

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-ZRN°III-SM/CS
– PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES,
RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA
REGISTRAL N° III**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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 : ZONA REGISTRAL N° III
RUC N° : 20285139415
Domicilio legal : JR. CALLAO N° 587-MOYOBAMBA-MOYOBAMBA-SAN MARTIN
Teléfono: : (01) 2083100
Correo electrónico: : pcervera_moyob@sunarp.gob.pe
kvillalobos_moyob@sunarp.gob.pe
psoplin_moyob@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 0136-2024-SUNARP/ZRIII/JEF y Formato 1 N° 011-2024-SUNARP/ZONA REGISTRAL N° III – SM, de fecha 28 de noviembre 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

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Setecientos Treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Unidad de Administración**, 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/6.50 (Seis con 50/100 Soles), en Caja de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), y sus modificatorias.
- Directivas OSCE
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-Tr, Reglamento Del Texto Único Ordenado De La Ley De promoción De La Competitividad, Formalización Y Desarrollo De La Micro Y Pequeña Empresa Y Del Acceso Al Empleo Decente - Reglamento De La Ley MYPE.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Directivas del Osce.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. 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° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

Advertencia

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

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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.

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), de cada trabajador

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 Estado¹².*
- *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*

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.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.4. 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 Mesa de Tramite de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, en horario de 08:15 horas a 16:45 horas, de Lunes a Viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Ocho (08) pagos en forma trimestral por la contraprestación ejecutada y culminada dentro del periodo establecido en el Plan de Trabajo aprobado y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad por los servicios.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico del servicio realizado.

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

- Factura o Comprobante de Pago, sin observaciones.
- Informe Técnico por parte del contratista (entregable) conteniendo la información detallada en el numeral 5.14 de los términos de referencia.
- Conformidad del servicio emitido por el Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, previo Visto Bueno del personal de apoyo administrativo en las Oficinas Registrales, Responsable o Personal que está laborando en las Oficinas Receptoras y Responsable de la Oficina Administrativa o quien haga sus veces.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de trámite de la Entidad, sitio en Jr. Callao N° 587, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, en horario de 08:15 horas a 16:45 horas, de Lunes a Viernes, o través de mesa de partes virtual <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVA DE LA ZONA REGISTRAL N° III – SEDE MOYOBAMBA.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de las Oficinas Registrales, Receptoras y Administrativa de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contar con equipos de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento que permitirán a los usuarios internos, externos y trabajadores realizar sus actividades en forma eficiente en las Oficinas Registrales, Administrativas y Receptoras de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.

3. ANTECEDENTES:

La Zona Registral N° III-Sede Moyobamba cuenta con oficinas de atención al público en general, y para labores administrativas, que requieren contar con equipos de aire acondicionado operativos que brinden condiciones de salud adecuadas para los trabajadores como para los usuarios que acude a realizar sus trámites.

En la actualidad los equipos de aire acondicionado están presentado fallas atribuibles a la falta de mantenimiento preventivo y correctivo, lo que deteriora la vida útil de los equipos siendo estos una inversión considerable de la entidad, y a la vez poniendo en riesgo la salud de los trabajadores, así como el estado de operatividad de otros equipos como los servidores informáticos y/o UPS, entre otros, lo que afectaría el servicio registral con el consecuente malestar del público usuario y trabajadores de la entidad.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado de las oficinas registrales, administrativas y receptoras de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba de esta manera garantizar el funcionamiento ininterrumpido durante los 365 días del año.

4.2 Objetivo Específico:

Garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos de aire acondicionado con la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos instalados en las oficinas registrales de Tarapoto, Juanjuí, Moyobamba, Yurimaguas, oficinas administrativas y las oficinas receptoras de Nueva Cajamarca y Rioja, de esta manera brindar un servicio de calidad, y bajo condiciones adecuadas para la salud, a los trabajadores y público que acude a realizar sus trámites.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1 ACTIVIDADES:

5.1.1 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ejecutar el mantenimiento correctivo a todo costo de los equipos de aire acondicionado instalados en las en las oficinas registrales de Tarapoto, Juanjuí, Moyobamba, Yurimaguas, oficinas administrativas y las oficinas receptoras de Nueva Cajamarca y Rioja, según detalle:

Asimismo, al primer mantenimiento preventivo se deben considerar los siguientes mantenimientos correctivos, según detalle:


Firma digital de David Peco López



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Peco
FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:34:29-0500

1. OFICINA RECEPTORA NUEVA CAJAMARCA

Equipo de aire acondicionado Tipo Split decorativo digital inverter, de 24 000 BTU/H, Marca Samsung Cod. Patrimonial 11223614-0115:

- Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
- Se deberá buscar con presurización de nitrógeno posibles fugas en la unidad condensadora y evaporadora.
- Se deberá retirar toda la tubería de cobre, cables de comunicación y alimentación, así como la espuma elastomérica y cambiarlos en su totalidad.
- Cambio de compresor Samsung r410 220v



- Se deberá cambiar el interruptor termomagnético 2x25 amp.+ interruptor diferencial Por uno de marca reconocida y de buena calidad.
- Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.
- Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.
- De ser necesario se deberá instalar nuevas canaletas para un acabado estético.
- Instalación de bomba de condensado con su respectiva manguera de drenaje.
- Pruebas de funcionamiento.
- El equipo debe quedar en optimo estado posterior al mantenimiento correctivo. Debiendo arrojar temperaturas de 12° en la salida de aire, lo cual deberá ser verificado con un anemómetro.

2. OFICINA RECEPTORA RIOJA:

Equipo de aire acondicionado Tipo Split Piso Techo inverter 36000 BTU, Marca Samsung, de Cod Patrimonial: 11223614-0114:

- Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
- Se deberá realizar una prueba de acides de aceite, si arroja niveles ácidos se deberá cambiar el aceite.
- El aceite que sea extraído deberá ser desechado de acuerdo a la norma de desechos de fluidos contaminados.
- Se deberá cambiar el interruptor termomagnético 2x45 amp. Por uno de marca reconocida y de buena calidad.
- Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.

Ing. Msc. Ene. David Pizarro Lopez
CIP: 24110C



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:34:46-0500

- Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.
- De ser necesario se deberá instalar nuevas canaletas para un acabado estético.
- Instalación de bomba de condensado con su respectiva manguera de drenaje.

3. OFICINA REGISTRAL MOYOBAMBA:

- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Piso Techo inverter 36000 BTU, Marca Samsung, de Cod patrimonial: 11223614-0117 HALL PRINCIPAL:

- Se deberá cambiar la tarjeta de evaporador



- Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
 - Se deberá realizar una prueba de acides de aceite, si arroja niveles ácidos se deberá cambiar el aceite.
 - El aceite que sea extraído deberá ser desechado de acuerdo a la norma de desechos de fluidos contaminados.
 - Se deberá cambiar el interruptor termomagnético 2x45 amp. Por uno de marca reconocida y de buena calidad.
 - Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.
 - Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.
 - De ser necesario se deberá instalar nuevas canaletas para un acabado estético.
- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo split inverter 24 000 BTU, Marca GENERAL ELECTRIC, de Cód. patrimonial: 11223614-0074 SECRETARIA TÉCNICA.
 - Cambio de display completo.

Ing. Mec. Elec. David Pareda Lopez
CIP 247100



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:34:56-0500

- Cambio de control remoto original general electric.



- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo split inverter 24 000 BTU, Marca GENERAL ELECTRIC, de Cod patrimonial: 11223614-0080 PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION.

- Cambio de motor de persiana de equipo.



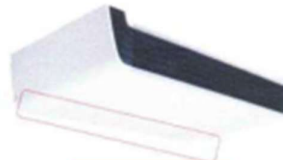
- Cambio de control remoto original general electric.



4. OFICINA REGISTRAL TARAPOTO:

- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Piso Techo inverter 60 000 BTU, Marca LG, de cod patrimonial: 11223614-0103 DEFENSORIA.

- Se deberá cambiar las 2 rejillas de porta filtro de la unidad evaporadora del equipo.



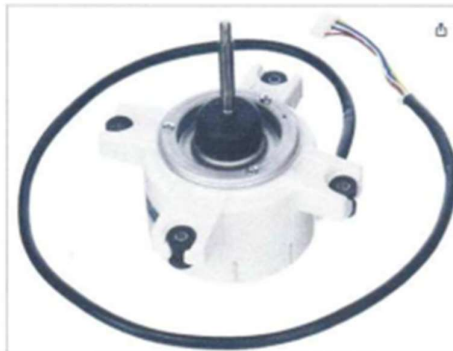
Ing. Mc. Esp. Dina Paz Torres
CIP-211106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:35:07-0500

- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Piso Techo inverter 36 000 BTU, Marca LG, de cod patrimonial: 11223614-0101 COMEDOR.

- Cambio de motor de unidad condensadora.



- Cambio conjunto de rueda de ventilador se encuentra roto.



5. OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS:

- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Piso Techo inverter 60 000 BTU, Marca LG, de cod patrimonial: 11223614-0178 HALL DE ATENCION.

- Se deberá cambiar la tubería de drenaje y se deberá aislar para evitar posibles condensaciones y goteos. 20 metros.
- Se deberá cambiar la bomba de condensado.
- Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
- Se deberá realizar una prueba de acides de aceite, si arroja niveles ácidos se deberá cambiar el aceite.
- El aceite que sea extraído deberá ser desechado de acuerdo a la norma de desechos de fluidos contaminados.
- Se deberá cambiar el interruptor termomagnético 2x45 amp. Por uno de marca reconocida y de buena calidad.
- Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.
- Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.

Ing. Mec. Elías Santa Cruz
CIP 241190



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:35:20-0500

- De ser necesario se deberá instalar nuevas canaletas para un acabado estético.
- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Split inverter 24000 BTU, Marca LG, de Cód. patrimonial: 223614-0177 - AREA REGISTRAL 2DO PISO.
 - Se deberá revisar y cambiar los conductores eléctricos.
 - Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
 - Se deberá realizar una prueba de acides de aceite, si arroja niveles ácidos se deberá cambiar el aceite.
 - El aceite que sea extraído deberá ser desechado de acuerdo a la norma de desechos de fluidos contaminados.
 - Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.
 - Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.
 - De ser necesario se deberá instalar nuevas canaletas para un acabado estético.
- ❖ Equipo de aire acondicionado Tipo Split inverter 18 000 BTU, Marca LG, de Cod Patrimonial: 11223614-0106 UTI.
 - Se deberá cambiar todo el aislante de la tubería de cobre 10.00 metros.

6. OFICINA REGISTRAL JUANJUÍ:

Equipo de aire acondicionado Tipo Split inverter 24000 BTU, Marca LG, de Cód. Patrimonial: 11223614-0171.

- El equipo presenta protección por sobrecalentamiento.
- Se deberá recuperar el refrigerante con unidad recuperadora evitando la liberación y daño a la atmosfera.
- Se deberá realizar una prueba de acides de aceite, si arroja niveles ácidos se deberá cambiar el aceite.
- El aceite que sea extraído deberá ser desechado de acuerdo a la norma de desechos de fluidos contaminados.
- Se deberá cambiar el interruptor termomagnético 2x45 amp. Por uno de marca reconocida y de buena calidad.
- Se deberá megar las bobinas del compresor.
- Identificar las causas de la protección del equipo.
- Revisión completa del equipo, fan motor, moto ventilador del compresor
- Cambiar el compresor de ser necesario.
- Se deberá realizar la presurización al equipo posterior a la nueva instalación de tubería con su respectivo aislante y cinta decorativa.
- Antes de la recarga de refrigerante se deberá realizar el vacío al sistema del equipo el cual no debe ser mayor a 100 micrones. Se deberá evidenciar en el informe con las respectivas pruebas del vacuómetro debidamente calibrado.

5.1.2

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El servicio contratado para el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en las oficinas registrales de Tarapoto, Juanjuí, Moyobamba, Yurimaguas, Oficinas Administrativas y las oficinas receptoras de

Ing. Mec. Cervera Santa Cruz, Paco
C.R. 247180



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:35:32-0500

Nueva Cajamarca y Rioja, es a todo costo, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se realizará actividades tales como:

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas de refrigerante u otros desperfectos.
- Limpieza general del evaporador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido según lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador para limpieza de serpentines. Peinado o alineamiento de las aletas en las oportunidades que se encuentren fuera de su posición inicial. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno, cambio de partes (repuestos) de unidad evaporadora, cuando presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de tiempo de dos (2) meses.
- Limpieza general del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador.
- Peinado o alineamiento de las aletas en las oportunidades que se encuentren fuera de su posición inicial. Se deberá retirar las tapas metálicas para el acceso interno, cambio de partes (repuestos) de unidad condensadora, cuando presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de tiempo de dos (2) meses.
- Limpieza de los motores – ventiladores del evaporador y del condensador. Verificar si hay ruidos, cambio de rodamientos, cuando éstos presenten un ruido excesivo fuera de lo que señalan los manuales del fabricante. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes, cambio de prisioneros, cuando estos se encuentren en mal estado o deteriorados por el tiempo. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro. Cambio de los motores ventiladores, rebobinados de motores eléctricos, cuando éstos presenten un deterioro o presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de tiempo de dos (2) meses, cambio de capacitores, tarjetas, etc.
- Limpieza general del compresor(es). Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, limpieza de contactos eléctricos. Cambio de los compresores cuando éstos presenten un deterioro o presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de tiempo de dos (2) meses.
- Limpieza de filtros de aire de las unidades evaporadoras. Se hará el cambio cuando se detecte que el filtro original ya este deteriorado o roto, el cambio será por un filtro original o compatible.
- En caso de detectarse fuga proceder a su ubicación y al soldado (De ser factible) o ajustes de accesorios. Recarga de gas refrigerante, recuperación de refrigerante de corresponder.
- Revisión de los elementos de control (Del tablero eléctrico y de los que internamente están en las unidades) y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensados de fase, protectores de voltaje, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos, cambio de interruptores termomagnéticos sin importar su capacidad, cuando éstos presenten una falla o no operen adecuadamente cuando haya un evento eléctrico, cambio de contactores, presostatos, cables eléctricos, canaletas decorativas.
- Chequeo del panel de visualización o pantalla digital, programación horaria, en las oportunidades que se encuentren fuera de rango.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre cambio o reposición del aislamiento armaflex en las oportunidades que se encuentren deteriorada o desgastada y ya no cumpla su función de aislar.

Ing. Msc. Eneida Poma López
CIP 241106

Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Poma
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:35:43-0500



- Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado, cambio de la manguera de la bomba de condensado de estar deteriorada. Cambio de la bomba de condensado en las oportunidades que este fallando o presente una recurrencia de más de 2 fallas en un lapso de tiempo de dos (02) meses.
- Mantenimiento de las líneas de drenaje, verificar que no haya fugas, que su interconexión con las unidades este bien aislada, que estén con el aislamiento debido para evitar condensación de la humedad producto del agua helada, resane del aislamiento con cinta aislante (foam) o plancha armaflex, purgado para verificar que no haya atoros. De ser necesario la adecuación del drenaje de tubo PVC, por estar roto o deteriorado, el contratista cambiara ese tramo de tubería de drenaje por fuga o atoros.
- Limpieza, lijado, pintado de los soportes, cada doce (12) meses se debe realizar el pintado con aplicación de base zincromato y esmalte sintético a las partes de la unidad que correspondan, asimismo en zonas de alta corrosión se deberá realizar una aplicación de undercoating a las bandejas.
- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones, autorroscantes, stobe bolts, o pernos deteriorados
- Medición y verificación de los parámetros de funcionamiento (Tensión, amperaje, presión, nivel sonoro, temperatura)
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura y humedad relativa en las oportunidades que corresponda el servicio de mantenimiento preventivo.
- Revisión de sistema eléctrico, Prueba de resistencia del revestimiento de cables cada 06 meses, y cambio de ser necesario.
- Cambio de pasta térmica de tarjetas inversoras cada 12 meses.
- Escaneo de equipo con software de la marca y revisión de errores.
- Medición de aceites de aceite cada 06 meses, y cambio de ser necesario.
- Pruebas de funcionamiento y operatividad de los equipos.

El servicio a coberturar comprende a los equipos que se indican en el **ANEXO 1**, dichos equipos recibirán **ocho mantenimientos preventivos**, durante un periodo de veinticuatro (24) meses. Durante la cobertura del servicio el proveedor será responsable del funcionamiento del equipo, salvo que demuestre que el equipo se averió por causas atribuibles a factores externos, tales como la vida útil del equipo o desgaste.

Si durante la prestación del servicio se avería un equipo es responsabilidad del proveedor, evaluar el origen, causa o factor que genere la avería, dentro del plazo de 02 días calendarios, después de haber recibido la notificación, por escrito o correo electrónico. Dicha evaluación culminara con la presentación de informe técnico.

El proveedor podrá realizar una visita técnica a todas las instalaciones a fin de constatar el estado de los equipos y realizar una correcta cotización.

5.2 **REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

El Contratista deberá cumplir con los siguientes reglamentos técnicos:

- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad Industrial

NORMAS TÉCNICAS:

Los Equipos de Climatización que utilicen energía eléctrica deberán cumplir lo normado en el Código Nacional de Electricidad, así como ser capaces de funcionar con el sistema de emergencia (Grupo Electrónico de la Sunarp) con el voltaje de la energía que alimenta las diferentes instalaciones de la Entidad, salvo que se indique lo contrario en las especificaciones técnicas respectivas.

5.3
Ing. Msc. Ego David Peralta
Cep: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Intitvo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/11/2024 09:38:00-0500

El Contratista deberá regirse a las normas técnicas, a fin de garantizar el servicio a contratar:
Código Nacional de Electricidad: SEGURIDAD ELECTRICA: UL, AAMI, NFPA, IEC, EN, CSA
o NTP 60601-1-2010.

5.4 REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

5.4.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona Natural y/o jurídica
- Registro Nacional de Proveedores Vigente
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente **S/400,000.00 (Cuatrocientos 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran similares: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado y/o instalación de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas.

5.4.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El proveedor deberá tener a disposición los instrumentos detallados en el **Anexo 02** de los términos de referencia.

5.4.3 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA:

El postor deberá acreditar contar con infraestructura (oficina) en el radio urbano de las ciudades de Tarapoto y Moyobamba para coordinaciones directas siendo estas dos oficinas registrales las que cuentan con mayor cantidad de equipos.

5.4.4 PERFIL DEL PERSONAL:

PERSONAL CLAVE

INGENIERO RESPONSABLE SUPERVISOR:

a. Perfil:

Un Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista titulado, colegiado, habilitado, con experiencia no menor de dos (02) años como residente y/o responsable y/o supervisor en: servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de climatización en instituciones públicas y/o privadas.

b. Capacitaciones:

- Diplomado y/o Curso en ingeniería de mantenimiento y confiabilidad mínimo 100 horas
- Diplomado y/o Curso en gestión de mantenimiento mínimo 100 horas.
- Diplomado y/o Curso en seguridad Salud Ocupacional mínimo 100 horas
- Diplomado y/o Curso de especialización en Ingeniería Eléctrica mínimo de 100 horas.

PERSONAL COMPLEMENTARIO – TÉCNICOS:

a. Perfil:

- **TECNICO A:** Un (01) técnico operativo en refrigeración y Aire acondicionado, con experiencia mínima de dos (02) años en instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas.

Ing. Mec. Elct. David Pardo Lopez
CIP: 24710C



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:38:14-0500

- **TECNICO B:** Un (01) técnico electricista y/o de electricidad industrial con experiencia mínima de un (01) año en instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas.

b. Capacitaciones:

- **TECNICO A:** Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado. Mínimo 04 horas.
- **TECNICO B:** Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado. Mínimo 04 horas.

c. Otros requisitos:

Copia del CERTUJOVEN O CERTIADULTO con los antecedentes policiales, judiciales, penales sin observaciones y en concordancia con los certificados de trabajo presentados, los que se deberán acreditar para el inicio del servicio (a la Presentación del Plan de Trabajo) y anualmente durante la vigencia del contrato.

5.5 PLAN DE TRABAJO:

El contratista a los cinco (05) días calendarios contados del día siguiente de suscrito el Contrato, presentará un Plan de Trabajo, al inicio de sus actividades con la siguiente información:

- Plan de mantenimiento preventivo de los equipos de manera trimestral, indicando fechas de ejecución del servicio (Cronograma).
- Plan de Mantenimiento Correctivo (Cronograma).
- Actividades a realizar.
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Equipos y Materiales a utilizar
- Datos del personal detallando: Nombre, Apellidos, Documento de identidad, cargo y teléfono.
- Copia del Certijoven o Certiadulto
- SCTR Vigente, de cada personal que ejecutará el servicio.

Posteriormente, el Plan de Trabajo será aprobado por el responsable de la Unidad de Administración en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de su recepción. En caso de encontrar observaciones, estas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios de recepcionadas, deberá subsanarlas.

5.6 PROCEDIMIENTO:

El servicio a prestar por el Contratista ofrecerá la siguiente cobertura durante su vigencia:

- La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, comprenderá a los equipos de aire acondicionado de las oficinas registrales de Tarapoto, Juanjui, Moyobamba, Yurimaguas, Oficinas Administrativas y las oficinas receptoras de Nueva Cajamarca y Rioja, según **ANEXO 01**.
- Los mantenimientos se realizarán una (01) vez cada tres (03) meses de acuerdo al Plan de Trabajo que será aprobado por la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba.
- El Contratista, tendrá un plazo de **30 días calendarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo** de ser necesario en el momento.
- El servicio contratado para el mantenimiento de los equipos de climatización incluidos en el **ANEXO 01**, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los mismos; y para ello se programará y ejecutará actividades que esta requiera.

Ing. Msc. Eric David Pazo Lopez
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2024 09:36:33-0500

- El Contratista deberá presentar la relación del personal que prestara el servicio trimestral con su respectivo SCTR, los cuales deberán estar debidamente uniformados e identificados y con el respectivo fotocheck del Contratista.
- El Contratista suministrará una Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM) para cada equipo en el cual se registrarán todas las actividades realizadas durante la ejecución del mantenimiento. Se emitirá una OTM cada vez que los equipos sean sometidos a pruebas, mantenimientos, atenciones técnicas u otros y deberá consignar los datos personales del responsable técnico.
- El Contratista, deberá entregar trimestralmente a través de Mesa de Trámite virtual (<https://mesadetrámite.sunarp.gob.pe/>) o de forma presencial de la Entidad, el informe técnico correspondiente.
- 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 deberá proporcionar a su personal todos implementos de seguridad y los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones para ser usados y que den seguridad al momento de ser requerido.

Las fallas que presenten los equipos serán revisadas a responsabilidad del contratista y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario a través de un informe técnico individual del equipo afectado, o se hayan producido por: el desgaste propio de los componentes del equipo o por una falla externa que afecte su funcionamiento, el contratista es responsable a todo costo del cambio de los siguientes repuestos:

- Sensores
- Capacitores
- Gas refrigerante
- Rodamientos
- Terminales de conexión
- Pilas de control remoto.
- Control remoto
- Tuberías de cobre
- Espuma elastomérica
- Cinta tafeta
- Rodamientos de ventilador de condensador
- Conductores eléctricos

Para la ejecución de las actividades de mantenimiento correctivo que requieran el cambio de otro tipo de repuestos serán suministrados por la entidad, previo pedido e informe técnico del proveedor.

No será responsabilidad del contratista, el inadecuado funcionamiento o estado inoperatividad de los equipos, si la entidad no le entrega oportunamente los repuestos necesarios, siempre y cuando hayan sido solicitados por el contratista con la debida antelación por correo o en una anotación en la OTM.

5.7



MEDIDAS DE CONTROL:

- **Áreas que supervisan:** Las áreas que supervisarán la ejecución del presente servicio son el Jefe de la Unidad de Administración y/o Coordinadora de Abastecimiento o quien haga sus veces, Personal Administrativo de las Oficinas Registrales, Responsable de las Oficinas Receptoras y Responsable de las Oficinas Administrativas o quien hagan sus veces en cada Oficina Registral o personal que se encuentre laborando en la oficina Receptora y/o Administrativa.
- **Áreas que coordinan con el proveedor:** Las áreas que coordinan con el proveedor del presente servicio son el Jefe de la Unidad de Administración y/o Coordinadora de Abastecimiento o quien haga sus veces, Personal Administrativo de las Oficinas Registrales, Responsable de las Oficinas Receptoras y Responsable de las Oficinas Administrativas o quien hagan sus veces en cada Oficina Registral o personal que se encuentre laborando en la oficina Receptora y/o Administrativa.



Empleado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pazo
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/11/2024 09:36:42-0500

Registrales, Responsable de las Oficinas Receptoras y Responsable de las Oficinas Administrativas o quien hagan sus veces en cada Oficina Registral o personal que se encuentre laborando en la oficina Receptora y/o Administrativa.

5.8 ATENCIONES TÉCNICAS DE EMERGENCIA – SOPORTE TÉCNICO:

El contratista deberá de brindar el soporte técnico como parte de la garantía del servicio para garantizar la operatividad de los equipos de aire acondicionado de las Oficinas Registrales de Tarapoto, Juanjuí, Moyobamba, Yurimaguas, Oficinas Administrativas y las Oficinas Receptoras de Nueva Cajamarca y Rioja.

El Contratista tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para la atención de los soportes técnicos contados del día siguiente de su notificación por escrito o por correo electrónico.

Ante la ocurrencia de una falla imprevista (detección de algún componente con problemas durante la ejecución del mantenimiento o durante el servicio de funcionamiento normal del equipo de aire acondicionado), se debe tomar las acciones para normalizar el servicio, según se indica a continuación:

- La Unidad de Administración o la Oficina de Abastecimiento comunicará al contratista con Carta o correo electrónico, detallando la ocurrencia de falla o emergencia, de ser necesario adjuntará evidencias fotográficas.
- El Contratista mediante Carta o correo electrónico indicará la fecha, hora y el personal que atenderá el requerimiento.
- Después de realizada la atención de emergencia y quedando operativo o inoperativo el equipo, realizará el llenado de OTM.
- El Contratista realizará un listado de las atenciones técnicas de emergencia realizadas durante el trimestre adjuntando a ello las OTM, la cual deberá presentarse con el informe trimestral.

Si el Contratista indica en su OTM la necesidad de reemplazar repuestos o componentes, la Oficina de Abastecimiento verificará el OTM y hará las observaciones que correspondan o realizará el requerimiento para la reparación del equipo y la adquisición de accesorios o repuestos a través de Caja Chica de la Entidad o Emitirá una Orden de Compra o Servicio según corresponda.

5.9 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a los locales de la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba, los insumos, material, instrumentos, herramientas, equipos que se detallan en el **Anexo N° 02**, así como el personal técnico especializado y lo que sea necesario para cumplir con los servicios programados.

5.10 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- La Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, brindará el acceso a las instalaciones de las oficinas indicadas de los presentes términos de referencia.
- Dar aviso inmediatamente al Contratista de cualquier anomalía o defecto que se produjera en el servicio o funcionamiento de los equipos. De ser necesario, suspender el uso de los equipos hasta la llegada del personal de mantenimiento del Contratista.
- La Zona Registral N° III-Sede Moyobamba, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

5.11 IMPACTO AMBIENTAL:

El Proveedor deberá ceñirse al Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 046-93-EM.

5.12 SEGUROS:

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado

Ing. Mec. Etc. David Pineda Lopez
CIP: 241705

Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06/11/2024 09:37:00-0500





Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:37:20-0500



mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la prestación materia de contrato a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista será responsable de ingresar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR) para la firma del contrato y mantenerlo vigente durante la ejecución del servicio.

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.

5.13 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

5.13.1 LUGAR:

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Oficina Registral de Moyobamba	Jr. Callao N° 587
Oficina Administrativa	Jr. Alonso de Alvarado N° 1350
Oficina Registral de Tarapoto	Jr. Alfonso Ugarte N° 744-746-748
Oficina Registral de Juanjui	Jr. Grau N° 514
Oficina Registral Alto Amazonas	Jr. Huallaga N° 516
Oficina Receptora Nueva Cajamarca	Jr. Tacna N° 959 (Esq. Con Garcilaso de la Vega)
Oficina Receptora Rioja	Jr. Libertad N° 829

5.13.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del presente servicio es de **setecientos (730) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Unidad de Administración.

5.14 ENTREGABLES:

En un plazo de 15 días calendarios después de culminado cada periodo de mantenimiento indicado en el cronograma, el Contratista presentará un informe Técnico firmado por el Ingeniero Responsable Supervisor con las recomendaciones necesarias para que los equipos funcionen con mayor fiabilidad; además dicho informe deberá contener:

- Ordenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM), la cual contendrá la firma del ingeniero supervisor, y del Jefe de la Unidad de Administración, o quienes hagan sus veces; incluyendo datos técnicos, actividades realizadas, diagnóstico y recomendaciones, entre otros.
- Relación de las atenciones Técnicas de Emergencia con sus respectivas OTM.
- Panel Fotográfico de cada equipo que fue intervenido y la actividad que se realizó para su mantenimiento preventivo y correctivo.

5.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada

5.16 FORMA DE PAGO:

La Entidad realizara el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos periódicos según detalle:

Servicio	Oportunidad de Pago	Valor de la Cuota
Mantenimiento Preventivo	Un (01) Pago cada tres meses	Costo Total del Servicio + 8

Ing. Msc. Edgar Luis Pazo López
C.R. 241106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:37:43-0500



Mantenimiento Correctivo	Pago Único	Costo Total del Servicio
--------------------------	------------	--------------------------

La misma se efectuará en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad por los servicios.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del informe técnico del servicio realizado.

- Factura o Comprobante de pago, sin observaciones.
- Informe Técnico por parte del Contratista (entregable) conteniendo la información detallada en el numeral 5.14.
- Conformidad del Servicio emitido por el Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, previo V°B° del personal de apoyo administrativo en las oficinas registrales, Responsables o Personal que está laborando en las Oficinas Receptoras y Responsable de la Oficina Administrativas o quienes hagan sus veces.

5.17 PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente la penalidad por mora, por cada día de retraso, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.18 OTRAS PENALIDADES:

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

N°	OCURRENCIA	MONTO PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	INDUMENTARIA DE PROTECCION E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria e implementos de seguridad a su personal.	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	La Unidad de Administración de la Entidad, procederá a comunicar vía correo electrónico o informe el incumplimiento incurrido por el contratista, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario.
2	PERSONAL CLAVE: Cuando el CONTRATISTA reemplace a su personal clave sin la autorización de la ENTIDAD.	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	
3	Utilización de medios físicos (herramientas) en mal estado o que causen daños a los equipos.	3% de la UIT Vigente por cada ocurrencia.	
4	Penalidad por seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR (VENCIDO) y/o no contar con seguro de salud público o privado (ACTIVO)	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	
5	Por no presentar el Plan de Trabajo dentro de los cinco (05) días Calendarios contados del día siguiente de suscrito el contrato.	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
6	La no Atención Técnica de Emergencia en el plazo de tres (03) días calendarios contados del día siguiente de notificado.	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
7	Colocar piezas usadas o de mala calidad en el mantenimiento correctivo de los equipos de aire acondicionado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
8	Presentación de Entregable fuera del plazo solicitado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	La fecha del registro de la Presentación del Entregable

Inf. Rec. Exp. Data. Pao. Jpe. CIP: 47106

5.19 SUBCONTRATACIÓN:



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/11/2024 09:37:55-0500



El proveedor del servicio es el único responsable ante la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba de cumplir con los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionados, en las condiciones establecidas, no pudiendo transferir esa responsabilidad a subcontratista o terceros en general.

5.20 CONFORMIDAD:

La Conformidad del Servicio será emitido por el Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, previo V°B° del personal de apoyo administrativo en las oficinas registrales, Responsables o Personal que está laborando en las Oficinas Receptoras y Responsable de la Oficina Administrativas o quienes hagan sus veces

5.21 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera las oficinas Registrales y Receptoras de la Zona Registral N°III – Sede Moyobamba por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Zona Registral N°III – Sede Moyobamba.

El contratista es responsable del pago oportuno de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por concepto de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por el tiempo de servicio, tributos creados, o por crearse etc.

A la Zona Registral N° III – Sede Moyobamba no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

5.22 CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor se compromete a mantener en reserva absoluta confidencialidad en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el proveedor dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Oficina Registral Moyobamba de la Zona Registral N° III –Sede Moyobamba, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad del servicio utilizados durante la ejecución del servicio y por los vicios ocultos de estos es de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad de cada servicio entregado.

5.24 CLAUSULA 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 07 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio. Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad veracidad e integridad y no cometer acciones ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, asesores

Ing. Msc. Ene. David Peralta
C.P. 27106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285138415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:38:09-0500



y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 07 de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5.25 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:			
N°	NOMBRE O DENOMINACION CARACTERISTICAS BASICAS		CANT
1	Capacimetro	Lectura en microfaradios	1
2	Vacuómetro digital	Para medir vacío	1
3	Escalera tijera de 3 m	fibra de vidrio	1
4	Extractor de rodamientos	De tres uñas, con media luna	1
5	Juego de alicates	X 4 piezas (pico loro, corte pinza, universal) aislamiento 750v	1
6	Megómetro	Para medir aislamiento	1
7	Juego de dados	X 24 piezas con ractchet y encastre de 1/8"	1
8	Juego de desarmadores	X 18 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750v	1
9	Juego de dobladores de tubería de cobre	Diferentes medidas	1
10	Juego de llaves francesas	X 5 piezas (6,8,10,12 y 15)	1
11	Juego de llaves Allen milimétricas	X 9 piezas	1
12	Juego de llaves Allen pulgadas	X 9 piezas	1
13	Juego de llaves mixtas milímetros y pulgadas	Bocacorona de acero forjado y cromado	1
14	Manómetro digital con manguera	Para equipos de aire acondicionado y gases r410	1
15	Pinza amperimétrica digital	Hasta 1000A, 600v	1
16	Clavo de expandir	Para tubería de cobre	1
17	Set de abocardar	Para tubería de cobre	1
18	Pistola para soldar	160 w, 220v, para estaño	1
19	Taladro eléctrico con brocas	Portátil, cono para broca de 1/2"	1
20	Peine metálico	Para serpentines de aire acondicionado	1
21	Hidrolavadoras	1 hp	1
22	Bomba de vacío de	1/2 hp	1
22	Modulo scanner LGMV	Scanner para aires accionados LG	1
23	Módulo Scanner	Dr Smart	1
24	Recuperadora de gas	Para recuperar refrigerante.	1
25	Balón de nitrógeno con manómetro	Para refrigeración	1
26	Penta termómetro	Con 5 sensores para enfriamiento y sub enfriamiento.	1
27	Anemómetro con termómetro	Medir velocidad de aire	1
28	Monitor de calidad de aire	Co2, Tem, Humedad, Tvoc Y Hcho	1
29	Kit de medición calidad de aceite	Medir acides de aceite en compresores.	
Acreditación:			

Ing. MC-Esc. David Pazo Lora
CIP: 241106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285130415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:38:20-0500



	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">El postor deberá acreditar contar con infraestructura (oficina) en el radio urbano de las ciudades de Tarapoto y Moyobamba para coordinaciones directas siendo estas dos oficinas registrales las que cuentan con mayor cantidad de equipos. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none">Un (01) Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista titulado, colegiado, habilitado <p>TÉCNICOS</p> <ul style="list-style-type: none">Técnico A: 01 (uno) técnico operativo en refrigeración y Aire acondicionado, titulado.Técnico B: 01 (uno) técnicos electricistas y/o de electricidad industrial, titulado. <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional 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 Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Curso en ingeniería de mantenimiento y confiabilidad mínimo 100 horasDiplomado y/o Curso en gestión de mantenimiento mínimo 100 horas.Diplomado y/o Curso en seguridad Salud Ocupacional mínimo 100 horasDiplomado y/o Curso de especialización en Ingeniería Eléctrica mínimo de 100 horas. <p>TÉCNICOS</p>

Ing. Msc. Etc. David Peña López
CIP: 267106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 06/11/2024 09:38:31-0500



	<ul style="list-style-type: none">• TECNICO A: Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado. Mínimo 04 horas.• TECNICO B: Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado. Mínimo 04 horas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u Otro Documento, según corresponda.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• No menor a dos (02) años en instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas. <p><u>TÉCNICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Técnico A: No menor a 02 años como técnicos en: instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas• Técnico B: No menor a 01 año como técnicos en: instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas <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> <p><u>Importante</u></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.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/400,000.00 (Cuatrocientos Mil con</p>

Ing. Msc. Dr. David Pizarro López
CIP: 241106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:38:42-0500



00/100 Soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/92,500.00 (Noventa y Dos Mil Quinientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado y/o instalación de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas.

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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

Ing. Mec. Elec. David Pardo López
CIP: 247106

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

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

(...)

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



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285138415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:38:55-0500



- 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".

6 ANEXOS

- Anexo N° 01 LISTA DE EQUIPOS A COBERTURAR.
- Anexo N° 02 HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
- Anexo N° 03 OTM (Orden de Trabajo de Mantenimiento).

RECEBIDO
C. P. 24.17.107
Ejec. David Pao
05/11/2024



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20205130415 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/11/2024 09:39:05-0500

Anexo N° 01 LISTA DE EQUIPOS A COBERTURAR. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO-ACTIVOS											
ITE M	CÓDIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN	DETALLE TECNICO				ES T.	UBICACIÓN		FECHA DE ADQUISICIÓN	TIPO DE MANTENIMIENTO
			MARCA	MODELO	COLOR	N° MOTOR / SERIE / DIMENSION ES		SEDE REGISTRAL	OFICINA		
1	11223366-0001	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESIÓN	LG	VM242C9 - 24.000 BTU	BLANCO		B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	FRENTE A ADMINISTRACIÓN	29/12/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
2	11223366-0002	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESIÓN	LG	VM242C9 - 24.000 BTU	BLANCO		B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PERSONAS NATURALES	29/12/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
3	11223366-0003	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESIÓN	LG	VM242C9 - 24.000 BTU	BLANCO		B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 2	29/12/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
4	11223366-0004	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRESIÓN	LG	VM242C9 - 24.000 BTU	BLANCO		B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	29/12/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
5	11223614-0061	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AS18CDBIE03	BLANCO	13000629G A0079	R	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	UTI	10/1/2015	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
6	11223614-0066	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GENERAL ELECTRIC	AS18CDBIE04	BLANCO	13011529G A0115	B	OFICINA REGISTRAL MOYOBAMBA	ARCHIVO	10/1/2015	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
7	11223614-0071	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GENERAL ELECTRIC	AS24CDBIE03	BLANCO	13011529G D0293	R	OFICINA REGISTRAL MOYOBAMBA - CATASTRO	CATASTRO	10/1/2015	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
8	11223614-0074	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GENERAL ELECTRIC	AS24CDBIE03	BLANCO	13011529G D0249	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA - LOCAL ALQUILADO - LLUYLLUCUCHA	ARCHIVO ADMINISTRATIVO	10/1/2015	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
9	11223614-0077	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GENERAL ELECTRIC	AS24CDBIE03	BLANCO	13011529G D0291	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA - LOCAL ALQUILADO - LLUYLLUCUCHA	RECURSOS HUMANOS	10/1/2015	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
10	11223614-0080	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GENERAL ELECTRIC	AS24CDBIE03	BLANCO	13011529G D0192	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA - LOCAL ALQUILADO - LLUYLLUCUCHA	PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	10/1/2015	MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ing. Msc. Eddy David Pazo López
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285138415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:39:16-0500

11	11223614-0082	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	ORIGO	CUJAL-36C	BLANCO	SAA00007 MGL016000 198	R	OFICINA REGISTRAL JUANULI - HALL PRINCIPAL	CAJA	10/12/2015	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
12	11223614-0093	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C6	BLANCO	6051ATGAB 017	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	ALMACEN UTI	12/10/2016	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
13	11223614-0099	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C6	BLANCO	6051ABNAB 005	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	AREA DE SERVIDOR	12/10/2016	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
14	11223614-0101	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AVNQ36GM1A 0	BLANCO	6051ABNAT 725	R	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	COMEDOR	12/10/2016	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
15	11223614-0103	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AVNQ36GM2A 0	BLANCO	6051ACPA V108	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	DEFENSORIA	12/10/2016	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
16	11223614-0106	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM182C6	BLANCO	6051AHQA B033	R	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - UTI - SERVIDOR	12/10/2016	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
17	11223614-0108	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	AC036JNCOK C35008TU	BLANCO	0EKSPAOH 800039E	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA - LOCAL LLUYLLUCUCHA	ABASTECIMIENTO	13/12/2017	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
18	11223614-0109	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	AR18MVFHEW KN	BLANCO	0R8KPAJU A00110V	B	SEDE ADMINISTRATIVA - JEFATURA ZONAL	JEFATURA ZONAL	13/12/2017	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
19	11223614-0112	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	AC036JNCOK C	BLANCO	0EKXPAJU 500009F	R	OFICINA REGISTRAL JUANULI	CAJA	13/12/2017	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
20	11223614-0114	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	36000 8TU	BLANCO	0EKXPAJU C0000H	B	OFICINA RECEPTORA RIOJA	RIOJA	17/05/2018	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
21	11223614-0115	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	24000 8TU	BLANCO	0SADPAJUB 0007P	M	OFICINA RECEPTORA NUEVA CAJAMARCA	NUEVA CAJAMARCA	17/05/2018	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
22	11223614-0117	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	SAMSUNG	AC036JNCOK C	BLANCO	0EKXPAJU A00026	R	OFICINA REGISTRAL MOYOBAMBA	HALL PRINCIPAL	31/10/2018	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
23	11223614-0119	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM122C9	BLANCO	1031AMAH Y579	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	LACTARIO	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
24	11223614-0121	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM182C9 - 18000 8TU	BLANCO	0111ADRC F362	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	COMEDOR 3° PISO	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
25	11223614-0122	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM182C9 - 18000 8TU	BLANCO	0111ANGF F343	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	JEFATURA UNIDAD REGISTRAL	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
26	11223614-0123	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AUJQ50GH4	BLANCO	0051ABNF1 285	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	TRAMITE DECLUMENTARIO	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ing. Msc. David Pazo López
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285138415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:30:30-0500

27	11223614-0124	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TAACD7 424	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	UTI - SALA DE UPS - 1er PISO	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
28	11223614-0125	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TABND7 477	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	ASESORIA LEGAL	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
29	11223614-0126	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TAEJ07 444	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	SECRETARIA JEFATURA ZONAL	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
30	11223614-0127	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TAMAD 7539	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	UNIDAD DE ADMINISTRACION	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
31	11223614-0128	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TAE107 468	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	ALMACEN 3er PISO	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
32	11223614-0129	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	0111TABND7 405	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	RR. HH - ENFERMERIA - SALUD OCCUPACIONAL	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
33	11223614-0130	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	1037ACXKH P619	B	OFICINA REGISTRAL JUANJU	ADMINISTRACION	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
34	11223614-0131	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AVN040GMP 4	BLANCO	1037AJZFT 157	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - UTI	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
35	11223614-0132	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AVN040GMP 4	BLANCO	1037ARUC 1126	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	ABOGADOS UNIDAD REGISTRAL	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
36	11223614-0133	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AUJ060GH4	BLANCO	0077ACPH2 420	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	UNIDAD DE ADMINISTRACION (PUERTA DE INGRESO)	28/12/2021	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
37	11223614-0134	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	60000 BTU	BLANCO	1127ANSAB 911UNID	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	COMEDOR TERCER PISO	3/06/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
38	11223614-0135	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	LG	AVN060GMA 4	BLANCO	1111ATGAB 769	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	ADMINISTRACION-ALMACEN 3ER PISO	5/08/2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
39	11223614-0137	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	3087AHQEZ 057	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	ARCHIVO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
40	11223614-0138	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GMA 5	BLANCO	3037APEES 040	B	SEDE REGISTRAL MOYOBAMBA	HALL PRINCIPAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
41	11223614-0139	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GMA 5	BLANCO	3027AFZBC 835	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	AREA REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ing. Mec. Eric David Pazo López
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285138415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:39:41-0500

42	11223614-0140	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GM2A 5	BLANCO	303TAJFES 069	B	SEDE REGISTRAL MOYOBAMBA	AREA REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
43	11223614-0141	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GM2A 5	BLANCO	303TAYVES 042	B	SEDE ADMINISTRATIVA MOYOBAMBA	PUBLICIDAD	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
44	11223614-0142	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM122C9	BLANCO	309TARUB1 710	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	LACTARIO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
45	11223614-0143	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM122C9	BLANCO	309TAHOB1 641	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	ALMACEN CATASTRO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
46	11223614-0144	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	309TAJDAU 220	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 2	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
47	11223614-0145	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TADRA U658	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	ARCHIVO REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
48	11223614-0146	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TATGE2 U613	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 2	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
49	11223614-0147	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TACIBA 059	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 1	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
50	11223614-0148	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAHQA U697	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 1	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
51	11223614-0149	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAJFE2 U61	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PREDIOS 1	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
52	11223614-0150	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAGHA U803	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	DIGITACION	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
53	11223614-0151	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAMAB A043	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	SID PREDIOS 4	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
54	11223614-0152	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAZFAU 805	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	SID PREDIOS 4	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
55	11223614-0153	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAXTAU 770	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	DIGITACION	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
56	11223614-0154	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TACIE2 083	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	UNIDAD TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - UTI	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
57	11223614-0155	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAEJE2 068	B	OFICINA RECEPTORA NUEVA CAJAMARCA	ARCHIVO REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
58	11223614-0156	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAHQA U777	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	PERSONAS NATURALES	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
59	11223614-0157	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	309TAZFAU 781	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	RR HH - ENFERMERIA - SALUD OCUPACIONAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Ing. Msc. Elec. David Páez López
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Paco
FAU 20285139415 soft
Activo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:39:53-0500

60	11223614-0158	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAEJBA 236	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
61	11223614-0159	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TASWA U782	B	OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO	REGISTRO DE PROPIEDAD VEHICULAR	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
62	11223614-0160	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TALLAU 814	B	OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO	ADMINISTRATIVA	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
63	11223614-0161	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TALLEZ 070	B	OFICINA REGISTRAL DE TARAPOTO	AREA DE PUBLICIDAD	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
64	11223614-0162	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAHQA U897	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	ARCHIVO SGTD	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
65	11223614-0164	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN040GMIP 5	BLANCO	308TANS01 758	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	CATASTRO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
66	11223614-0165	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GM2A 5	BLANCO	308TAVYBC 838	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	HALL PRINCIPAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
67	11223614-0166	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GM2A 5	BLANCO	308TABNB C837	B	OFICINA REGISTRAL TARAPOTO	HALL PRINCIPAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
68	11223614-0167	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	308TAEJDL 864	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	AREA REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
69	11223614-0168	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	308TALDOL 868	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	UNIDAD TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION - UTI	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
70	11223614-0169	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	308TACPOL 876	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	AREA REGISTRAL	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
71	11223614-0170	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAXYBA 045	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	SERVIDOR	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
72	11223614-0171	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TASWB A062	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	CATASTRO	22/12/2023	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
73	11223614-0172	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	AVN060GM2 AS	BLANCO	308TACYES 091	B	OFICINA REGISTRAL JUANJUI	USOS MULTIPLES	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
74	11223614-0173	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	308TALBOL 928	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	ARCHIVO REGISTRAL 200 PISO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
75	11223614-0174	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM182C9 - 18000 BTU	BLANCO	308TAMAD L883	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	CATASTRO 200	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
76	11223614-0175	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAPEEZ 104	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	BOVEDA DE ARCHIVO 200 PISO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
77	11223614-0176	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAPUB A054	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	REGISTRADOR PUBLICO 200 PISO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
78	11223614-0177	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	308TAXTBA 080	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	AREA REGISTRAL 200 PISO	22/12/2023	MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Ing. Msc. Eric David Pazo López
CIP: 247100



79	11223614-0178	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L.G	AVINC603M2A 5	BLANCO	303TATGB M769	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	HALL DE ATENCION	22/12/2023	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
80	11223614-0179	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	L.G	VM242C9 - 24000 BTU	BLANCO	303TAKKES 053	B	OFICINA REGISTRAL YURIMAGUAS	SALA DE REUNIONES 1ER PISO	22/12/2023	MANTENIMIENTO PREVENTIVO


Ing. Mec. Elec. David Pizarro López
CIP: 247106



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:40:07-0500

ANEXO N° 02.
HERRAMIENTAS BÁSICAS A SER PROVISTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

N°	NOMBRE O DENOMINACION CARACTERISTICAS BASICAS		CANT
1	Capacimetro	Lectura en microfaradios	1
2	Vacuómetro digital	Para medir vacío	1
3	Escalera tijera de 3 m	fibra de vidrio	1
4	Extractor de rodamientos	De tres uñas, con media luna	1
5	Juego de alicates	X 4 piezas (pico loro, corte pinza, universal) aislamiento 750v	1
6	Megómetro	Para medir aislamiento	1
7	Juego de dados	X 24 piezas con ratchet y encastre de 1/2"	1
8	Juego de desarmadores	X 18 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750v	1
9	Juego de dobladores de tubería de cobre	Diferentes medidas	1
10	Juego de llaves francesas	X 5 piezas (6,8,10,12 y 15)	1
11	Juego de llaves Allen milimétricas	X 9 piezas	1
12	Juego de llaves Allen pulgadas	X 9 piezas	1
13	Juego de llaves mixtas milímetros y pulgadas	Bocacorona de acero forjado y cromado	1
14	Manómetro digital con manguera	Para equipos de aire acondicionado y gases r410	1
15	Pinza amperimétrica digital	Hasta 1000A, 600v	1
16	Clavo de expandir	Para tubería de cobre	1
17	Set de abocardar	Para tubería de cobre	1
18	Pistola para soldar	160 w, 220v, para estaño	1
19	Taladro eléctrico con brocas	Portátil, cono para broca de 1/2"	1
20	Peine metálico	Para serpentines de aire acondicionado	1
21	Hidrolavadoras	1 hp	1
22	Bomba de vacío de	1/2 hp	1
22	Modulo scanner LGMV	Scanner para aires accionados LG	1
23	Módulo Scanner	Dr Smart	1
24	Recuperadora de gas	Para recuperar refrigerante.	1
25	Balón de nitrógeno con manómetro	Para refrigeración	1
26	Penta termómetro	Con 5 sensores para enfriamiento y sub enfriamiento.	1
27	Anemómetro con termómetro	Medir velocidad de aire	1
28	Monitor de calidad de aire	Co2, Tem, Humedad, Tvoc Y Hcho	1
29	Kit de medición calidad de aceite	Medir acides de aceite en compresores.	



Ing. Mec. Elec. David Pezo López
CIP: 247100



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pazo
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 08/11/2024 09:40:20-0500

[illegible]caja chica c

DATOS DE LA MANO DE OBRA (21)					
DESCRIPCION DE RECURSOS HUMANOS (22)					
N°	CODIGO DEL PERSONAL	NOMBRE DEL PERSONAL	HORAS HOMBRE	COSTO	
				HORAS H	TOTAL
TOTAL DE HORAS HOMBRE EMPLEADOS (23)					

DATOS DE COSTOS TOTALES (N.º 24)			
COSTO DE MANO DE OBRA	COSTO DE REPUESTO	COSTOS VARIOS	COSTO TOTAL

EMPRESA RESPONSABLE (25)
FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLE EMPRESA EJECUTORA DEL MANTENIMIENTO

NOMBRES Y APELLIDOS (26)
FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA - SUNARP

NOMBRES Y APELLIDOS (27)
FIRMA Y SELLO DE ENCARGADO DE SEDE ADMINISTRATIVA - SUNARP



Ing. Mec. Elec. David Peza López
CIP: 247100



Firmado digitalmente por:
CERVERA SANTA CRUZ Pao
FAU 20285139415 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/11/2024 09:46:33-0500

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																																																																																													
B.1		EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																																																																													
		Requisitos:																																																																																																																													
		<table> <tr> <th>N°</th><th colspan="2">NOMBRE O DENOMINACION CARACTERISTICAS BASICAS</th><th>CANT</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Capacimetro</td><td>Lectura en microfaradios</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Vacuómetro digital</td><td>Para medir vacío</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Escalera tijera de 3 m</td><td>fibra de vidrio</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Extractor de rodamientos</td><td>De tres uñas, con media luna</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Juego de alicates</td><td>X 4 piezas (pico loro, corte pinza, universal) aislamiento 750v</td><td>1</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Megómetro</td><td>Para medir aislamiento</td><td>1</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Juego de dados</td><td>X 24 piezas con ractchet y encastre de 1/4"</td><td>1</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Juego de desarmadores</td><td>X 18 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750v</td><td>1</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Juego de dobladores de tubería de cobre</td><td>Diferentes medidas</td><td>1</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Juego de llaves francesas</td><td>X 5 piezas (6,8,10,12 y 15)</td><td>1</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Juego de llaves Allen milimétricas</td><td>X 9 piezas</td><td>1</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Juego de llaves Allen pulgadas</td><td>X 9 piezas</td><td>1</td></tr> <tr> <td>13</td><td>Juego de llaves mixtas milímetros y pulgadas</td><td>Bocacorona de acero forjado y cromado</td><td>1</td></tr> <tr> <td>14</td><td>Manómetro digital con manguera</td><td>Para equipos de aire acondicionado y gases r410</td><td>1</td></tr> <tr> <td>15</td><td>Pinza amperimétrica digital</td><td>Hasta 1000ª, 600v</td><td>1</td></tr> <tr> <td>16</td><td>Clavo de expandir</td><td>Para tubería de cobre</td><td>1</td></tr> <tr> <td>17</td><td>Set de abocardar</td><td>Para tubería de cobre</td><td>1</td></tr> <tr> <td>18</td><td>Pistola para soldar</td><td>160 w, 220v, para estaño</td><td>1</td></tr> <tr> <td>19</td><td>Taladro eléctrico con brocas</td><td>Portátil, cono para broca de 1/2"</td><td>1</td></tr> <tr> <td>20</td><td>Peine metálico</td><td>Para serpentines de aire acondicionado</td><td>1</td></tr> <tr> <td>21</td><td>Hidrolavadoras</td><td>1 hp</td><td>1</td></tr> <tr> <td>22</td><td>Bomba de vacío de</td><td>1/2 hp</td><td>1</td></tr> <tr> <td>22</td><td>Modulo scanner LGMV</td><td>Scanner para aires accionados LG</td><td>1</td></tr> <tr> <td>23</td><td>Módulo Scanner</td><td>Dr Smart</td><td>1</td></tr> <tr> <td>24</td><td>Recuperadora de gas</td><td>Para recuperar refrigerante.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>25</td><td>Balón de nitrógeno con manómetro</td><td>Para refrigeración</td><td>1</td></tr> <tr> <td>26</td><td>Penta termómetro</td><td>Con 5 sensores para enfriamiento y sub enfriamiento.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>27</td><td>Anemómetro con termómetro</td><td>Medir velocidad de aire</td><td>1</td></tr> <tr> <td>28</td><td>Monitor de calidad de aire</td><td>Co2, Tem, Humedad, Tvoc Y Hcho</td><td>1</td></tr> <tr> <td>29</td><td>Kit de medición calidad de aceite</td><td>Medir acides de aceite en compresores.</td><td></td></tr> </table>		N°	NOMBRE O DENOMINACION CARACTERISTICAS BASICAS		CANT	1	Capacimetro	Lectura en microfaradios	1	2	Vacuómetro digital	Para medir vacío	1	3	Escalera tijera de 3 m	fibra de vidrio	1	4	Extractor de rodamientos	De tres uñas, con media luna	1	5	Juego de alicates	X 4 piezas (pico loro, corte pinza, universal) aislamiento 750v	1	6	Megómetro	Para medir aislamiento	1	7	Juego de dados	X 24 piezas con ractchet y encastre de 1/4"	1	8	Juego de desarmadores	X 18 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750v	1	9	Juego de dobladores de tubería de cobre	Diferentes medidas	1	10	Juego de llaves francesas	X 5 piezas (6,8,10,12 y 15)	1	11	Juego de llaves Allen milimétricas	X 9 piezas	1	12	Juego de llaves Allen pulgadas	X 9 piezas	1	13	Juego de llaves mixtas milímetros y pulgadas	Bocacorona de acero forjado y cromado	1	14	Manómetro digital con manguera	Para equipos de aire acondicionado y gases r410	1	15	Pinza amperimétrica digital	Hasta 1000ª, 600v	1	16	Clavo de expandir	Para tubería de cobre	1	17	Set de abocardar	Para tubería de cobre	1	18	Pistola para soldar	160 w, 220v, para estaño	1	19	Taladro eléctrico con brocas	Portátil, cono para broca de 1/2"	1	20	Peine metálico	Para serpentines de aire acondicionado	1	21	Hidrolavadoras	1 hp	1	22	Bomba de vacío de	1/2 hp	1	22	Modulo scanner LGMV	Scanner para aires accionados LG	1	23	Módulo Scanner	Dr Smart	1	24	Recuperadora de gas	Para recuperar refrigerante.	1	25	Balón de nitrógeno con manómetro	Para refrigeración	1	26	Penta termómetro	Con 5 sensores para enfriamiento y sub enfriamiento.	1	27	Anemómetro con termómetro	Medir velocidad de aire	1	28	Monitor de calidad de aire	Co2, Tem, Humedad, Tvoc Y Hcho	1	29	Kit de medición calidad de aceite	Medir acides de aceite en compresores.	
N°	NOMBRE O DENOMINACION CARACTERISTICAS BASICAS		CANT																																																																																																																												
1	Capacimetro	Lectura en microfaradios	1																																																																																																																												
2	Vacuómetro digital	Para medir vacío	1																																																																																																																												
3	Escalera tijera de 3 m	fibra de vidrio	1																																																																																																																												
4	Extractor de rodamientos	De tres uñas, con media luna	1																																																																																																																												
5	Juego de alicates	X 4 piezas (pico loro, corte pinza, universal) aislamiento 750v	1																																																																																																																												
6	Megómetro	Para medir aislamiento	1																																																																																																																												
7	Juego de dados	X 24 piezas con ractchet y encastre de 1/4"	1																																																																																																																												
8	Juego de desarmadores	X 18 piezas (plano, estrella, dado) aislamiento 750v	1																																																																																																																												
9	Juego de dobladores de tubería de cobre	Diferentes medidas	1																																																																																																																												
10	Juego de llaves francesas	X 5 piezas (6,8,10,12 y 15)	1																																																																																																																												
11	Juego de llaves Allen milimétricas	X 9 piezas	1																																																																																																																												
12	Juego de llaves Allen pulgadas	X 9 piezas	1																																																																																																																												
13	Juego de llaves mixtas milímetros y pulgadas	Bocacorona de acero forjado y cromado	1																																																																																																																												
14	Manómetro digital con manguera	Para equipos de aire acondicionado y gases r410	1																																																																																																																												
15	Pinza amperimétrica digital	Hasta 1000ª, 600v	1																																																																																																																												
16	Clavo de expandir	Para tubería de cobre	1																																																																																																																												
17	Set de abocardar	Para tubería de cobre	1																																																																																																																												
18	Pistola para soldar	160 w, 220v, para estaño	1																																																																																																																												
19	Taladro eléctrico con brocas	Portátil, cono para broca de 1/2"	1																																																																																																																												
20	Peine metálico	Para serpentines de aire acondicionado	1																																																																																																																												
21	Hidrolavadoras	1 hp	1																																																																																																																												
22	Bomba de vacío de	1/2 hp	1																																																																																																																												
22	Modulo scanner LGMV	Scanner para aires accionados LG	1																																																																																																																												
23	Módulo Scanner	Dr Smart	1																																																																																																																												
24	Recuperadora de gas	Para recuperar refrigerante.	1																																																																																																																												
25	Balón de nitrógeno con manómetro	Para refrigeración	1																																																																																																																												
26	Penta termómetro	Con 5 sensores para enfriamiento y sub enfriamiento.	1																																																																																																																												
27	Anemómetro con termómetro	Medir velocidad de aire	1																																																																																																																												
28	Monitor de calidad de aire	Co2, Tem, Humedad, Tvoc Y Hcho	1																																																																																																																												
29	Kit de medición calidad de aceite	Medir acides de aceite en compresores.																																																																																																																													
		Acreditación:																																																																																																																													
		Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																																																																																																																													

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar contar con infraestructura (Oficina) en el radio urbano de las ciudades de Tarapoto y Moyobamba para coordinaciones directas siendo estas dos Oficinas Registrales que cuentan con mayor cantidad de equipos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista titulado, colegiado, habilitado. <p><u>TÉCNICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Técnico (A): Un (01) técnico operativo en refrigeración y aire acondicionado, titulado. Técnico (B): Un (01) técnico electricista y/o de electricidad industrial, titulado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional 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 Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Curso en ingeniería de mantenimiento y confiabilidad, mínimo de 100 horas. Diplomado y/o Curso en gestión de mantenimiento, mínimo de 100 horas. Diplomado y/o Curso en seguridad Salud Ocupacional, mínimo de 100 horas. Diplomado y/o Curso de especialización en Ingeniería Eléctrica, mínimo de 100 horas <p><u>TÉCNICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Técnico (A): Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado, mínimo de 04 horas. Técnico (B): Capacitación en buenas prácticas de instalación y mantenimiento emitido por un fabricante de aire acondicionado, mínimo de 04 horas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u Otro documento, según corresponda.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>SUPERVISOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No menor a dos (02) años en instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas. <p><u>TÉCNICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Técnico (A): No menor a dos (02) años como técnicos en instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas. Técnico (B): No menor a un (01) año como técnicos en instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas. <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/400,000.00 (CUATROCIENTOS 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/92,500.00 (Noventa y Dos Mil Quinientos 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: Servicio de Mantenimiento y Correctivo de equipos</p>

	<p>de aire acondicionado y/o instalación de equipos de aire acondicionado en instituciones públicas y/o privadas.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="370 1514 498 1543" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Importante</p> </div>
--	---

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- *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.	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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III, que celebra de una parte la ZONA REGISTRAL N° III, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20285139415, con domicilio legal en Jr. Callao N° 587, distrito de Moyobamba, Provincia de Moyobamba, departamento de San Martín, 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° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS REGISTRALES, RECEPTORAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA ZONA REGISTRAL N° III.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en ocho (08) pagos en forma trimestral por la contratación efectivamente ejecutada y culminada dentro del periodo establecido en el Plan de Trabajo aprobado y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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.

Para proceder con el pago de la contraprestación culminada en el mes, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura o Comprobante de Pago, sin observaciones.
- Informe Técnico por parte del contratista (entregable) conteniendo la información detallada en el numeral 5.14 de los términos de referencia.
- Conformidad del servicio emitido por el Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, previo Visto Bueno del personal de apoyo administrativo en las Oficinas Registrales, Responsable o Personal que está laborando en las Oficinas Receptoras y Responsable de la Oficina Administrativa o quien haga sus veces.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces, previo Visto Bueno del personal de apoyo administrativo en las Oficinas Registrales, Responsable o Personal que está laborando en las Oficinas Receptoras y Responsable de la Oficina Administrativa o quien haga sus veces, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

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

N°	OCURRENCIA	MONTO PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	INDUMENTARIA DE PROTECCION E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria e implementos de seguridad a su personal.	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	La Unidad de Administración de la Entidad, procederá a comunicar vía correo electrónico o informe el incumplimiento incurrido por el contratista, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario.
2	PERSONAL CLAVE: Cuando el CONTRATISTA reemplace a su personal clave sin la autorización de la ENTIDAD.	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	
3	Utilización de medios físicos (herramientas) en mal estado o que causen daños a los equipos.	3% de la UIT Vigente por cada ocurrencia.	
4	Penalidad por seguro complementario de trabajo de riesgo – SCTR (VENCIDO) y/o no contar con seguro de salud público o privado (ACTIVO)	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	
5	Por no presentar el Plan de Trabajo dentro de los cinco (05) días Calendarios contados del día siguiente de suscrito el contrato.	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
6	La no Atención Técnica de Emergencia en el plazo de tres (03) días calendarios contados del día siguiente de notificado.	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
7	Colocar piezas usadas o de mala calidad en el mantenimiento correctivo de los equipos de aire acondicionado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	
8	Presentación de Entregable fuera del plazo solicitado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	La fecha del registro de la Presentación del Entregable

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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
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
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
CÓMITE DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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.

N°	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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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° 11

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

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

CÓMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-Z.R.N°III-SM/CS – 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.