subestaciones eléctricas y/o mantenimiento o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento de pozos a tierra, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	
	<p>Acreditación:</p> <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>





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/ 115,000.00 (ciento quince mil con 00/100 Soles)** por la prestación 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 y/o instalación de transformadores de aislamiento, mantenimiento y/o instalación de transformadores de distribución, mantenimiento y/o instalación de grupos electrógenos, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de control, mantenimiento y/o acondicionamiento de sistemas eléctricos industriales (servicios de línea de baja tensión, servicios y/o obras eléctricas de baja tensión, servicio de instalaciones eléctricas)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.

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 referido a la Experiencia del Postor

³ 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".

	<p>en la Especialidad</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".
--	---



<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

CUADRO N°1 – ESTRUCTURA DE COSTOS

a) CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS

		MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS			
N°.	DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	GLOBAL	3	-	-
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	GLOBAL	9	-	-
				PRECIO TOTAL DEL SERVICIO	-



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>INGENIERO ESPECIALISTA (personal Clave) <u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o electromecánico del personal clave requerido como Ingeniero Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título de ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>INGENIERO ESPECIALISTA <u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo de tres (03) años en los servicios mantenimiento y/o instalaciones de subestaciones eléctricas y/o mantenimiento o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento de pozos a tierra, del personal clave requerido como Ingeniero Especialista</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 115,000.00 (ciento quince 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: <u>mantenimiento y/o instalación de transformadores de aislamiento, mantenimiento y/o instalación de transformadores de distribución, mantenimiento y/o instalación de grupos electrógenos, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de control, mantenimiento y/o acondicionamiento de sistemas eléctricos industriales (servicios de línea de baja tensión, servicios y/o obras eléctricas de baja tensión, servicio de instalaciones eléctricas).</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**, en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI** para la contratación **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**

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

El pago se efectuará por la contraprestación efectivamente ejecutada y culminada según el plazo definido en el numeral 5.15.2 de los Términos de Referencia y dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad por el servicio realizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo con el siguiente detalle:

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

N°	ENTREGABLE	FORMA DE PAGO
1	Informe del primer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	13% del monto total contratado
2	Informe del primer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
3	Informe del segundo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
4	Informe del tercer mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
5	Informe del segundo mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
6	Informe del cuarto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
7	Informe del quinto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
8	Informe del sexto mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
9	Informe del tercer mantenimiento correctivo del numeral 5.8.2	12% del monto total contratado
10	Informe del séptimo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
11	Informe del octavo mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado
12	Informe del noveno mantenimiento preventivo del numeral 5.8.3	7% del monto total contratado

Para proceder con el pago de la contraprestación culminada, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de pago.
- Entregables establecidos en el numeral 5.8 del presente términos de referencia, según corresponda.
- Informe de la Unidad de Abastecimiento (UAB) emitiendo la conformidad de la prestación realizada, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento (UAB) del Indecopi.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados desde la fecha indicada en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio y, previamente haber aprobado el plan de trabajo, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZO
PRIMER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado desde el día indicado en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio. El inicio de este mantenimiento debe realizarse previa aprobación del plan de trabajo.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento correctivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento correctivo.
QUINTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento preventivo.
SEXTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del sexto mantenimiento preventivo.
SÉPTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento correctivo.
OCTAVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del séptimo mantenimiento preventivo.
NOVENO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del octavo mantenimiento preventivo.

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 **EL INDECOPI**, 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento del Indecopi brindará la conformidad del servicio, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, en el plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES POR NO PRESENTARLO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	A TRAVÉS DEL INFORME EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (UAB) DEL INDECOPI
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES POR LA DEMORA EN LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL PLAN DE TRABAJO Ó ENTREGABLES.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	A TRAVÉS DEL INFORME EMITIDO POR LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO (UAB) DEL INDECOPI

***Nota:** Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción y los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.*

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, **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** 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 SETIMA: 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: CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a guardar 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 CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares

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).

definidos por **EL INDECOPI**¹⁶ (los cuales serán entregados por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato), 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

EL CONTRATISTA responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera al Indecopi, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al **INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Indecopi la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione al **CONTRATISTA** datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas

¹⁶ Política Integrada de Gestión (SIG)

i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

modificatorias, complementarias y conexas

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

16. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
17. Solicitud de reducción de la oferta económica.
18. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
19. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
20. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
21. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contados desde la fecha indicada en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio y, previamente haber aprobado el plan de trabajo, según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PLAZO
PRIMER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado desde el día indicado en el acta del inicio efectivo de la ejecución del servicio. El inicio de este mantenimiento debe realizarse previa aprobación del plan de trabajo.
PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento correctivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento preventivo.
SEGUNDO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento preventivo.
CUARTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del segundo mantenimiento correctivo.
QUINTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del cuarto mantenimiento preventivo.
SEXTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del quinto mantenimiento preventivo.
TERCER MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NUMERAL 5.2.2)	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del sexto mantenimiento preventivo.
SÉPTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del tercer mantenimiento correctivo.
OCTAVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del séptimo mantenimiento preventivo.
NOVENO MANTENIMIENTO PREVENTIVO (NUMERAL 5.2.1)	Veinte (20) días calendario, contabilizado a partir de los 75 días calendario de otorgada la conformidad técnica del octavo mantenimiento preventivo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACION ELECTRICA, TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y POZOS A TIERRA DE LA SEDE CENTRAL DE INDECOPI	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

INDECOPI

Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento que:

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

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información³³, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³³ NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)
De acuerdo a Directiva N° 001 2006 EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003 2006 EF/77.15

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es..... (Consta de 20 dígitos) de la empresa que represento.....con N° de RUC.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal:
DNI. N°: N° Telefónico fijo/celular:
Correo Electrónico:

7. La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
8. La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
9. La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
10. Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior