

# *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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**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 sombreado.
- 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° AS-SM- 40-2023-RE-1**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA INCENDIO, DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**



## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

<sup>1</sup> 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>



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.*

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 RNP<sup>2</sup>. 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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 accesorias, 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 : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : JIRON LAMPA N° 545 CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 2042400  
Correo electrónico: : [abarbozah@rree.gob.pe](mailto:abarbozah@rree.gob.pe)  
[rsotomayor@rree.gob.pe](mailto:rsotomayor@rree.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de lucha contra incendio, de las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO APROBEXPAS 45 el 17 de octubre de 2023.

### 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 hasta treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato, 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/ 8.00 en la caja de la entidad ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya del MRE sito en Jr. Lampa N° 545 Cercado de Lima y recabar las mismas en mesa de partes de la entidad ubicado en la dirección antes señalada.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31638.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31639
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023 – Ley N° 31640.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, “Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios”.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”.
- Resolución Ministerial N° 0841/RE, que delega facultades de diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para el 2023, de fecha 27 de diciembre de 2022.

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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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)**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>



- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### **Advertencia**

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

### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

<sup>5</sup> 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.

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



N° de Cuenta : 133-2544575805  
Banco : Interbank  
N° CCI<sup>7</sup> : 003-133-00254457805-62

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> 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 comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Pólizas de Seguros señalados en el numeral 6 de los términos de referencia.
- l) Fichas Técnicas de cada uno de los EPI a utilizar por el personal durante la ejecución del servicio, de acuerdo al numeral 11.2 de los términos de referencia.
- m) Declaración Jurada de cumplimiento de la Ley N° 29783 numeral 11.3

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



### Importante

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

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545-Sotano 1- Cercado de Lima.

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada .
- Comprobante de pago.
- 
- Entregable de acuerdo con lo indicado en el numeral 16 de los términos de referencia.

Dichos documentos deberán ser ingresado por mesa de parte Mesa de partes de LA ENTIDAD, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm., o de ser el caso remitido vía mesa de partes virtual ([mesadepartes@rree.gob.pe](mailto:mesadepartes@rree.gob.pe)).



## 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



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA INCENDIO, DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

1. **ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Seguridad

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene como fin público, asegurar el óptimo funcionamiento y operatividad del sistema contra incendio para garantizar un grado razonable de protección a la vida y la propiedad de nuestras sedes con la detección temprana contra incendio por medio de métodos mínimos de revisión, prueba y mantenimiento para sistemas de protección de incendios.

Asimismo, proteger la integridad física de los usuarios, clientes, visitas y los bienes patrimoniales del Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo así de esta manera con las recomendaciones y especificaciones técnicas de las normas NFPA (Nacional Fire Protection Association) y las exigencias de la Normatividad Técnica Nacional vigente (NTP).

Es importante señalar que el presente requerimiento se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional.

CÓDIGO POI	DESCRIPCIÓN
AOI00004500041	IMPLEMENTAR LA OPERATIVIDAD PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.

3. **ANTECEDENTES**

La ocurrencia de un incendio<sup>1</sup> solo en lo que va del año 2023 en curso, son 3 que llegaron a representar incidente con fuego, dependiendo de su intensidad, puede afectar las estructuras y a los trabajadores por la exposición directa al fuego y al calor que se puede dar en las instalaciones; del mismo modo debido a la inhalación, intoxicación y asfixia del humo que contendría diversos materiales químicos en el aire. La posibilidad de fallecimiento por sofocación, aplastamiento o presión de las mismas personas atrapadas en los accesos y salidas del edificio puede ser de mediana a alta probabilidad si se diera el evento irruptor.

*Posibilidad de ocurrencia en horario de trabajo:* la probabilidad de incendio en la sede principal, en horario regular de atención, puede ser considerada de alta dada la concentración de materiales inflamables en todos los pisos. El hacinamiento de personal y de acervo documentario en los ambientes, la precaria situación de los sistemas, así como por la poca disponibilidad de dispositivos adecuados contra incendios (detectores de humo, aspersores) para extinción de fuego por material orgánico y químico limitaría la capacidad de respuesta

*Posibilidad de ocurrencia fuera del horario de trabajo:* la ocurrencia de un incendio fuera de horario de trabajo o en días no laborables tendría como efecto directo la inhabilitación de diversos ambientes físicos, el colapso de los sistemas de comunicación y gestión de la información institucional en las áreas afectadas.

<sup>1</sup> "Diagnóstico Situacional de la Continuidad Operativa de LA ENTIDAD ante situaciones de contingencia, emergencias y desastres" formulado por el consultor señor Sergio A. Álvarez Gutiérrez - 2015



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El "Diagnóstico Situacional de la Continuidad Operativa de LA ENTIDAD ante situaciones de contingencia, emergencias y desastres" formulado por la Empresa MARSH ADVISORY a cargo los ingenieros Gonzalo Cabrera, Jorge Barrios concluye: "A la actualidad los hallazgos en sus procesos críticos que hacen viable el funcionamiento de LA ENTIDAD tienen un riesgo muy alto de afectación ante un sismo de gran magnitud e intensidad y ante un incendio de proporciones. Alto ante inundaciones por ruptura de tanque o de tuberías, medio ante un atentado terrorista y ataques informáticos y bajo frente a la alteración del orden público".

LA ENTIDAD cuenta actualmente con un sistema de contra incendio y sistemas de detección y alarma de evacuación en las diferentes sedes de la ciudad de Lima, ya sea de su propiedad o en las series alquiladas de los cuales muchos han sido desactivados por emitir sonidos molestos por fallas internas dejando desprotegidos los locales ante un eventual amago que pudiera ser detectado de manera rápida por algún sensor que se encuentra inactivo.

Debido a la situación de pandemia generada por el COVID-19, no ha sido posible realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de estos sistemas. Pero hasta la fecha y con solicitudes reiterativas desde el 2021 no se realiza aún. Es por ello por lo que resulta sumamente importante contar con el servicio de revisión, mantenimiento de estos sistemas contra incendio, en caso se generen las situaciones de peligro previamente identificadas.



#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objetivo la contratación de una empresa para que realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de lucha contra incendio, para las diferentes sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores:

- 4.1. Edificio Carlos García Bedoya y playa de estacionamiento (Sistema Contra incendios).
- 4.2. Edificio Carlos García Bedoya (Sistema de alarma de evacuación Contra incendios).
- 4.3. Sede ex Casa Grace. (Sistema de detección y evacuación).
- 4.4. Sede Casa Cavali. (Sistema de detección y evacuación alarmas).
- 4.5. Sede Raúl Porras Barrenechea. (Sistema de evacuación y alarma).
- 4.6. Sede Rimac 1 edificio Ex Bolsa de Valores (TRC-APEC)

#### ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

##### 4.7. UBICACIÓN:

Las intervenciones se realizarán en las siguientes sedes:

- 4.7.1. **Edificio Carlos García Bedoya y playa de estacionamiento**  
Jr. Lampa N° 545 – 559 - Cercado de Lima
- 4.7.2. **Edificio Carlos García Bedoya**  
Jr. Lampa 545 - Cercado de Lima
- 4.7.3. **Ex Casa Grace**  
Jr. Lampa N° 580 - Cercado de Lima
- 4.7.4. **Casa Cavali**  
Pasaje Acuña N° 191 - Cercado de Lima
- 4.7.5. **Raúl Porras Barrenechea**  
Jr. Ucayali N° 337 – Cercado de Lima
- 4.7.6. **Edificio Rimac 1**  
Pasaje Acuña N° 126 – Cercado de Lima

##### 4.8. ACTIVIDADES



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Las actividades por desarrollar en cada uno de los Ítems (1,2,3,4,5,6) sedes que son complementadas y deben responder a lo señalado y precisado en los respectivos anexos **A, B, C, D, E, F y G**.

Sedes	SERVICIO PARA REALIZAR EN CADA SEDE	LUGAR	ANEXO
SEDE N° 1 EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA Y PLAYA DE ESTACIONAMIENTO DEL MRE.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO	NUMERAL 4.7.1	A
SEDE N° 2 EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA DE EVACUACIÓN E INCENDIO	NUMERAL 4.7.2	B
SEDE N° 3 EX CASA GRACE.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ALARMA Y EVACUACIÓN, CONTRA INCENDIO	NUMERAL 4.7.3	C
SEDE N° 4 CASA CAVALI.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ALARMA Y EVACUACIÓN, CONTRA INCENDIO	NUMERAL 4.7.4	D
SEDE N° 5 EDIFICIO RAÚL PORRAS BARRENECHEA.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA Y EVACUACIÓN CONTRA INCENDIO	NUMERAL 4.7.5	E
SEDE N° 6 EDIFICIO RÍMAC 1 – EX BOLSA DE VALORES.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA Y EVACUACIÓN CONTRA INCENDIO	NUMERAL 4.7.6	F y G



- EL CONTRATISTA**, debe considerar que, en cada uno de los Ítems, se muestra un anexo (A, B, C, D, E, F y G) con las actividades complementarias a los detalles del servicio a realizar en cada sede, señalados en los numerales 4.6 y 4.7 de los Términos de Referencia.
- EL CONTRATISTA**, debe considerar que toda actividad que genere ruido o polvo deberá ser ejecutado en horario nocturno (a partir de las 20:00hrs hasta las 05:00 hrs del día siguiente) o fines de semana previa coordinación con el área usuaria (oficina de seguridad).
- EL CONTRATISTA**, debe considerar que toda actividad de **pintado** de las tuberías verticales y horizontales de la red contra incendio deberá ser ejecutado a partir de los viernes por la noche y sábado todo el día. Al primer día del inicio de semana los ambientes deberán encontrarse ventilados, sin presencia de las partículas de pintura que dañen la salud de los funcionarios y servidores que laboren en **LA ENTIDAD**. Los horarios de trabajo se programarán con el supervisor de la Oficina de Seguridad, a través de un Correo Electrónico, que será proporcionado por el área usuaria.
- Antes del inicio de cada jornada laboral del pintado de la tubería verticales y horizontales de la red contra incendio, previamente **EL CONTRATISTA**, deberá proteger el mobiliario, bienes, piso y paredes existentes en cada sector y área de trabajo u oficina (a fin de evitar daños y/o manchas con el tratamiento de pintado).



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e. **EL CONTRATISTA**, deberá de cumplir con la presentación de los siguientes documentos: SCTR, Seguros Vida Ley, DNI de los colaboradores del Contrato a fin de verificar y evaluar la documentación presentada.
- f. En los Ítems 1, 2, 3 y 4 del **anexo A, B, C y D**, incluye la inspección de los componentes a entrar a un mantenimiento preventivo. El resultado de la inspección es parte de los entregables del presente servicio. La inspección deberá detallar el estado en que se encuentre los componentes, el estado post mantenimiento, culminando con las conclusiones y recomendaciones del caso. Esta inspección debe considerar el antes y el después del servicio de mantenimiento.
- g. **EL CONTRATISTA**, debe de considerar para su programación de actividades, que durante los días laborables se podrá trabajar en las áreas comunes y pasadizos (para el mantenimiento) durante el turno noche (a partir de las 20:00hrs hasta las 05:00 horas del día siguiente), salvo la actividad de pintado.
- h. **EL CONTRATISTA**, deberá delimitar la zona de trabajo en pasadizos, con la finalidad de que el personal que transite durante el horario nocturno por el pasadizo, no se meta en medio del área de trabajo.
- i. **EL CONTRATISTA**, debe de considerar para su programación de actividades, que durante los fines de semana se podrá trabajar en los interiores de las oficinas (para el mantenimiento) durante todo el día, previa coordinación con el área usuaria (oficina de seguridad).



#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 5.1. Todo daño o perjuicio a los bienes de **LA ENTIDAD**, como consecuencia de los trabajos será de entera responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes dentro de los siguientes dos (2) días hábiles de informado el daño o perjuicio de parte del área usuaria (oficina de seguridad) mediante correo electrónico.
- 5.2. **LA ENTIDAD** no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga **EL CONTRATISTA** con su personal para la ejecución del servicio contratado, así como, tampoco le corresponde ninguna responsabilidad en casos de accidentes, lesiones o muerte de ninguno de sus trabajadores, o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de **LA ENTIDAD**; con relación a la ejecución del servicio contratado.
- 5.3. **PROTOCOLO DE PRUEBA**
  - 5.3.1. **PROTOCOLO DE PRUEBA DE VÁLVULAS DE ALIVIO EN CUARTO DE BOMBAS**

La actividad consiste en simular un amago de incendio para que las electrobombas jockey y las electrobombas contra incendio, se activen. Se debe verificar la prueba en las válvulas de alivio.
  - 5.3.2. **PROTOCOLO DE PRUEBA DE LAS TOMAS DE AGUA**
  - 5.3.3. **PROTOCOLO DE PRUEBA DE CONEXIONES RED STANDPIPE**
  - 5.3.4. **PROTOCOLO DE PRUEBA DE GABINETES CONTRA INCENDIO**

Las actividades 5.3.2, 5.3.3 y 5.3.4 consisten en simular un amago de incendio para emplear la toma de agua, conexiones red stand pipe y gabinetes contra incendio, con el objetivo de verificar que cada salida de agua está operativa para el uso de los bomberos.
  - 5.3.5. **PROTOCOLO DE PRUEBA HIDROSTATICA DE LAS MANGUERAS CONTRA INCENDIO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La actividad consiste en verificar que las mangueras contra incendio no cuenten con fugas de agua a lo largo de su longitud. El objetivo de esta prueba es verificar el estado de operatividad de cada una. El resultado de la prueba debe resumir en si es necesario el cambio de la manguera.

#### 5.3.6. PROTOCOLO DE PRUEBA DE ROCIADOR

La actividad consiste en simular un amago de incendio para activar un rociador en el sótano de la sede del Estacionamiento en el Edificio Carlos García Bedoya y en la sede del edificio Rímac 1.

#### 5.4. CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO

Durante la ejecución de los protocolos de prueba del sistema contra incendio **EL CONTRATISTA** deberá realizar una capacitación técnica y practica de dos (2) horas al personal de **LA ENTIDAD** (máximo de 20 personas). Esta capacitación se llevará al día siguiente de culminado el servicio.

Esta capacitación debe consistir en la operación y mantenimiento del sistema contra incendio, sistema de agua contra incendio, sistema de detección y alarma contra incendio, abarcando temas como: uso de las tomas de agua, procedimiento de cierre de válvulas por planta, pasos a seguir durante el encendido y el apagado de la electrobomba, entre otros recomendados.

Al finalizar la capacitación, **EL CONTRATISTA** deberá emitir un certificado a los asistentes de la capacitación. Estos certificados serán parte de los documentos que entregarán para la emisión de la conformidad.

#### 6. SEGUROS

**EL CONTRATISTA**, en la etapa de perfeccionamiento de contrato remitirá las pólizas requeridas; asimismo, deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución del servicio:

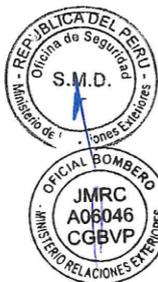
##### 6.1. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

**EL CONTRATISTA** asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal destacado en las diferentes sedes de **LA ENTIDAD** deberá contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales con las coberturas de Muerte e invalidez Permanente Parcial y/o Total por un monto no menor de veinte (20) veces la remuneración mensual percibida por el personal, según sea el caso, así como por un monto no menor a cinco (5) veces la remuneración mensual para las coberturas de Gastos de Curación y Gastos de Sepelio.

##### 6.2. PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR).

**EL CONTRATISTA** debe contratar y mantener vigente el SCTR durante el plazo de duración del servicio, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual lo debe presentar **en la etapa de perfeccionamiento del contrato, (deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución del servicio), copia de la póliza anual de SCTR SALUD y SCTR PENSIÓN donde se evidenciarán a los colaboradores presentados al servicio de mantenimiento preventivo y Correctivo del sistema de lucha contra incendio, y alarma de evacuación contra incendio de las sedes del ministerio de relaciones exteriores.**

Cuando los montos de cobertura por cada una de las pólizas resulten insuficientes para cubrir los daños causados por el personal asignado a **LA**





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ENTIDAD, EL CONTRATISTA** asumirá la diferencia no cubierta por la Compañía de Seguros. Del mismo modo, los deducibles estipulados en cada póliza estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**.

**6.3. PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY**

**EL CONTRATISTA** debe contratar y mantener vigente el Seguro de Vida Ley durante el plazo de duración del servicio, como indica el Gobierno a través del Decreto de Urgencia N° 044-2019, para lo cual debe presentar en la etapa de perfeccionamiento de contrato (**deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución del servicio**).

**6.4. DISPOSICIONES ACERCA DE LAS PÓLIZAS**

- a. Las pólizas deberán ser contratadas por **EL CONTRATISTA** a su total y único costo, quedando **LA ENTIDAD** liberado de cualquier obligación referente al pago de estas. Las pólizas deberán ser contratadas con compañías de seguros solventes y reputadas.
- b. La existencia o inexistencia de las pólizas exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal de **EL CONTRATISTA** frente a **LA ENTIDAD**.
- c. Todos y cada uno de los deducibles serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.
- d. **EL CONTRATISTA** deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra **LA ENTIDAD** en la defensa de sus intereses, en caso **LA ENTIDAD** sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- e. **LA ENTIDAD** no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice **EL CONTRATISTA** para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia de **LA ENTIDAD**.
- f. **EL CONTRATISTA** deberá obtener autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro contratadas.



**EXIGENCIAS GENERALES PARA LAS PÓLIZAS:**

- a. Incluir a **LA ENTIDAD**, como Asegurado Adicional.
- b. Copia de la Factura cancelada.
- c. Copia de la Póliza completa.
- d. **LA ENTIDAD** tendrá la denominación de tercero en caso de siniestro.
- e. Las coberturas son primarias con respecto a los intereses de **LA ENTIDAD** y cualquier otro seguro mantenido por **LA ENTIDAD** es en exceso y no concurrente.
- f. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra **LA ENTIDAD**.
- g. **LA ENTIDAD** queda liberado de cualquier obligación que pudiera exigirsele en su calidad de Asegurado Adicional bajo la póliza.

**7. GARANTÍA COMERCIAL**

**EL CONTRATISTA** debe suministrar por escrito una garantía Comercial de doce (12) meses por el servicio realizado y para todos los equipos y accesorios suministrados y que formen parte del servicio. La garantía debe iniciarse a partir de la conformidad del servicio otorgada por parte de la Oficina de Seguridad.

El alcance de la garantía es contra desperfectos producto de los trabajos realizados, por una mala instalación u otros motivos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones, no detectables al momento de entregar la conformidad.

**8. CONDICIONES DE SERVICIO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para el presente servicio **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir lo siguiente:

- a. **EL CONTRATISTA**, deberá presentar la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución del servicio.
- b. **EL CONTRATISTA** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo indicado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado.
- c. **EL CONTRATISTA**, deberá presentar un Plan de Trabajo que deberá ser remitido vía Mesa de Partes en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- d. **EL CONTRATISTA**, deberá atender las fallas que se presenten en el sistema contra incendio durante el periodo de garantía.
- e. **EL CONTRATISTA**, asumirá la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio sean estos materiales o personales.
- f. **EL CONTRATISTA**, para los trabajos de mantenimiento de las electrobombas indicadas en los términos de referencia se efectuarán en el taller del contratista y el personal del ministerio podrá realizar visitas inopinadas al taller del contratista a fin de verificar las actividades de mantenimiento.
- g. **EL CONTRATISTA**, entregará a la Oficina de Seguridad, a través de Mesa de Partes de **LA ENTIDAD**, con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación de personal que pondrá a disposición del servicio, detallando los siguientes datos: Apellidos y Nombres completos y documento de identidad.
- h. El personal a cargo de **EL CONTRATISTA**, antes de iniciar los trabajos, debe utilizar sus EPP equipos de protección personal y mantenerlos en uso durante la ejecución de los trabajos.
- i. Para el trabajo de la cisterna el personal traerá equipos de ventilación e iluminación. Asimismo, deberá contar con equipos (EPP o EPI), incluyendo los equipos de ventilación e iluminación.
- j. Los repuestos que suministrará e instalará **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio serán nuevos, originales o compatibles que cumplan con las mismas características técnicas de los componentes del sistema contra incendio de **LA ENTIDAD**.
- k. Los trabajos de mantenimiento de las electrobombas indicadas en los Términos de Referencia se efectuarán en el taller de **EL CONTRATISTA** y el personal de **LA ENTIDAD** podrá realizar visitas inopinadas al taller de **EL CONTRATISTA** a fin de verificar las actividades de mantenimiento.
- l. **EL CONTRATISTA**, deberá atender las fallas que se presentan en el sistema contra incendio del edificio Carlos García Bedoya y playa de estacionamiento, edificio Rímac 1, durante el periodo de garantía, apersonándose en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación (correo electrónico), con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran.
- m. Contar y proporcionar la dirección técnica y supervisión de las actividades involucradas en el servicio en forma plena, permanente y oportuna durante el desarrollo de su plan de trabajo.
- n. Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a **LA ENTIDAD** y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio sean materiales o personales.
- o. Garantizar por medidas de seguridad que su personal ingrese a las instalaciones de **LA ENTIDAD**, con su carnet de identificación (fotocheck), con su equipo (EPP o EPI) debidamente uniformado con la indumentaria adecuada para la actividad a efectuarse y supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.





*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- p. Contar y proveer las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- q. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso personal designado por **LA ENTIDAD**, para lo cual brindara las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- r. Cumplir obligatoriamente con las disposiciones contenidas en la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. **EL CONTRATISTA** garantizará la continuidad del servicio durante el periodo de ejecución del servicio.
- t. **EL CONTRATISTA** realizará el servicio principal el cual debe incluir la inspección (realizada al año de culminado el servicio principal), sin costo alguno para **LA ENTIDAD**.



**9. SUBCONTRATACIÓN**

No realizar la subcontratación o transferencia total y/o parcial de las actividades del servicio contratado.

**10. VISITA**

El proveedor de manera opcional para la presentación de su cotización podrá realizar una visita técnica guiada para evaluar los trabajos a realizar, verificará los lugares de ubicación del sistema contra incendio y sistemas de alarma y evacuación contra incendios de las diferentes sedes, accesibilidad, maniobrabilidad en coordinación con el personal de la Oficina de Seguridad de **LA ENTIDAD**. Esta visita se podrá realizar en la etapa de indagación de Mercado o durante la etapa del procedimiento de selección hasta antes de la presentación de ofertas.

**11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**11.1. EL CONTRATISTA** deberá respetar las indicaciones que le comunique la Oficina de Seguridad de **LA ENTIDAD**. Un requisito previo al inicio de las actividades del servicio (posterior a la suscripción del contrato), será las coordinaciones con la Oficina de Seguridad, con el objetivo de contar con el permiso de ingreso de los trabajadores y continuidad de las actividades del servicio.

Toda la documentación referida a Seguridad y Salud en el trabajo (Póliza de SCTR y pensión) será revisada por el supervisor de turno de la Oficina de Seguridad antes y durante la ejecución del servicio.

**11.2.** Todo personal de **EL CONTRATISTA** deberá contar con su **equipo de protección personal/individual (EPP o EPI)** consistente en: ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.80 mts. deberá utilizar Arnés de Seguridad.

En la etapa de perfeccionamiento del Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar las fichas técnicas de cada uno de los EPI a utilizar por el personal durante la ejecución del servicio. Las fichas técnicas de cada uno de los EPI deberán indicar las normativas de fabricación que estas cumplan.

**11.3. EL CONTRATISTA** deberá presentar una declaración jurada en la cual señalará que cumplirá con la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo reglamento, durante el perfeccionamiento del contrato.

**EL CONTRATISTA** deberá instalar los lineamientos técnicos necesarios para garantizar que las actividades se desarrollen sin accidentes de trabajo ni causen enfermedades ocupacionales, teniendo consideración:

- Instalaciones eléctricas provisionales.
- Accesos y vías de circulación.



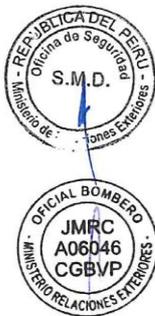
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Tránsito peatonal dentro del lugar de trabajo y zonas colindantes
  - Iluminación.
  - Ventilación.
  - Uso de andamios, arnés y líneas de vida certificadas y normadas para su uso.
- 11.4. **EL CONTRATISTA** se ve obligado a señalar su área de trabajo, para evitar que personas ajenas al servicio tengan contacto directo con las actividades.
- EL CONTRATISTA debe contar con extintor CO2 en el área de trabajo.
- 11.5. **EL CONTRATISTA** deberá presentar un Plan de Trabajo conteniendo:
- a. Cronograma de trabajo: actividades por cada ítem (Gantt)
  - b. Horario de trabajo.

El Plan de Trabajo deberá contener lo siguiente:

- El cronograma detallado de las actividades que se realizarán para la ejecución del servicio. **EL CONTRATISTA** podrá realizar visitas técnicas in-situ antes de la presentación del plan de trabajo; las fechas y el horario para la visita in-situ será previa coordinación con la Oficina de Seguridad.
- El Plan de Trabajo deberá ser remitido vía Mesa de Partes en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El Plan de Trabajo será aprobado por la Oficina de Seguridad en un plazo máximo de tres (3) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de haber recibido el plan de trabajo vía mesa de partes.
- **EL CONTRATISTA** deberá proponer la cantidad de personal operario en el Plan de Trabajo del Servicio, el cual deberá tener un mínimo de cuatro (4) hasta treinta (30) operarios para el servicio.

**Importante:** Mesa de partes de LA ENTIDAD, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm., o de ser el caso el Plan de Trabajo será remitido vía mesa de partes virtual ([mesadepartes@rree.gob.pe](mailto:mesadepartes@rree.gob.pe)).



## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se prestará hasta en un plazo de treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

## 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**, de acuerdo con el Artículo 35° del Reglamento del TUO de la Ley 30225 Aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado con el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

## 14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Área que coordina con EL CONTRATISTA**  
Oficina de Seguridad.
- **Área que supervisa**  
Oficina de Seguridad.
- **Área que brinda la conformidad**  
Oficina de Seguridad.

## 15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Seguridad .



#### 16. ENTREGABLES

Para la emisión de la conformidad, **EL CONTRATISTA** deberá presentar los siguientes entregables:

- Un informe técnico al finalizar el servicio, el cual deberá estar firmado por el Supervisor responsable – de **EL CONTRATISTA** - detallando todo lo realizado durante la ejecución del servicio.
- Certificado de operatividad, donde indicará el plazo de garantía es de doce (12) meses contados a partir de la emisión de la conformidad.
- Certificado de capacitación (en físico) al personal de seguridad (titular), sobre el uso y manejo correcto del sistema de detección y alarma contra incendio, el cual se realizará al término de los trabajos. La relación del personal de Seguridad a capacitar será otorgada por la Oficina de Seguridad. Al término de la capacitación **EL CONTRATISTA** otorgará un certificado a cada participante.

Dichos documentos deberán ser remitidos en un plazo de 5 días calendario, de haber culminado el servicio, y será ingresado por mesa de partes Mesa de partes de LA ENTIDAD, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm., o de ser el caso remitido vía mesa de partes virtual ([mesadepartes@reee.gob.pe](mailto:mesadepartes@reee.gob.pe)).



#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación del servicio, por parte de **LA ENTIDAD**, no enerva su derecho de 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 de **EL CONTRATISTA** es de un (1) año, contado a partir de la conformidad del servicio otorgado por **LA ENTIDAD** a través de la Oficina de Seguridad de LA ENTIDAD el servicio materia de esta contratación.

#### 18. FORMA DE PAGO

Se efectuará en un único pago, luego de emitida la conformidad, señalado en el numeral 15, de acuerdo al plazo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado de **EL CONTRATISTA** en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad le aplica penalidad por la mora o por cada día de retraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 20. Otras penalidades:

Se podrá aplicar otras penalidades, las mismas que se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Para tal efecto, se debe considerar los siguiente:



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en el Numeral 15 del presente, dentro de los cinco (5) días calendario de culminado el servicio.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Mediante informe elaborado por el Jefe de la Oficina de Seguridad.
2	Por no informar el cambio del PERSONAL CLAVE al área usuaria (Oficina de Seguridad).	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Mediante informe elaborado por el Jefe de la Oficina de Seguridad.





**ANEXO A**

**SEDE N° 1:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema contra incendio del edificio Carlos García Bedoya y Playa de estacionamiento del MRE.

**1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

**1.1.1. CISTERNA DE AGUA CONTRA INCENDIO**

Para el mantenimiento de la cisterna de agua contra incendio, el personal técnico de LA ENTIDAD evacuará y llenará el agua al término del mantenimiento. EL CONTRATISTA ejecutara los siguientes servicios.

Verificara e informara si hay rajaduras en el piso y paredes de la cisterna contra incendio internamente que tiene las siguientes medidas 12m X 7m X 3m, una poza de succión de motobomba con medidas 2.5m X 1.80m X 1.50m.



N°	ACTIVIDADES POR REALIZAR
<b>01</b>	<b>Cisterna de agua contra incendio de aprox. 750gl.</b>
<b>A</b>	<b>Limpieza del Tanque de Cisterna</b>
<b>A.1</b>	Drenado de cisterna
<b>A.2</b>	Limpieza de tubería de la cisterna
<b>A.3</b>	Reemplazo de válvula tipo pie y su respectivo tubo de succión de acero inoxidable de 1 ½ pulgadas y de 3.5 m. de largo
<b>A.4</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> verificara e informara si hay rajaduras en el piso y las paredes de la cisterna contra incendio con medidas 12m x 7m x 3m
<b>B</b>	<b>Limpieza de la poza de succión</b>
<b>B.1</b>	Drenado de la poza de succión
<b>B.2</b>	Rasqueteo completo de la poza de succión
<b>B.3</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> verificara e informara si hay rajaduras en el piso y las paredes de la poza de succión de motobomba con medidas 2.5m x 1.80m x 1.50m
<b>C</b>	<b>Mantenimiento de los óxidos, y pintado con pintura base anticorrosiva y epóxica de la tubería de succión y su rejilla</b>
<b>D</b>	<b>Mantenimiento y prueba de los sensores de nivel de la cisterna</b>
<b>E</b>	<b>Suministro y cambio de válvula flotadora de 2" de diámetro con boya metálica</b>
<b>F</b>	<b>Reemplazo de válvulas de alivio en cada uno de los 5 niveles del estacionamiento del edificio Carlos García Bedoya</b>
<b>G</b>	<b>Reemplazo de tarjeta de la batería del tablero.</b>

**1.1.2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE SISTEMA DE CONTRA INCENDIO**

Comprende el mantenimiento del sistema contra incendio del edificio Carlos García Bedoya y la playa de estacionamiento de LA ENTIDAD ubicado en el sótano N°01 de la playa de estacionamiento. Este sistema es de la Marca JOSLYN CLARKE con sistema bombeo que consta de una motobomba 500GPM de caudal nominal, presión 130PSI y una electrobomba jockey de 15GPM de caudal nominal, presión 155PSI que mantiene presurizado las redes



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de contra incendio. El mantenimiento debe considerar lo normado por la NFPA-25 y el reemplazo de los equipos, repuestos, entre otros, podrá realizarse con marcas compatibles de igual o superior calidad.

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR
A	<b>Motobomba de Contra Incendio</b> <b>Motor diésel de equipo de contra incendios</b> <b>Marca: CLARKE</b> <b>Modelo: PDF PL4YN-L12120F</b> Ubicación: Sótano 01 del edificio de playa de estacionamiento. El sistema de bombeo consta de una motobomba de 500 GPM de caudal nominal, presión 130PSI y una electrobomba Jockey de 15GPM
A.1	Mantenimiento Preventivo del Motor, sistemas de alarmas líneas del sistema contra incendios
A.2	Mantenimiento del tablero de Control principal de alarmas y arranque de motobomba del cuarto de bombas
A.3	Reparación o reemplazo de las tarjetas del cargado de las baterías
A.4	Activación de señales de alarmas del Centro de Control de la Oficina de Seguridad.
A.5	Suministro y cambio de aceite
A.6	Suministro y cambio de refrigerante (coolant).
A.7	Suministro y cambio de 01 filtro de aceite
A.8	Suministro y cambio de 02 filtros de combustible
A.9	Suministro y cambio de 01 filtro de aire
A.10	Ajuste de los mandos de aceleración y parada
A.11	Verificación y regulación de los R.P.M del Motor
A.12	Inspección en campo del estado de la bomba de inyección (se indicará el estado de la misma en el informe final)
A.13	Chequear el funcionamiento del calentador de agua
A.14	Comprobar el estado electrolítico y carga de agua
A.15	Limpieza externa del equipo
A.16	Inspección de manguera de circuito de refrigeración de motor y verificación y ajuste de abrazaderas
A.17	En caso de encontrar desperfectos de algún componente se hará los reemplazos que corresponda para dejar operativo el equipo
A.18	Pruebas de funcionamiento del equipo
A.19	Cambio de las baterías dos baterías (2 unid)
A.20	Cambio de fajas del motor
B	<b>Bomba de Turbina Vertical</b> <b>Marca: RANDOLPH</b> <b>Modelo: G 60</b> <b>Ratio: 4:3</b> <b>HP: 60 AT 1760 RPM</b>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2023

B.1	Inspección y evaluación del estado de bomba de turbina vertical de la red húmeda de contra incendio
B.2	Verificación de alineamiento de motor diésel con bomba de turbina vertical
B.3	Verificación de la junta cardánica
B.4	Verificar la lubricación de la junta cardánica
B.5	Verificar el nivel de aceite de la transmisión de engranajes, en caso sea necesario rellenar
B.6	Revisión y corrección de válvula Check del sistema dentro del cuarto de bombas
B.7	Limpieza y pintado de colador
B.8	Pintado general de bomba de turbina vertical con pintura epóxica (incluye conjunto de tazones)
B.9	Pruebas de funcionamiento del equipo
C	<b>Electrobomba Jockey</b> <b>Marca: MTH Tool Co. Inc.</b> <b>Modelo: eléctrico</b> <b>Marca: FRANKLIN ELECTRIC</b> <b>Voltaje: 208-230</b> <b>HP: 5</b> <b>RPM: 3450</b>
C.1	Cambio de válvula Check de succión bomba Jockey
C.2	Limpieza y desarmado para tratamiento término de secado del bobinado mediante horneado y barnizado de motor sometido a pruebas eléctricas de medición y comprobación de tensión de corriente y nivel de aislamiento
C.3	Limpieza de la cámara de succión y trasvase
C.4	Suministro e instalación de sello mecánico
C.5	Limpieza de tablero controlador Jockey, componentes y de interruptor de presión
C.6	Inspección y verificación de fusibles de tablero/controlador Jockey
C.7	Verificación de operación automática y manual de la electrobomba Jockey desde el controlador Jockey
C.8	Entrega de protocolo de pruebas hidráulicas y eléctricas
C.9	Mantenimiento al tablero de control considerándose limpieza general y comprobación del funcionamiento de dispositivos de protección y control, relay, técnico, contactor, fusibles
C.10	Pintado de tuberías de succión y descarga de electrobomba Jockey con anticorrosivo y pintura de color rojo
D	<b>Panel de instrumentos, tablero controlador de la motobomba y tablero remoto de sistema de contra incendio</b>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

D.1	Mantenimiento preventivo y correctivo
D.2	Mantenimiento general, limpieza general de tarjetas electrónicas terminales del tablero controlador de la motobomba y tablero remoto de sistema contra incendio
D.3	Chequeo de voltaje, continuidad de cables de cables, ajuste y calibración de dispositivos de control y fuerza, limpieza de las conexiones eléctricas en el panel de instrumentos del motor diésel, tablero controlador del motor y tablero remoto
D.4	En caso de encontrar desperfectos de algún componente que no se encontrase en el requerimiento de los anexos, recomendará mediante informe técnico su posterior reemplazo para dejar operativo el sistema observado (panel de instrumentos, tablero controlador de la motobomba y tablero remoto del sistema de contra incendio)
D.5	Mantenimiento y la configuración del teclado de alarma del sistema contra incendio y cambio de clave, debiendo solucionarse la operatividad de los CUATRO (04) sensores de movimiento que se encuentran incorporados al sistema



**1.1.3. PRUEBAS HIDRÁULICAS**

Las pruebas hidráulicas de la red del sistema de contra incendio estará a cargo del responsable designado por **EL CONTRATISTA** y contará con la participación del personal de la Oficina de Seguridad de **LA ENTIDAD**.



N°	ACTIVIDADES A REALIZAR
<b>A</b>	<b>Motobomba Diésel Clarke</b>
A.1	Registro de parámetros de funcionamiento y observaciones
A.2	Verificación de funcionamiento de válvula de alivio, calibración y puesta en operación
A.3	Verificación de funcionamiento y calibración de válvulas reductoras de presión de líneas de refrigeración, calibración
A.4	Verificación de funcionamiento de válvulas solenoide de combustible de motor diésel
A.5	Suministro de filtro de aire.
A.6	Inspección de tubo de escape y soportaría
A.7	Inspección de la instalación: succión, descarga, prueba y alivio.
A.8	Verificación de funcionamiento manual local desde los arrancadores del motor diésel.
A.9	Verificación de los parámetros de los sensores de alarma
A.10	Prueba de funcionamiento de curva de la bomba, caudal, presión y velocidad



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A.11	Verificación de operación automática y manual de la motobomba desde el controlador diésel
A.12	Verificación de presión de arranque y apagado de motobomba
A.13	Verificación de cada una de las alarmas del controlador diésel
A.14	Verificación y prueba de funcionamiento de manómetros
A.15	Prueba de performance de bomba caudal vs presión vs velocidad
A.16	Registro de pruebas en tarjeta de control proporcionado por <b>EL CONTRATISTA</b>
A.17	Entrega de protocolo de pruebas hidráulicas firmado por el ingeniero responsable del servicio
<b>B</b>	<b>Línea de Descarga o Impulsión de la Bomba</b>
<b>B.1</b>	Inspección y evaluación del estado de la red húmeda de contra incendio, comprende las posibles fugas, que incluyen las válvulas angulares, válvulas de corte, válvulas check, válvulas siamesas y otro. El cual se deberá verificarse previa prueba hidrostática del sistema
<b>C</b>	<b>Gabinetes Contra Incendio</b>
C.1	Inspección y pintado de color rojo y limpieza de los veinticinco 25 gabinetes (incluida válvula angular) del edificio Carlos García Bedoya
C.2	Inspección y pintado de color rojo y limpieza de los ONCE (11) gabinetes incluida válvula angular de la playa de estacionamiento
C.3	Inspección de componentes
C.4	Medición de presión estática
C.5	Prueba del gabinete
C.6	Registro de pruebas en tarjetas de control proporcionado por <b>EL CONTRATISTA</b>
C.7	El suministro de CUATRO (04) vidrios, para reponer en los gabinetes que están rotos
<b>D</b>	<b>Mantenimiento de Mangueras y Pitones</b>
D.1	Mantenimiento preventivo y correctivo de TREINTA Y SEIS (36) mangueras de la red contra incendio ubicadas en el edificio Carlos García Bedoya y la playa de estacionamiento, mediante pruebas hidrostática
D.2	Mantenimiento de los pitones de acuerdo con el material sea estos de bronce o policarbonato
D.3	Revisión de los acoples, esta verificación se realizará conjuntamente con la inspección de mangueras
D.4	Registro de pruebas en tarjetas de control proporcionado por <b>EL CONTRATISTA</b>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

D.5	Suministro de DIEZ (10) de 30m 1 1/2" DIEZ (10) pitones de Policarbonato de alta resistencia en color rojo con cierre mediante giro de 1 1/2"
<b>E</b>	<b>Mantenimiento de Válvulas Angulares</b>
E.1	Inspección y limpieza de VEINTITRES (23) válvulas angulares ubicados en el edificio Carlos García Bedoya
E.2	Inspección y limpieza de ONCE (11) válvulas angulares, ubicados en la playa de estacionamiento
E.3	Lubricación de todas las tapas de válvulas angulares
<b>F</b>	<b>Sistema de Rociadores</b>
F.1	Inspección y limpieza de TRESCIENTOS VEINTINUEVE (329) rociadores
F.2	Inspección de soportaría de red de rociadores y ajustes de soportes de ser el caso. Prueba hidrostática al sistema de rociadores a 200 PSI
F.3	Red de tuberías
F.4	Limpieza y pintado con pintura epoxica de color rojo de toda la red de tuberías del sistema contra incendio de la playa de estacionamiento, Ubicados desde el piso 05 hasta el sótano 02 del edificio cochera Carlos García Bedoya
F.5	Limpieza y pintado con pintura epoxica de color rojo de toda la red de tuberías del sistema contra incendio, ubicados en la evacuación 2 desde la azotea hasta el sótano 01, evacuación 3 desde la azotea al piso 07 es por la parte externa está instalado al aire, del piso 07 la instalación están internamente hasta el segundo piso 02 del edificio Carlos García Bedoya  Limpieza y pintado con pintura epoxica de color rojo de toda la red de tuberías del sistema contra incendio, ubicados en la evacuación 1 desde la azotea hasta el sótano 01, evacuación 2 desde la azotea hasta el sótano 02, evacuación 3 desde la azotea al piso 07 es por la parte externa está instalado al aire, del piso 07 la instalación están internamente hasta el sótano 02 del edificio Carlos García Bedoya



**1.1.4 ELECTROBOMBA DE CIRCULACIÓN DE AGUA CISTERNA DE CONTRA INCENDIO**

Mantenimiento preventivo de 02 electrobombas de 0.8 HP. 220V, 60HZ monofásico, considerándose en cada equipo lo siguiente:

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.1.4.1	Desmontaje de las electrobombas
1.1.4.2	Barnizado y sacado al horno de las bobinas de los motores, verificación del aislamiento
1.1.4.3	Suministro de instalación de los rodamientos
1.1.4.4	Limpieza de la cámara de succión y trasvase



257



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1.1.4.5	Suministro e instalación de sello mecánico
1.1.4.6	Suministro e instalación de tubería de succión de 2 1/2" x 3m.
1.1.4.7	Suministro e instalación de válvulas check 2 1/2"
1.1.4.8	Pintado de las electrobombas con pintura anticorrosiva de color azul
1.1.4.9	Suministro e instalación de dos controles de nivel sumergibles
1.1.4.10	Montaje de las electrobombas
1.1.4.11	Revisión del tablero de alimentación y control, que incluyen los interruptores termo magnéticos, contactares, contactos auxiliares, cables eléctricos, en caso de encontrar desperfectos serán reemplazados con los componentes necesarios
1.1.4.12	Pintado de tablero de fuerza con pintura anticorrosiva de color gris
1.1.4.13	Pruebas de funcionamiento en vacío y a plena carga

**Importante:**

- ✓ *Las dos electrobombas se encuentran operativas*
- ✓ *Se deberá cambiar las mangueras que se encuentran picadas*
- ✓ *Se hace de conocimiento que el sistema de agua se encuentra presurizado actualmente solo en el edificio Carlos García Bedoya.*



**CONSIDERACIONES DEL SERVICIO**

**1.1.5. MANTENIMIENTO DE UNA (1) CISTERNA DE AGUA DE APROX. 750 GL.**

**1.1.5.1. DRENADO DE CISTERNA**

La actividad consiste en el retiro del agua almacenado de la cisterna contra incendio. Previamente **EL CONTRATISTA** deberá coordinar con el Bombero del consorcio y el Supervisor de la Oficina de Seguridad de **LA ENTIDAD** para el inicio de esta actividad.

**1.1.5.2. LIMPIEZA DE TUBERIAS EN CISTERNA**

La actividad consistirá en el mantenimiento preventivo de los tramos y accesorios de tuberías que se encuentran expuesta en el interior de la cisterna. Se deberá quitar la presencia de óxido (lijado hasta dejar listo para la pintura) y se realizará el tratamiento de pintado con pintura epóxica de color rojo respectivo. Incluye mantenimiento preventivo a los sensores de nivel que existieran en el interior. Se deberá eliminar toda partícula que obstruyan las tuberías.

**1.1.6. CISTERNA CONTRA INCENDIO**

Este mantenimiento se aplicará en la cisterna contra incendio y la poza de succión. Todo accesorio cambiado, debe mantener las características del sistema contra incendio existente. La pintura a emplear será con protección anticorrosiva.

Mantenimiento de la escalera de metal tipo gato de TRES (3m), de ser necesario reemplazarla por una igual, pintada con pintura epoxica de color celeste.



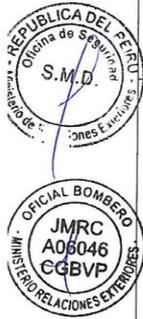
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**INSPECCIÓN:** EL CONTRATISTA deberá inspeccionar la cisterna contra incendio y la poza de succión, comparando el estado actual con el post mantenimiento, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua, confianza y seguridad a la instalación. La inspección debe considerar lo normado por la NFPA-25.

**Tabla de inspecciones durante el mantenimiento preventivo**

Tabla 8.1.1.2 Resumen de Inspección, Prueba y Mantenimiento de bombas contra incendios

Ítem	Frecuencia	Referencia
<b>Inspección</b>		
Alineación	Anual	8.3.6.4
Aislamiento de cables/conductores.	Anual	8.1.1.2.5
Sistema de motor diésel	Semanal	8.2.2(4)
Sistema eléctrico	Semanal	8.2.2(3)
Respiradero del cárter del motor	Trimestral	8.1.1.2.12
Sistema de escape y trampa de condensado de drenaje	Anual	8.1.1.2.13
Conexiones y mangueras flexibles	Anual	8.1.1.2.11
Ventilaciones de tanques de combustible y tuberías de rebose	Anual	8.1.1.2.10
Piezas de fontanería - en interior y exterior de paneles	Anual	8.1.1.2.6
Corrosión en placas de circuitos impresos (PCB)	Anual	8.1.1.2.4
Bomba	Semanal	8.2.2(2)
Caseta/cuarto de bomba	Semanal	8.2.2(1)
Movimiento u holgura longitudinal de ejes durante el funcionamiento	Anual	8.1.1.2.1
Sistema de bombas de vapor	Semanal	8.2.2(5)
Rejillas de succión	Anual	8.3.3.12
<b>Prueba</b>		
Interruptor de transferencia automática	Anual	8.3.3.12
Interruptores de transferencia automática y generadores de emergencia/ reserva	Según NFPA 110	8.3.6.1, 8.3.6.2
Bomba contra incendios accionada por motor diésel (sin flujo)	Semanal	8.3.1.1
Pruebas del combustible diésel	Anual	8.3.4.1
Bomba contra incendios accionada por motor eléctrico	Semanal/mensual	8.3.1.2
Módulo de control electrónico (MCE)	Anual	8.3.3.16
Señales de alarma de bomba contra incendios	Anual	8.3.3.13
Medidores de flujo	Anual	8.3.3.5.3
Tanque de combustible, interruptor de flotador y señal de supervisión para espacio intersticial	Trimestral	8.1.1.2.7
Manómetros, transductores y otros dispositivos usados para las pruebas	Anual	8.3.3.5.2
Válvula de alivio de presión principal	Anual	8.3.3.11, 13.5.6.2.3
Condiciones ambientales de caseta/cuarto de bombas	Anual	8.3.6.3
Funcionamiento de la bomba (sin flujo)	Anual	8.3.2, 8.3.5
Desempeño de la bomba (con flujo)	Semanal/mensual	8.3.2, 8.3.5
Señal de supervisión para alta temperatura del agua de refrigeración	Anual	8.3.3, 8.3.5
	Anual	8.1.1.2.8





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25

Mantenimiento		
Baterías	Anual	8.1.1.2.15
Filtro del agua circulante	Anual	8.1.1.2.21
Conexiones del cableado de energía y control	Anual	8.1.1.2.16
Controlador y todos los otros componentes del conjunto de montaje de la bomba	Según fabricante	8.5
Sistemas activos de mantenimiento de combustible diésel	Anual o según fabricante	8.3.4.3
Sistema de motor diésel	Según fabricante	8.5
Sistema de motor eléctrico y energía	Según fabricante	8.5
Conexiones eléctricas	Anual	8.1.1.2.2
Aceite lubricante de motores	50 horas operativas o anual	8.1.1.2.17
Filtro de aceite de motor	50 horas operativas o anual	8.1.1.2.18
Filtro de combustible	50 horas operativas o anual	8.1.1.2.19
Tanque de combustible - verificar presencia de agua y materiales extraños	Anual	8.1.1.2.9
Medir contrapresión en turbo de motor	Anual	8.1.1.2.14
Componentes de transmisión de energía con materiales elastómeros (incluye acoples de torsión)	Cada 5 años o según fabricante	8.1.1.2.23
Manómetros y sensores de presión	Anual	8.1.1.2.22
Acoplamientos y cojinetes de bombas y motores	Anual o según lo requerido	8.1.1.2.3
Anodo de sacrificio	Anual	8.1.1.2.20

Fuente: NFPA-25 Norma para la inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra incendios a Base de Agua – edición 2020.



**Tabla A.8.2.2 Observaciones - Antes del bombeo**

Ítem	Antes de poner la bomba en funcionamiento
Bombas horizontales	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inspeccionar los colectores de condensación debajo de los prensaestopas de empaquetadura para un drenaje apropiado. El agua estancada en los colectores de condensación es la causa más común de falla de los cojinetes.</li> <li>Inspeccionar el ajuste del empaque- es necesaria aproximadamente una gota por segundo para mantener el empaque lubricado.</li> <li>Observar los manómetros de succión y descarga. Las lecturas mayores que la presión de succión indican fugas desde la presión del sistema a través ya sea de la bomba contra incendios o de la bomba reforzadora.</li> </ol>

Fuente: NFPA-25 Norma para la inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra incendios a Base de Agua – edición 2020

**Tabla A.8.3.2.9 Observaciones -Durante el bombeo**

Ítem	Mientras la bomba está en funcionamiento
Bombas horizontales	<ol style="list-style-type: none"> <li>Leer los manómetros de succión y descarga - la diferencia entre estas lecturas indica la presión con flujo cero, que debería ser igual a la presión de flujo cero que se muestra en la placa de identificación de la bomba contra incendios.</li> <li>Observar prensaestopas de empaquetadura para verificar fugas adecuadas para la refrigeración del empaque.</li> <li>Observar la descarga de la válvula de alivio de la cubierta -un flujo adecuado evita el recalentamiento de la caja de la bomba.</li> </ol>
Bombas verticales	<ol style="list-style-type: none"> <li>Leer el manómetro de descarga- agregar distancia hasta el nivel de agua en pies (metros) y dividir por 2.31 para calcular psi (30.47 para calcular bar). Este total debe ser igual a la presión de flujo cero que se muestra en la placa de identificación de la bomba contra incendios.</li> <li>Observar prensaestopas de empaquetadura para verificar fugas adecuadas para la refrigeración del empaque.</li> <li>Observar la descarga de la válvula de alivio de la cubierta -un flujo adecuado evita el recalentamiento de la caja de la bomba.</li> </ol>
Motores diésel	<ol style="list-style-type: none"> <li>Observar la descarga del agua de refrigeración del intercambiador de calor - si no es adecuada, inspeccionar el filtro de succión del sistema de refrigeración para detectar si hay obstrucciones. Si todavía no es adecuada, ajustar la válvula reductora de presión para obtener el flujo correcto.</li> <li>Inspeccionar el panel de instrumentos del motor para verificar la correcta velocidad, presión de aceite, temperatura del agua y tasa de carga del amperímetro.</li> <li>Inspeccionar conexiones de los terminales de baterías para detectar si hay corrosión y limpiar, si fuera necesario.</li> </ol>



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	4. Después de haberse detenido la bomba, inspeccionar las rejillas de admisión, si hubiera; reemplazar el gráfico de registro de la presión del sistema diésel; y rebobinar, si fuera necesario.
--	--

Fuente: NFPA-25 Norma para la Inspección, Prueba, y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra incendios a Base de Agua – edición 2020

**Tabla A.8.1.1.2 Procedimientos alternativos de inspección, prueba y mantenimiento de bombas contra incendios**

Completar según corresponda	Inspección visual	Inspeccionar	Cambiar	Limpiar	Probar	Frecuencia
<b>Sistema de la bomba</b>						Anual
Cojinetes de la bomba		X				Según sea necesario
Lubricar cojinetes de la bomba			X			Anual
Eje y holgura longitudinales de la bomba		X				Anual (reemplazar o recalibrar sensores cuando estén fuera de calibración en un 5%)
inspeccionar precisión de manómetros y sensores		X	X			Anual
inspeccionar alineación de acoplamientos de la bomba		X				Después de cada funcionamiento de la bomba
Rejillas de succión de pozo húmedo		X		X		Anual
<b>Transmisión mecánica</b>						
Lubricar acoplamiento de conexión flexible (eje impulsor)		X				Anual
Lubricar impulsor de engranajes de ángulo recto		X				Anual
<b>Sistema eléctrico</b>						
Usar repetidamente interruptor de aislamiento y el interruptor de circuito					X	Mensual
Activar el interruptor de circuito (si se Provee el mecanismo)					X	Anual
Hacer funcionar medios de arranque manual (eléctricos)					X	Semestral
Inspeccionar y hacer funcionar medios de arranque manual (sin energía)	X				X	Anual
Lubricar piezas móviles mecánicas (sin incluir arrancadores ni relés)		X				Anual
Calibrar ajustes de seteo de presión *		X				Anual
Engrasar cojinetes del motor		X				Anual
Cualquier corrosión en placas de circuitos impresos (PCB)*	X		X			Anual o según sea necesario
Cualquier aislamiento con cable/conductor agrietado*	X					Anual
Cualquier fuga en piezas de fontanería*	X					Anual
Cualquier señal de agua en piezas eléctricas*	X					Anual
<b>Sistema del motor diésel</b>						
<b>Combustible</b>						
Nivel de tanque	X	X				Semanal
Interruptor de flotador de tanque	X				X	Semanal
Funcionamiento de válvula solenoide	X				X	Semanal
Filtro de succión, otro filtro o colector de sedimentos (dirt leg), o cualquier combinación de estos				X		Trimestral
Agua y materiales extraños en el tanque				X		Anual
Agua en el sistema		X		X		Semanal
Conectores y mangueras flexibles	X					Semanal
Ventilaciones del tanque y tuberías de reboso sin obstrucciones		X			X	Anual
Tuberías	X					Anual
<b>Sistema de lubricación</b>						
Nivel de aceite	X	X				Semanal
Cambio de aceite			X			50 horas o anual





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Filtro (s) de aceite			X			50 horas o anual
Calentador de aceite lubricante		X				Semestral
Respiradero del cárter	X		X	X		Trimestral
<b>Sistema de refrigeración</b>						
Nivel	X	X				Semanal
Nivel de protección del anticongelante					X	Semanal
Anticongelante		X				Anual
Agua refrigerante adecuada para intercambiador de calor		X				Semanal
Barra de limpieza de intercambiador de calor				X		Anual
Bomba (s) de agua	X					Semanal
Condición de conexiones y mangueras flexibles	X	X				Semanal
Calentador de agua de camisa		X				Semanal
Inspeccionar red de conductos, limpiar rejillas (aire de combustión)	X	X	X			Anual
Filtro de succión del agua					X	Trimestral
<b>Sistema de escape</b>						
Fugas	X	X				Semanal
Trampa de condensado de drenaje		X				Semanal
Aislamiento y riesgos de incendio	X					Trimestral
Contrapresión excesiva					X	Anual
Soportes colgantes y otros soportes del sistema de escape	X					Anual
Sección de escape flexible	X					Semestral
<b>Sistema de baterías</b>						
Nivel de electrolitos		X				Semanal
Terminales limpios y ajustados	X	X				Trimestral
Exterior de caja limpio y seco	X	X				Mensual
Gravedad específica o estado de carga					X	Mensual
Cargador y lasa de carga	X					Mensual
Ecuilizar carga		X				Mensual
Limpiar terminales				X		Mensual
Voltaje de arranque excede 9 voltios en un sistema de 12 voltios o 18 voltios en un sistema de 24 voltios		X				Anual
<b>Sistema eléctrico</b>						
Inspección general	X					Semanal
Ajustar conexiones del cableado de control y de energía		X				Anual
Desgaste de cables por razonamiento donde están sujetos a movimiento	X	X				Trimestral
Funcionamiento de elementos de seguridad y alarmas		X			X	Semestral
Cajas, paneles y gabinetes						Semestral
Interruptores de circuito o fusibles	X	X		X		Mensual
Interruptores de circuito o fusibles						Bienal
Voltímetro y amperímetro para verificar precisión (5%)		X	X			Anual
Cualquier corrosión en placas de circuitos impresos (PCB)*	X					Anual
Cualquier aislamiento con cable / conductor agrietado*	X					Anual
Cualquier fuga en piezas de fontanería*	X					Anual
Cualquier señal de agua en piezas eléctricas*	X					Anual

\* Requerido únicamente en la medida que dicho trabajo puede completarse sin abrir el controlador energizado de bomba contra incendios accionada por motor eléctrico.



**MANTENIMIENTO:** consiste en ejecutar lo señalado en las tablas 8.1, A.8.2.2 y 8.5.3, según corresponda al tipo de electrobomba contraincendios, de la NFPA 25 (anteriormente mencionados):

- Limpieza y retiro de óxido.
- Dar revestimiento anticorrosivo
- Lubricación de los cojinetes.
- Revisar el juego de la extremidad del eje.
- Verificar la exactitud de indicadores de presión y detectores.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Revisar alineación de acoples.
- Lubricar la transmisión mecánica (acoples, engranajes en Angulo recto).
- Ajustar las conexiones eléctricas.
- Aplicar solventes dieléctricos al cableado eléctrico.
- Aplicar limpiador de contactos eléctricos.
- Montaje de la electrobomba

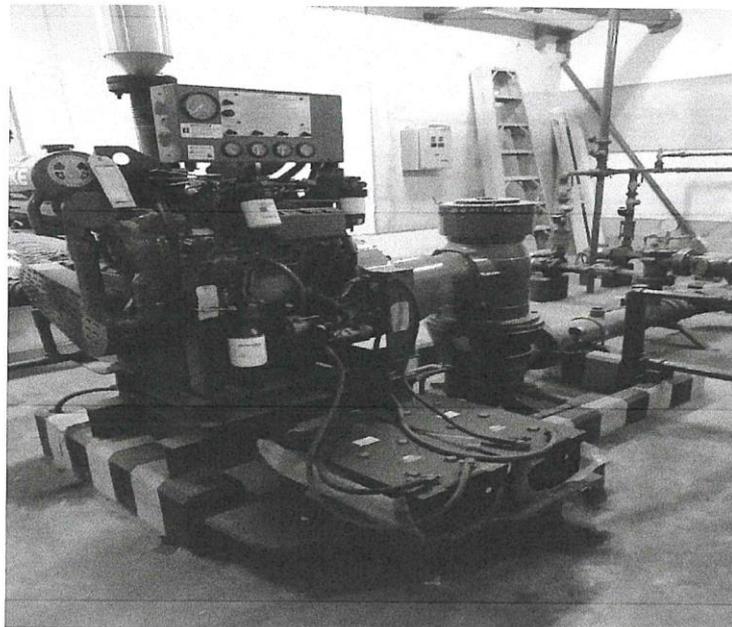
### 1.2. PRUEBAS FINALES

Las revisiones, pruebas y puesta en operación del sistema de contra incendio que correspondan se efectuarán en horario nocturno (19:30 horas aproximadamente) en presencia del personal de la Oficina de Seguridad.

- Se realizará una prueba en seco, para verificar si el sistema de lucha contra incendio está operativo.
- Se realizará una prueba de mangas, utilizando dos gabinetes que se encuentran ubicados en Jr. Ucayali N°318 y el 5to piso de la playa de estacionamiento de **LA ENTIDAD**, para verificar la operatividad del sistema de lucha contra incendio.
- Prueba de un rociador de la playa de estacionamiento.
- **EL CONTRATISTA** asumirá la reposición y/o cambio del rociador utilizado durante la prueba de funcionamiento por uno nuevo sin costo alguno.



### 1.3. FOTOGRAFÍAS DE LA BOMBA CONTRAINCENDIO

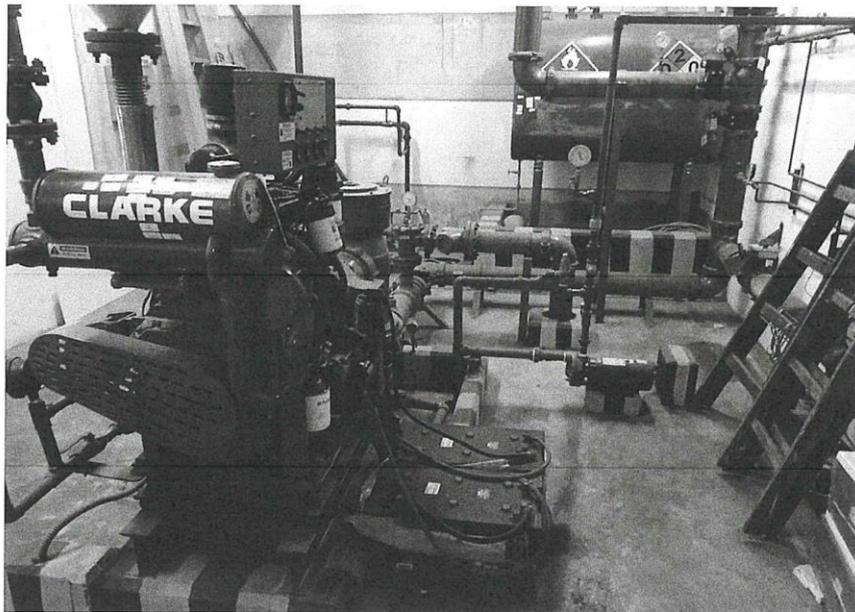
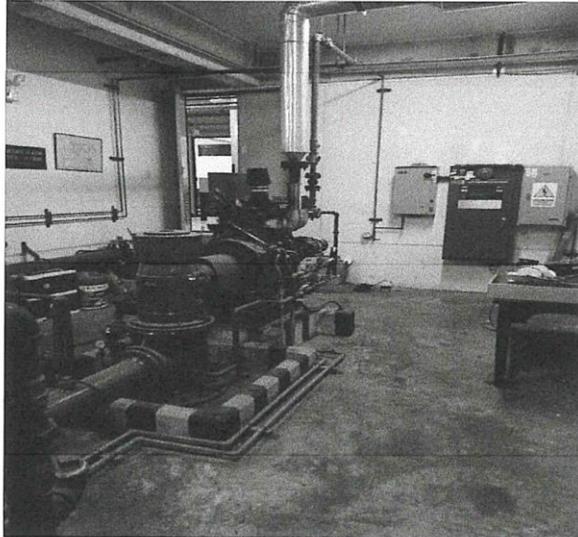




2<sup>da</sup>



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"





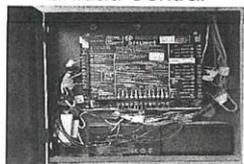
**ANEXO B**

**SEDE N° 2:** <sup>3</sup>Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alarma de evacuación e incendio del edificio "Carlos García Bedoya"

**1.4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

El edificio "Carlos García Bedoya" cuenta con un sistema de alarma de evacuación e incendio instalada para dar aviso de desalojo a todas las personas que se encuentran en el edificio en caso de ocurrencia de una emergencia, el cual es monitoreado de manera permanente durante su operación en el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.

El sistema tiene la siguiente descripción:

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
 Unidad Central	UNO (01)	Fire Alarm Control (SUMMIT SYSTEM TECHNOLOGIES) cuenta con dos baterías de (12v. 7.0 Ah). En el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.
 Teclado	UNO (01)	Teclado ubicado en el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.
 Modulo Expansor de 8 zonas	TRES (03)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano 01 del edificio Carlos García Bedoya.</li> <li>▪ Primer piso del edificio Carlos García Bedoya</li> <li>▪ Cuarto piso edificio Carlos García Bedoya.</li> </ul>
 Luces estroboscópicas con sirena	VEINTISIETE (27)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano 02 cochera: (01)</li> <li>▪ Sótano 01 cochera: (01)</li> <li>▪ Sótano 02: (02)</li> <li>▪ Sótano 01: (02)</li> <li>▪ Primer piso: (01)</li> <li>▪ Mezzanine: (01)</li> <li>▪ Segundo piso: (02)</li> <li>▪ Tercer piso: (02)</li> <li>▪ Cuarto piso: (02)</li> <li>▪ Quinto piso: (02)</li> <li>▪ Sexto piso: (02)</li> <li>▪ Séptimo piso: (02)</li> </ul>

<sup>3</sup> Se hace de conocimiento que algunos paneles se encuentran inoperativos por la falta de mantenimiento, el cual el ultimo mantenimiento fue aproximadamente hace cuatro años.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Octavo piso: (02)</li> <li>▪ Noveno piso: (02)</li> <li>▪ Décimo piso: (02)</li> <li>▪ Azotea: (01)</li> </ul>
Sirena interior 15W 	TRES (03)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano 01 taller informática:</li> <li>▪ Primer piso Hall Principal:</li> <li>▪ Cuarto piso pasadizo:</li> </ul>
Pulsadores de Activación Manual 	VEINTISÉIS (26)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano cochera: (01)</li> <li>▪ Sótano 02: (02)</li> <li>▪ Sótano 01: (02)</li> <li>▪ Primer piso: (01)</li> <li>▪ Mezzanine: (01)</li> <li>▪ Segundo piso: (02)</li> <li>▪ Tercer piso: (02)</li> <li>▪ Cuarto piso: (02)</li> <li>▪ Quinto piso: (02)</li> <li>▪ Sexto piso: (02)</li> <li>▪ Séptimo piso: (02)</li> <li>▪ Octavo piso: (02)</li> <li>▪ Noveno piso: (02)</li> <li>▪ Décimo piso: (02)</li> <li>▪ Azotea: (01)</li> </ul>



**1.5. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

- Mantenimiento preventivo de la unidad central del sistema de alarma y evacuación contra incendio.
- Cambio de las DOS (02) baterías de libre mantenimiento de la unidad central de 12 v, 7 Ah.
- Mantenimiento preventivo de VEINTICINCO (25) luces estroboscópicas con sirena.
- Mantenimiento preventivo de TRES (03) sirenas interiores de 15w
- Mantenimiento preventivo de TRES (03) Modulo Expansores de 8 zonas
- Cambio de DOS (02) luces estroboscópicas con sirena ubicado en el sótano 02 y azotea del edificio Carlos García Bedoya.
- Mantenimiento preventivo de VEINTISÉIS (26) estaciones manuales.
- Verificar y reconectar en caso sea necesario las luces estroboscópicas y las estaciones manuales.
- Pruebas funcionales de todos los componentes del sistema.
- Señalizar en caso se necesite cada estación manual (total 26) con la señal contra incendio correspondiente.
- **EL CONTRATISTA** suministrará todo el material de componentes, insumos necesarios para el mantenimiento, limpieza, instalación y pruebas de los dispositivos.
- Al término del servicio **EL CONTRATISTA** deberá entregar un Certificado de Operatividad indicando el tiempo de garantía (no menor a doce [12] meses) y fecha del próximo mantenimiento.



215



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

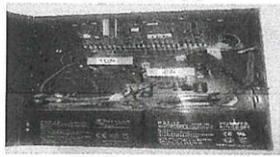
**ANEXO C**

**SEDE N°3:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Alarma y Evacuación, contraincendios de la Ex Casa Grace

**3.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

La ex "CASA GRACE" cuenta con una solución integrada de monitoreo y aviso en caso de ocurrencia de alguna emergencia, donde la unidad central testea permanentemente los detectores de humo y los activadores manuales.

**El sistema tiene los siguientes componentes:**

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
Unidad Central con luces indicadoras 	UNO (01)	Pasadizo de tableros eléctricos del primer piso ex "Casa Grace"
BATERIA 	DOS (02)	Dentro de la Unidad Central ubicada en el pasadizo de tableros eléctricos del primer piso ex "Casa Grace"
Luz estroboscópica con sirena 	SIETE (07)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tres (3) en el primer piso</li> <li>▪ Cuatro (4) en el segundo piso de la ex casa Grace</li> </ul>
Activadores manuales 	CUATRO (04)	Dos (2) en cada piso
Detector de humo 	VEINTIUN (21)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diez (10) en el primer piso</li> <li>▪ Once (11) en el segundo piso</li> </ul>





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

244

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
	DOS (02)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teclado ubicado en el primer piso de la Recepción Casa Grace y en el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.</li> </ul>

**3.2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Mantenimiento preventivo de la unidad central del sistema de alarma contra incendio y evacuación.
- Cambio de las DOS (02) baterías libres de mantenimiento de la unidad central de 12v, 7 A
- Mantenimiento de CUATRO (04) activadores manuales (pulsador) del primer piso y segundo piso.
- Mantenimiento preventivo de VEINTIÚN (21) detectores de humo.
- Mantenimiento de SIETE (07) luces estroboscópicas con sirena.
- Pruebas funcionales y de testeo en cada uno de los componentes del sistema.
- Señalizarán los CUATRO (04) activadores manuales con la señal de seguridad de vinilo correspondiente.





2023



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

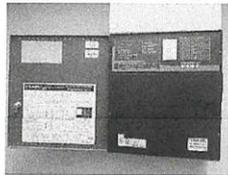
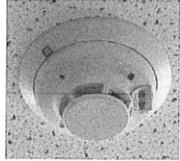
**ANEXO D**

**SEDE N°4:** Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Alarma y Evacuación, contra incendio de la casa Cavali

**4.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

La casa CAVALI cuenta con una solución para el control y el aviso de la emergencia especialmente la de incendio donde la unidad central testea permanentemente los detectores de humo y los pulsadores de activación manual (activadores manuales).

**El sistema cuenta con los siguientes componentes:**

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
Unidad Central 	UNO (01)	Fire Alarm Control (SUMMIT SYSTEM TECHNOLOGIES) cuenta con dos baterías Ultracell (12v. 7.0 Ah). Primer piso.
Detectores de humo 	Cuarenta y dos (42)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano: NUEVE (9)</li> <li>▪ Primer piso: DOCE (12)</li> <li>▪ Mezzanine: CINCO (5)</li> <li>▪ Segundo piso: NUEVE (9)</li> <li>▪ Azotea: SIETE (7)</li> </ul>
Luces estroboscópicas con sirena 	Dieciséis (16)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano: CUATRO (4)</li> <li>▪ Primer piso: TRES (3)</li> <li>▪ Mezzanine: TRES (3)</li> <li>▪ Segundo piso: TRES (3)</li> <li>▪ Azotea: TRES (3)</li> </ul>
Pulsadores de Activación Manual 	Catorce (14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano: TRES (3)</li> <li>▪ Primer piso: TRES (3)</li> <li>▪ Mezzanine: DOS (2)</li> <li>▪ Segundo piso: TRES (3)</li> <li>▪ Azotea: TRES (3)</li> </ul>





**4.2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Mantenimiento preventivo de la unidad central del sistema de alarma y evacuación contra incendio.
- Cambio de las DOS (02) baterías de libre mantenimiento de la unidad central de 12 v, 7 Ah.
- Mantenimiento preventivo y prueba de funcionamiento de los TREINA Y NUEVE (39) detectores de humo Fotoeléctricos.
- Cambio de TRES (03) detectores de humo fotoeléctrico por deterioro, del almacén de la azotea y del cuarto de bomba del primer sótano.
- Cambio de cableado del 1er piso de la unidad central hasta el 1er sótano del cuarto de bóveda conectar al detector de humo fotoeléctrico existente.
- Mantenimiento preventivo de DIECISEIS (16) luces estroboscópicas con sirena.
- Mantenimiento preventivo de TRECE (13) estaciones manuales.
- Cambio de una (01) estación manual por deterioro del 1er piso ingreso principal.
- Verificar y reconectar en caso sea necesario los detectores de humo, luces estroboscópicas y las estaciones manuales.
- Pruebas funcionales de todos los componentes del sistema.
- Señalizar en caso se necesite cada estación manual (total 14) con la señal contra incendio correspondiente.
- **EL CONTRATISTA** suministrará todo el material de componentes, insumos necesarios para el mantenimiento, limpieza, instalación y pruebas de los dispositivos.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO E**

**SEDE N°5:** Servicio de Mantenimiento preventivo del sistema de alarma y evacuación contra incendio para el edificio "Raúl Porras Barrenechea" de LA ENTIDAD.

**5.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

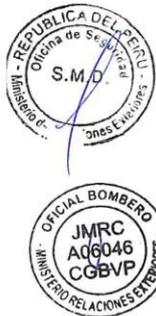
Contar con un sistema de detección temprana de aviso sonoro y luminoso que alerte la presencia de algún amago o incendio para proteger a las personas, a la propiedad y a la información permitiendo una reacción oportuna frente a estos eventos

**El sistema cuenta con los siguientes componentes:**

COMPONENTE	CANTIDAD	UBICACIÓN
	UNO (01)	Fire Alarm Control (SUMMIT SYSTEM TECHNOLOGIES) cuenta con dos baterías Ultracell (12v. 7.0 Ah). Primer piso.
	DOS (02)	Teclado ubicado en el primer piso de la Recepción de Raúl Porras Barrenechea y en el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.
	Trece (13)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano uno: DOS (2)</li> <li>▪ Primer piso: TRES (3)</li> <li>▪ Segundo piso: TRES (3)</li> <li>▪ Tercer piso: TRES (3)</li> <li>▪ Cuarto piso: DOS (2)</li> </ul>
	DIEZ (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sótano uno: DOS (2)</li> <li>▪ Primer piso: DOS (2)</li> <li>▪ Segundo piso: DOS (2)</li> <li>▪ Tercer piso: DOS (2)</li> <li>▪ Cuarto piso: DOS (02)</li> </ul>

**5.2. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Mantenimiento preventivo de la unidad central del sistema de alarma y evacuación contra incendio.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Cambio de las DOS (02) baterías de libre mantenimiento de la unidad central de 12 v, 7 Ah.
- Mantenimiento preventivo de TRECE (13) luces estroboscópicas con sirena.
- Mantenimiento preventivo de DIEZ (10) estaciones manuales.
- Verificar y reconectar en caso sea necesario las luces estroboscópicas y las estaciones manuales.
- Pruebas funcionales de todos los componentes del sistema.
- Señalizar en caso se necesite cada estación manual (total 10) con la señal contra incendio correspondiente.
- **EL CONTRATISTA** suministrará todo el material de componentes, insumos necesarios para el mantenimiento, limpieza, instalación y pruebas de los dispositivos.





## **ANEXO F**

**SEDE N° 6:** Servicio de Mantenimiento preventivo del sistema de agua contra incendio del edificio Rímac 1 – ex bolsa de valores.

### **6.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

La revisión y certificación del correcto funcionamiento del sistema de Agua Contra Incendio se realizará por una empresa competente que cuente con los equipos de acuerdo con la **NORMA A.130** y normas NFPA (72, 70,101).

El contratista deberá realizar la reparación, de las partes y piezas que en el mantenimiento se haya encontrado defectuosas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la **NORMA A.130** y NFPA correspondientes a sistemas contra incendio.

Para realizar todas las actividades que requiere el servicio, EL CONTRATISTA ejecutará lo establecido en la **NORMA A.130** y NFPA.

El contratista deberá recomendar -de ser el caso-, las mejoras o cambios de elementos que no cumplan las condiciones mínimas requeridas para su buen funcionamiento en caso de un incidente o evento no deseado.

El contratista deberá tener en cuenta durante el servicio:

- Fecha de calibración de instrumentos usados en el trabajo según las Normas Técnicas Peruanas.

El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- El cambio de elementos que hayan sufrido desgaste por corrosión, endurecimiento por falta de uso, deterioro por contacto al agua y cualquier desperfecto que se considere conveniente cambiar por afectar su operatividad del equipo si pudiera fallar. entendiéndose (rodajes, fajas, sellos, válvulas, tapas, pernos, baterías, etc.)
- La empresa encargada deberá efectuar el cambio de las partes que se encuentren dañadas o falladas. Debiendo considerar el cambio de accesorios tales como:
  - Válvula de gabinete.
  - Boya de la válvula de ingreso de agua.
  - Pitón o boquilla.
  - Manguera de descarga.
  - Acople de manguera.
  - Empaquetaduras.
  - Vástagos.
  - Pintura y vidrios de los gabinetes
  - Señalización adecuada.

Luego del pintado de los gabinetes se deberán numerar correlativamente con sticker foto luminiscente según la NORMA A.130.

Se colocará una Tarjeta de Control, para la certificación de las inspecciones colocando en dicha tarjeta las siguientes indicaciones:

- Número de gabinete
- Código patrimonial - Sede del Ministerio.
- Fecha de inspección



25



٥٤

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Capacidad GPM (galones por minuto)
- Observaciones.
- Firma del inspector.
- Cliente.
- Instrucciones de uso para el funcionamiento y una indicación complementaria indicando sobre el **USO SOLO POR PERSONAL CAPACITADO.**

**Elementos componentes del sistema**

Elemento a revisión	Cantidad	Ultimo mantenimiento	Cambio	Requerimiento
Bomba contra incendio	01	2021	No	Revisión general
Sistema de rociadores	246	2021	No	Purga y mantenimiento
Gabinetes contra incendio	10	2021	No	Revisión mantenimiento y
Mangueras contra incendio	10	2021	<b>Si</b>	Diez (10) unidades color blanco de 1 ½ "
Sistema de detección de humo, temperatura.	160	2021	No	Limpieza mantenimiento y
Botón de arranque manual	10	2021	No	Revisión y ajustes





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO G**

**SEDE N° 6:** Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema de detección y Alarma Contra Incendio para la Sede Rímac 1 del Ministerio de Relaciones Exteriores"

**7.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:**

La revisión y certificación del correcto funcionamiento del sistema de detección y alarma contra incendio se realizará por una empresa que asegure el cumplimiento de la **NORMA A.130** y normas NFPA (70, 72, 101).

El contratista deberá realizar la revisión de las partes, accesorios, insumos y piezas que en el mantenimiento se haya encontrado defectuosas o caducas (por ejemplo, las baterías) de acuerdo con los procedimientos establecidos por la **NORMA A.130** y NFPA correspondientes a sistemas de detección y alarma contra incendio. Para realizar todas las actividades que requiere el servicio, EL CONTRATISTA ejecutará lo establecido en la **NORMA A.130** y NFPA.

El contratista deberá recomendar -de ser el caso-, las mejoras o cambios de elementos que no cumplan las condiciones mínimas requeridas para su buen funcionamiento en caso de un incidente o evento no deseado.

El contratista deberá tener en cuenta durante el servicio:

- Fecha de calibración de instrumentos utilizados en el trabajo según las Normas Técnicas Peruanas.

El servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:

- Localización de terminaciones de cables de cada componente del sistema.
- Localización de espacios de componentes del sistema de alarma contra incendio
- Etiquetado de componentes del sistema de alarma contra incendio según norma.
- Entrega de un juego de manuales y catálogos originales de los equipos y componentes.
- Entrega de especificaciones y/o datos y/o fichas técnicas de los respectivos equipos y componentes y materiales instalados, la que deberá ser elaborada solamente en idioma español.
- Entrega de planos impresos en formato A0 o A1 y en formato CAD
- El plano realizado debe tener exactamente la ubicación de las estaciones de trabajo, ruteo de cables y el etiquetado del sistema de Alarma Contra Incendio.

En el Tablero o panel de control se colocará una Tarjeta de Control, para la certificación de las inspecciones realizadas, colocando en dicha tarjeta las siguientes indicaciones:

- Número/denominación del panel
- Código patrimonial - Sede del Ministerio.
- Fecha de inspección
- Responsable de la inspección
- Observaciones.
- Firma del inspector.
- Cliente o local escrito
- Número de contacto.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Instrucciones de uso para el funcionamiento a nivel operador/usuario.
- Una indicación complementaria sobre el **USO SOLO POR PERSONAL CAPACITADO.**

**Elementos componentes del sistema**

Elemento a revisión por cada piso	Detector de humo	Detector de temperatura	Estación Manual		Requerimiento
			Completo	Sirena	
Sótano	46	1	4	0	Revisión general de cada punto; Limpieza y mantenimiento; Prueba de cada punto
Primer piso	15	3	3	2	
Mezanine	19	0	3	2	
Segundo piso	25	2	4	2	
Tercer piso	35	0	5	1	
Cantidades	140	06	19	7	

**NOTA:** El contratista confirmará la situación de operatividad de cada punto, teniendo en consideración que los detectores se encuentran instalados en cielo raso. Tanto para los detectores, como para las estaciones manuales será necesario constatar su funcionamiento y señalización individualizada en el panel de control.





### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



fjlo7



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>01 SUPERVISOR</b></p> <p><u>Formación Académica:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniero Electricista y/o ingeniero mecánico y/o ingeniero mecánico de fluidos y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero industrial y/o ingeniero sanitario. Colegiado y habilitado.</p> <p><b>01 RESPONSABLE DE LA VALIDACION DEL SERVICIO POR EL CONTRATISTA</b></p> <p>Título profesional en Ingeniero Electricista y/o ingeniero mecánico y/o ingeniero mecánico de fluidos y/o ingeniero mecánico electricista y/o ingeniero industrial y/o ingeniero sanitario. Colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL o título técnico 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> <p>NOTA: la colegiatura y habilitación profesional será presentada a la Oficina de seguridad para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>01 SUPERVISOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia realizando servicios de mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o acondicionamiento y/o revisión del sistema de agua contra incendios.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>





	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100soles)</b>, 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 <b>S/ 38,000.00 (treinta y ocho mil con 00/100 soles)</b>, 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: <b>Servicio de mantenimiento de sistema contra incendio y/o mantenimiento de agua contra incendio y/o sistema de detección y alarma contra incendio.</b></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 pago<sup>2</sup>, 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</p>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

- *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.*



201



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

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA INCENDIO, DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-40-2023-RE-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA INCENDIO, DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, 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 DEL SISTEMA DE LUCHA CONTRA INCENDIO, DE LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**.

### **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 PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta en un plazo de treinta (30) días calendario contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del



contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

Se podrá aplicar otras penalidades, las mismas que se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Para tal efecto, se debe considerar los siguiente:

<b>N.º</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	No cumplir con presentar los documentos indicados en el Numeral 15 del presente, dentro de los cinco (5) días calendario de culminado el servicio.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Mediante informe elaborado por el bombero del consorcio
2	Por no informar el cambio del PERSONAL CLAVE al área usuaria (Oficina de Seguridad).	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	Mediante informe elaborado por el bombero del consorcio

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

<sup>14</sup> 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).



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: JIRÓN LAMPA N° 545 CERCADO DE LIMA

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 <sup>16</sup>	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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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 servicios<sup>21</sup>

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.*

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Conso**rciado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Conso**rciado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
<b>TOTAL</b>	

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

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

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*