

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE AIRE
ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA
CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA
BEDOYA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

J

A

A

21

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.

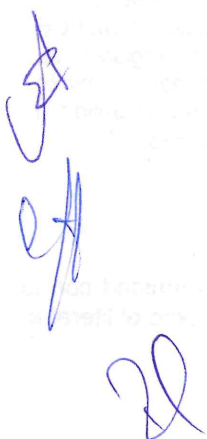
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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)

Three handwritten signatures in blue ink are located in the bottom left corner of the page. The first signature is a stylized 'E' or 'B' shape. The second is a more complex, cursive signature. The third is a large, bold '22'.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 – LIMA – LIMA – LIMA
Teléfono: : (01) 204-2400
Correo electrónico: : rlongac@ree.gob.pe; la.mma@ree.gob.pe y
aespinozas@ree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores".

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS EN 730 DÍAS
Equipos chiller de agua helada marca YORK	2	6
Bombas de agua primario y secundario	6	6
Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU hasta 36,000 BTU	84	6
Split Decorativo de expansión directa de 18,000BTU/h	11	6
TOTAL	103	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPAS 79 de fecha 26 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O)

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 CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio; previa suscripción del Contrato y aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

El Acta de Inicio del Servicio será suscrito entre el representante legal del CONTRATISTA y el encargado del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores

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/. 0.05 (Cero con 05/100 soles) en la caja de la entidad por cada página de la información que contenga el expediente de contratación, y podrá recoger dichas copias en la ventanilla de mesa de parte de la entidad, sito en Jr. Imapa N° 545 – Cercado de Lima – Sótano 1.

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 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31954.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31955.
- 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.
- TUO 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 y modificado a través del Decreto Supremo N° 377-2019-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, Modifican 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° 005-2021-EF/54.01, "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia N° 210-2022-OSCE/PRE del 26 de octubre de 2022, del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

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

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

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-875988
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000-000000875988-08

"

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.
- 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos¹¹.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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.

- l) La declaración jurada de Confidencialidad.
m) Se deberá presentar una declaración jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades como requisito para el perfeccionamiento de contrato. (cláusula de cumplimiento)
n) La Estructura de Costos. (ANEXO N° 3)

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

- 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 vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente forma:

El pago de la contraprestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **PRESTACIÓN PRINCIPAL** - Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya

El pago se realizará de acuerdo con el Cronograma de Actividades, previa conformidad otorgada por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento, en su calidad de área usuaria.

- **PRESTACION ACCESORIA** – Soporte Técnico

El pago se realizará en ocho (8) armadas iguales de manera trimestral, previa conformidad otorgada por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento, en su calidad de área usuaria.

El pago se efectuará en moneda nacional (Soles), 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.

El pago será cancelado a través del Código de Cuenta Interbancario, que indique EL CONTRATISTA. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Para el trámite de pago, EL CONTRATISTA, deberá presentar ante la Mesa de partes de la Entidad (presencial o virtual), los informes señalados en el numeral 11 del presente documento y la factura correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o, de ser el caso, la Mesa de Partes Virtual (<https://www.gob.pe/rree>).].

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



000400

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETIVO

La presente contratación tiene por objetivo contar con el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils, que se encuentran instalados en el edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores, para su permanente operatividad y correcto funcionamiento.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Relaciones Exteriores requiere la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils, a fin de mantener las condiciones estándares de confort de temperatura, humedad, movimiento y calidad de aire en los diferentes ambientes del edificio, necesarias para que el usuario encuentre un agradable ambiente de trabajo, desarrolle una eficiente labor, así mismo para que los invitados y público en general desarrollen sus trámites dentro del referido edificio.

CODIGO POI	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
AOI00004500221	Gestión de los sistemas de abastecimiento y contrataciones del Estado

4. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

N° DE PAC : 38
PROGRAMADO : SI
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES : SI

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL: Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya:

El presente servicio incluye el Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya, conforme el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS EN 730 DÍAS
Equipos chiller de agua helada marca YORK	2	6
Bombas de agua primario y secundario	6	6



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU hasta 36,000 BTU	84	6
Split Decorativo de expansión directa de 18,000BTU/h	11	6
TOTAL	103	

Se deberá considerar el mantenimiento preventivo a todo el equipamiento por setecientos treinta (730) días calendario. La frecuencia de mantenimiento será de 6 veces durante el plazo de ejecución, tal como se muestra en el ANEXO N° 2. Las actividades de mantenimiento preventivo se describen a continuación:

5.1.1. Equipos Chiller:

EL CONTRATISTA deberá realizar lo siguiente en cada mantenimiento de los siguientes equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
Chiller de agua helada marca YORK	2
TOTAL	2

- a) Revisión de las condiciones de operación mostradas en el display del panel de control.
- Presiones de trabajo (succión y descarga).
 - Temperaturas de trabajo del agua y refrigerante.
 - Número de arranques de compresores y horas de operación.
- b) Verificación del nivel de aceite; con procedimientos de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo.
- c) Control de amperaje de los motores eléctricos de compresores y ventiladores.
- d) Limpieza exterior del equipo con productos químicos adecuados.
- e) Revisión de carga de gas refrigerante.
- f) Limpieza de serpentines de los condensadores con producto químico especial para este tipo de trabajo.
- g) Mantenimiento de moto ventiladores (lubricación de rodajes o bocinas), de ser necesario.
- h) Revisión del sistema de reposición de agua y detección y reparación de fugas.
- i) Revisión de medidores de temperatura del agua, así como del aislamiento térmico de las tuberías de agua.
- j) Verificación y programación del normal funcionamiento de los sistemas de control y protección: termostatos, presostatos, flow switches, etc., así como del control de cierre y apertura de válvulas de servicio; revisión de contactores y relés; filtros, válvulas de expansión.
- k) Ajuste de pernos y otros elementos de sujeción para evitar vibraciones o desprendimiento de las partes.
- l) Pintado general del gabinete metálico e impelentes axiales con pintura antioxidante.
- m) Revisión de visores de gas refrigerante, así como de fugas en las conexiones de los sensores.
- n) Reposición de gas faltante.
- o) Moto compresor revisión de bobinas (nivel y valor de aislamiento).
- p) Toma de muestras de aceite de la moto compresor para análisis de las mismas y se entregará el reporte respectivo.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000401

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- q) Mantenimiento de los equipos de control y protección del micro panel de cada uno de los Chillers, termostatos, presostatos, flow switch, etc., así como del control de cierre y apertura de válvulas y relés, ajuste de pernos.
- r) Revisión y mantenimiento de variador de motor compresor y de ventiladores.
- s) Revisión y limpieza de los sensores eléctricos, cambio de terminales eléctricos de ser necesario.
- t) Cambio de aislamiento térmico a las tuberías de entrada y salida de agua helada,
- u) Aplicación de recubrimiento (undercoating) en el piso de cada chiller, limpieza y desatoro de tuberías de drenaje (de ser necesario)
- v) Apertura y limpieza del cooler en cada mantenimiento, de acuerdo con las fechas correspondientes al cronograma de trabajo aprobado.
- w) Cambio de filtros tipo piedra en las líneas de succión y líquido (sólo una vez al año en cada equipo).
- x) Cambio de sensores de salida y entrada de temperatura cooler evaporador (sólo una vez al año en cada equipo).

5.1.2. Bombas de agua del chiller:

Mantenimiento preventivo de 6 bombas del sistema chiller de agua helada:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
Bombas centrifuga disponibilidad de presión estática 40 ft c.a	3
Bombas centrifuga disponibilidad de presión estática 100 ft c.a	3
TOTAL	6

- a) Revisión de voltaje y amperaje de arranque y marcha.
- b) Revisión de contactores y relés.
- c) Revisión de fugas de agua.
- d) Reemplazo de acople y engrase de chumacera.
- e) Mantenimiento del aislamiento térmico de las tuberías alrededor de los equipos.
- f) Registro de las presiones de succión y descarga.
- g) Verificación de fugas de agua y ajuste / cambio de sellos mecánicos (verificación o cambio de rodamientos).
- h) Limpieza de filtros coladores.
- i) Pintado en zonas de oxidación, cuando sea necesario.
- j) Revisión y cambio de ser necesario, de rodamientos con mediciones de vibraciones, cuando sea detectada.
- k) Limpieza y revisión de componentes eléctricos del variador de frecuencia de bombas de agua.
- l) Limpieza externa.
- m) Barnizado de motores de las bombas de agua,
- n) Limpieza exterior e interior del tanque
- o) Prueba de hermeticidad,
- p) Verificación de alineación de motor y bomba.
- q) Medición y verificación de parámetros de funcionamiento (tensión, amperaje, caudal y aislamiento eléctrico)
- r) Megado de bobinas eléctricas (de motores eléctricos de las bombas, motor de compresor y motores ventiladores).
- s) Mantenimiento de los tableros eléctricos de distribución y automatización de las bombas de agua





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.3. Equipos Fan Coil de agua helada

El mantenimiento preventivo de ochenta y cuatro (84) equipos Fan Coil de agua helada, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU/H	11
Fan Coil de agua helada de 18,000 BTU/H	28
Fan Coil de agua helada de 24,000 BTU/H	23
Fan Coil de agua helada de 30,000 BTU/H	13
Fan Coil de agua helada de 36,000 BTU/H	9
TOTAL	84

La cantidad de mantenimientos será de 6 veces durante el plazo de ejecución, tal como se muestra en el Anexo 2. Las actividades de mantenimiento preventivo se describen a continuación:

- Verificación del funcionamiento.
- Revisión de operación correcta de la válvula de tres vías y termostatos.
- Desarmado de los paneles que conforman el equipo.
- Limpieza general de los gabinetes metálicos, interior y exteriormente, incluyendo rasqueteo, lijado y pintado de los mismos, si fuera necesario en aquellas partes que muestren indicios de oxidación.
- Limpieza lavada con detergente y sopleteo de los serpentines del evaporador y del condensador.
- Limpieza de las bandejas colectoras del condensado; lavado de las líneas de drenaje del condensado.
- Desmontaje de la bandeja del condensado y aplicación de undercoating donde sea necesario.
- Revisión, limpieza y lubricación de los motores eléctricos de los ventiladores.
- Verificación del estado físico y limpieza de los impelentes de los ventiladores.
- Verificación y limpieza de los filtros de aire.
- Suministro y Cambio de capacitor.
- Limpieza y sopleteo del sistema de tuberías de drenaje de condensados.
- Revisión y ordenamiento de los cableados eléctricos de fuerza y control.
- Megado o evaluación de bobinas eléctricas de los motores.
- Desmontaje del equipo una vez al año para el mantenimiento general y evaluación
- Purgado del sistema de presión del agua en los fan coils.
- Armado de los equipos, pruebas y puesta en operación.
- Limpieza de drenajes de los equipos y la red principal.
- Revisión de parámetros de temperatura de cada equipo.
- Suministro de borneras para los motores ventiladores para su desmontaje.
- Suministro de aislamiento de tuberías de agua helada.
- Suministro y cambio de tuberías de drenaje hasta la troncal (5 metros aproximadamente).
- Medición de parámetros de funcionamiento (temperatura, tensión, corriente, caudal)
- Revisión de las válvulas de paso de agua helada fancoils.
- Cambio de los filtros sintéticos de los fancoils (una vez al año)

5.1.4. Equipos de aire acondicionado de expansión directa Racks

El mantenimiento preventivo de once (11) equipos de aire acondicionado, según el siguiente detalle:



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



000470

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS
Split Decorativo de expansión directa de 18,000BTU/h (Equipos instalados en los Racks)	11
TOTAL	11

La frecuencia de mantenimiento será de 3 veces por año, tal como se muestra en el Anexo 2. Las actividades de mantenimiento preventivo se describen a continuación:

- Prueba de funcionamiento de los equipos de aire acondicionado antes del inicio de mantenimiento (registro del estado actual).
- Mantenimiento de unidad condensadora de los equipos de aire acondicionado.
- Desenergización del equipo (puesta de candado de seguridad en el interruptor del equipo).
- Desarmado de gabinete de la unidad condensadora.
- Revisar el nivel de la carga de gas (suministrar en caso de faltar gas).
- Desmontaje del motor ventilador.
- Limpieza de radiador de la unidad condensadora, deberá incluir la aplicación de alquifoam y agua a presión.
- Engrasado de rodajes del motor y evaluación de rodajes del ventilador.
- Verificación del balance del motor.
- Recarga parcial de gas faltante a cada equipo.
- Cambio de terminales de conexión (según el estado).
- Armado de partes y accesorios.
- Rasqueteo, lijado y pintado total.

5.1.5. Mantenimiento de la unidad evaporadora de los equipos de aire acondicionado

Este Mantenimiento debe comprender las siguientes actividades:

- Desarmado de Mascara del evaporador.
- Limpieza del filtro.
- Desmontaje del motor ventilador y siroco (lavado y armado).
- Limpieza de radiador de la unidad evaporadora, aplicación de alquifoam y drano a la bandeja.
- Aplicación de drano al sistema de drenaje.
- Cambio de terminales de conexión (según el estado).
- Rasqueteo, lijado y pintado total.
- Aplicación de recubrimiento (undercoating) a las bandejas del condensado de ser necesario.
- Limpieza de las tuberías de drenaje con productos adecuados.
- Armado de partes y accesorios.
- Cambio de tuberías de drenaje hasta la troncal.

5.1.6. Aspectos Importantes

Para el servicio de mantenimiento preventivo, **EL CONTRATISTA** deberá considerar como equipos de atención prioritaria los siguientes:

- Sistema de aire acondicionado de Equipo de Chiller.
- Racks de telefonía y data.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.1.7. PERSONAL

5.1.7.1. PERSONAL CLAVE

5.1.7.1.1.Un(1) SUPERVISOR DE SERVICIO

• ACTIVIDADES:

- Dar seguimiento del Cronograma de actividades del servicio
- Gestionar y supervisar la ejecución del Plan de trabajo
- Gestionar y coordinar el cumplimiento de la normativa de seguridad para el desarrollo de las actividades del servicio.
- Coordinar con el Equipo de Mantenimiento de la Entidad los accesos a los diversos locales y ambientes del Ministerio.
- Liderar, planificar, dirigir y supervisar los trabajos para la ejecución del servicio
- Representar al **CONTRATISTA** durante las coordinaciones correspondientes
- Responsable de las actividades relacionadas a los trabajos de mantenimiento, montaje, desmontaje, reparación, limpieza de equipos de aire acondicionado de agua helada y ventilación mecánica que serán intervenidos para el óptimo desarrollo del servicio, así como asegurar el cumplimiento de las medidas de seguridad durante el desarrollo de estas actividades.

5.1.7.1.2.Un(1) TECNICO ESPECIALISTA

• ACTIVIDADES:

- Ser responsable de realizar trabajos de mantenimiento preventivo, o atención de incidencias en los equipos de aire acondicionado objeto del presente servicio.
- Realizar rutinas programadas de inspección a los equipos de aire acondicionado.
- Elaborar reportes diarios del mantenimiento ejecutado durante el día.

5.2. PRESTACION ACCESORIA: SOPORTE TÉCNICO

EL CONTRATISTA atenderá las emergencias por el periodo que dure el servicio, bajo el sistema 24 horas x 7 días x 730 días, para los equipos en general. La atención de la emergencia deberá ser en un plazo máximo de dos (2) horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta.

EL CONTRATISTA emitirá el informe de incidencias de forma trimestral por mesa de partes (presencial o virtual), ya sea que existan o no atenciones en el periodo a informar.

6. ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes condiciones para la correcta ejecución del servicio:

- I. Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá ceñirse a los Términos de Referencia, teniendo en consideración la descripción y el detalle de las actividades a su cargo. Asimismo, realizará todas las actividades durante el plazo de ejecución del servicio de forma coordinada con el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores para una mejor supervisión.
- II. **EL CONTRATISTA** deberá contar con el personal técnico calificado descrito en el presente Término de Referencia, para realizar los trabajos de mantenimiento, montaje, desmontaje, reparación, limpieza de equipos de aire acondicionado. **EL CONTRATISTA** dotará a su personal el equipamiento y medios de seguridad necesarios, respetando las normas de seguridad, a fin de evitar accidentes. Al respecto **EL CONTRATISTA** deberá incluir una estructura de costos.
- III. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley N°29783, "Ley de Seguridad y Salud en el trabajo".
- IV. Por medidas de seguridad, el personal del **CONTRATISTA** deberá ingresar a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores debidamente uniformado e

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000406

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

identificado, con la indumentaria adecuada para la actividad a efectuarse, y con sus equipos de protección personal (EPP).

- V. Durante la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** dispondrá de las medidas de seguridad necesarias, manteniendo la libre circulación en las áreas en donde se ejecutará el servicio, a fin de evitar daños al inmueble y/o mobiliario existente.
- VI. El desarrollo de los trabajos propios del mantenimiento preventivo y soporte técnico se efectuará de acuerdo a los horarios establecidos en el Anexo N°01 del presente Término de Referencia; para lo cual, **EL CONTRATISTA** deberá remitir con 24 horas de anticipación, al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística la relación del personal que trabajará de acuerdo al plan de trabajo, a fin de tramitar los permisos correspondientes para el ingreso de su personal a las instalaciones de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores. En la lista a remitir, **EL CONTRATISTA** señalará el nombre completo del personal y número del documento nacional de identidad (DNI).
- VII. El personal del **CONTRATISTA** que se presente para la ejecución del servicio deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente hasta la culminación del servicio.
- VIII. **EL CONTRATISTA**, en caso de producirse alguna pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de **LA ENTIDAD**, durante la prestación del servicio queda obligado a comunicar las ocurrencias suscitadas de manera inmediata a través de un informe escrito debiendo presentar dicha comunicación por la Mesa de Partes de la Entidad (presencial o virtual), sustentado los hechos acontecidos dentro del día siguiente de ocurrido.
- IX. De encontrar responsabilidad en **EL CONTRATISTA**, por los daños y/o pérdidas causadas; queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes quedando facultado **LA ENTIDAD**, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la armada correspondiente del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- X. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, ante la previa observación, escrita o a través de un correo electrónico **LA ENTIDAD**, a través del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, solicitará a **EL CONTRATISTA**, que atienda en forma prioritaria y se tomen las medidas inmediatas para corregirlas en un plazo no mayor a dos (2) días calendario de ocurrida la incidencia. De no subsanarse dichas deficiencias en el plazo establecido o no se presente justificación alguna que sustente la no solución o atención de dichas deficiencias se procederá a aplicar las sanciones correspondientes.
- XI. **EL CONTRATISTA**, reconoce que es de su única y exclusiva responsabilidad el daño que pueda sufrir el personal destacado para la ejecución del servicio durante el desarrollo del mismo, como también le corresponde toda responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones; a razón de ello, **LA ENTIDAD**, queda exenta de toda responsabilidad; por lo cual, queda expresamente aclarado que el personal de **EL CONTRATISTA** no guarda ninguna relación laboral con **LA ENTIDAD**, dicho personal, para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de **EL CONTRATISTA**.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

7. SEGUROS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el inicio del servicio el contratista deberá contar con los siguientes seguros:

- Seguros de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
- Póliza de Deshonestidad por US\$ 10,000.00 por evento y en límite agregado vigencia que brinde cobertura incluso a activos de propiedad de terceros mientras se encuentran prestando el servicio contratado.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por US\$ 100,000 por evento y en Límite Agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo, pero no limitado, las siguientes coberturas:
 - Responsabilidad Civil Contractual
 - Responsabilidad Civil Extracontractual
 - Responsabilidad Civil Extracontractual por accidentes en la ejecución de contratos
 - Responsabilidad Civil de locales y operaciones
 - Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por agua y/o daños por humo
 - Responsabilidad Civil cruzada
 - Responsabilidad Civil patronal
 - Gastos no admitidos con una suma asegurada mínima de US\$ 10,000.00
- La póliza Responsabilidad Civil, debe describir el tipo de servicio brindado, precisar si hay trabajo en altura y debe hacer mención al contrato suscrito con el Ministerio.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al ministerio y/o funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales.
- En la póliza Responsabilidad Civil, debe incluir al Ministerio y/o funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.
- Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:
 - Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
 - Las pólizas deberán estar vigentes desde el inicio del servicio hasta la culminación del servicio.
 - Entregar al MRE copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos.
 - El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
 - La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
 - Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de los mismos.





000000

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a Ministerio de Relaciones Exteriores.

Acreditación:

Deberán ser presentadas por mesa de partes física o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante copias simples de las pólizas o seguros y el pago completo de las primas. Las pólizas deberán ser presentadas para el inicio del servicio.

8. VISITA TÉCNICA

Se recomienda que el proveedor, solicite previamente una visita técnica guiada con un representante del Equipo de Mantenimiento para mayor precisión en la etapa de presentación de su oferta.

Esta visita será coordinada a través de los siguientes correos electrónicos: fhuambo@rree.gob.pe, ps00009682024log33@rree.gob.pe.

9. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo deberá ser remitido por **EL CONTRATISTA** al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados desde la firma del Acta de Inicio, y suscrito el contrato.

EL CONTRATISTA deberá presentar en el Plan de Trabajo las actividades que desarrollará durante la ejecución del servicio. El Plan de Trabajo deberá detallar los trabajos de mantenimiento, montaje, desmontaje, limpieza de equipos de aire acondicionado. **EL CONTRATISTA** deberá describir el detalle de las labores, procesos y la metodología que empleará para el servicio solicitado; así como también, la relación de actividades y del personal de trabajo.

El Plan de Trabajo será aprobado por el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, en un plazo que no exceda de tres (3) días calendario a partir de su presentación. Este documento deberá ser presentado en la mesa de partes de la Entidad.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EL CONTRATISTA podrá replantear el Cronograma de Actividades, que se encuentra establecido en el Anexo N°2 del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de haberse iniciado la ejecución del presente servicio. El cronograma de actividades replanteado será evaluado aprobado y autorizado, y de ser el caso modificado, por el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística en un plazo máximo de tres (3) días calendario de haberse presentado el replanteamiento, estableciéndose un cronograma final de actividades. En caso el contratista no reciba respuesta a este replanteamiento, se da por aceptada la solicitud de esta. La solicitud de replanteamiento del Cronograma será presentada en la mesa de partes de la Entidad (presencial o virtual).

De no replantearse el cronograma de actividades, se entiende que es aceptado por parte del **CONTRATISTA**, quien deberá cumplir con los plazos establecidos en el cronograma de actividades, que se encuentran establecidos en el Anexo N°2 del presente término de referencia.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

11. INFORMES DEL SERVICIO

11.1. PRESTACION PRINCIPAL: Informes de actividades - Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya

EL CONTRATISTA deberá presentar un (1) informe de actividades - mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado intervenidos, de acuerdo con el cronograma de actividades, dirigido al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, el cual será presentado mediante la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores (presencial o virtual).

El informe deberá contener el estado a la fecha de los equipos, evaluación técnica de los equipos (con registro fotográfico) y el registro de las intervenciones de cada equipo en un Kárdex físico y digital, para un control del estado de los equipos, avances de servicio de mantenimiento contratado, reparaciones efectuadas y otros. Asimismo; el informe deberá contener los trabajos de mantenimiento, montaje, desmontaje, de equipos de aire acondicionado.

EL CONTRATISTA deberá remitir el informe en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, de haber culminado el servicio de acuerdo con el cronograma de actividades.

11.2. PRESTACIÓN ACCESORIA: Informe de Incidencias – Soporte Técnico

EL CONTRATISTA deberá presentar un (1) informe de incidencias técnico trimestral de incidencias atendidas, este informe deberá incluir sus conclusiones y recomendaciones, los informes técnicos trimestrales deberán contener las actividades realizadas ante las fallas presentadas en el marco del servicio prestado.

El informe estará dirigido al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística, el cual será presentado mediante la mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores (presencial o virtual), en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, una vez finalizado el periodo trimestral, dichos periodos serán indicados en el cronograma inicial de actividades.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con el objeto de la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros, se encuentra prohibida la subcontratación.

EL CONTRATISTA será el único responsable de los trabajos de mantenimiento preventivo y soporte técnico contratado. Asimismo, contará con todas las herramientas necesarias para la correcta ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente se deriven de estos, debiendo de realizar de ser necesario los ajustes y modificaciones de detalle que resulten necesarios para el desarrollo y culminación satisfactoria del trabajo.

13. DAÑOS Y REPARACIONES

Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá subsanar o indemnizar inmediatamente los daños o perjuicios que ocasionen en los ambientes, instalaciones y/o al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, a consecuencia de los trabajos realizados por el Contratista, sin que ello signifique mayor costo para el Ministerio.

14. CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la





000400

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presente contratación. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo **EL CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

- **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al **CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.
- **EL CONTRATISTA** que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de **LA ENTIDAD**. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; **EL CONTRATISTA** y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.
- **EL CONTRATISTA** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA** no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones. Así mismo **EL CONTRATISTA** deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del servicio se realizará en las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentran en el edificio Carlos García Bedoya ubicado en Jr. Imapa 545 cercado de Lima.

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN

17.1. PRESTACION PRINCIPAL - Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio; previa suscripción del Contrato y aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El Acta de Inicio del Servicio será suscrito entre el representante legal del **CONTRATISTA** y el encargado del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

17.2. PRESTACION ACCESORIA – Soporte Técnico

El plazo de ejecución del servicio será de hasta setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio; previa suscripción del Contrato y aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.

El Acta de Inicio del Servicio será suscrito entre el representante legal del **CONTRATISTA** y el encargado del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

18. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por el Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores.

19. GARANTÍA

La garantía del funcionamiento de los equipos intervenidos será de doce (12) meses, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad correspondiente, de acuerdo con el Cronograma de Actividades.

20. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento, en su calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, de acuerdo con el siguiente detalle:

20.1. PRESTACION PRINCIPAL - Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya

Para la conformidad de la prestación principal, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con remitir el informe de actividades de acuerdo con lo establecido en el punto 11.1 del presente documento, el cual será dirigido al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la mesa de partes de la Entidad (presencial o virtual).

20.2. PRESTACION ACCESORIA – Soporte Técnico

Para la conformidad de la prestación accesoria, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con remitir el informe de incidencias de acuerdo con lo establecido en el punto 11.2 del presente documento, el cual será dirigido a al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la mesa de partes de la Entidad (presencial o virtual).





PERU
Ministerio
de Relaciones Exteriores

000000

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

21. FORMA DE PAGO

El pago de la contraprestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con el siguiente detalle:

21.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL - Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado Centralizado de Agua Helada Chiller y Fan Coils y sus componentes instalados en el edificio Carlos García Bedoya

El pago se realizará de acuerdo con el Cronograma de Actividades, previa conformidad otorgada por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento, en su calidad de área usuaria.

21.2. PRESTACION ACCESORIA – Soporte Técnico

El pago se realizará en ocho (8) armadas iguales de manera trimestral, previa conformidad otorgada por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe técnico del Equipo de Mantenimiento, en su calidad de área usuaria.

El pago se efectuará en moneda nacional (Soles), 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.

El pago será cancelado a través del Código de Cuenta Interbancario, que indique **EL CONTRATISTA**. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Para el trámite de pago, **EL CONTRATISTA**, deberá presentar ante la Mesa de partes de la Entidad (presencial o virtual), los informes señalados en el numeral 11 del presente documento y la factura correspondiente.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

23. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del Servicio Público).

Son causales de resolución de la orden de servicio o contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

24. CLAUSULA ANTI-CORRUPCIÓN

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,



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 con 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, participantes, 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.

25. PENALIDADES

Se aplicarán penalidades de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a las penalidades indicadas anteriormente se aplicará las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	El contratista no realiza el mantenimiento de los Equipos objeto del presente servicio dentro del plazo previsto en el cronograma	Por cada ocurrencia, se penalizará el 20% de una (1) UIT.	El Equipo de Mantenimiento realizará un informe indicando las observaciones ocurridas el cual será dirigido a la Unidad de Adquisiciones, la cual a su vez informará a la Oficina de Logística señalando las dichas observaciones y ocurrencias
2	El personal destacado por EL CONTRATISTA deberá estar correctamente uniformado e identificado, en caso de que no porte fotocheck se considerará sanción.	Por cada ocurrencia se penalizará el 2% de una (1) UIT.	
3	Por no presentar el Kardex del estado de los		



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000008

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	equipos detallado en los informes del servicio	Por cada ocurrencia se penalizará el 4% de una (1) UIT.	
4	Por presentación fuera de plazo de los informes de prestación principal o prestación accesoria.	Por cada día de retraso se penalizará el 3% de una (1) UIT	

27. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

Se deberá presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato:

- La declaración jurada de Confidencialidad.
- Se deberá presentar una declaración jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades como requisito para el perfeccionamiento de contrato. (cláusula de cumplimiento)
- La Estructura de Costos. (ANEXO N° 3)

28. MESA DE PARTES

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N.º 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de 8:30 a.m. hasta 4:30 p.m. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través del enlace www.qob.pe/rree

29. ADELANTOS

No corresponde.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN(1) SUPERVISOR DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> Título profesional en las carreras de Ingeniería Mecánica o Mecánica Electrónica o Ingeniero Electrónico. <p>UN(1) TÉCNICO ESPECIALISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> Título técnico electricista o electromecánico o electricista industrial o electrónico o mecánico de mantenimiento o mecánico de refrigeración y aire acondicionado o técnico de refrigeración y aire acondicionado o electrónico industrial o mecánico electricista de mantenimiento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional y técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://rnc.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Importante para la Entidad</u></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso de que el título profesional y técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÉCNICO ESPECIALISTA</p> <p>Mínimo veinte (20) horas lectivas en capacitación en mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado de agua helada o chiller.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos de cursos, diplomados o talleres emitidos por empresas fabricantes o importadores o representantes de fabricantes de equipos chillers, según corresponda.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



PERU

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000007

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> UN(1) SUPERVISOR DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">El supervisor debe acreditar experiencia de cinco (5) años como Supervisor o Coordinador de Servicios de Mantenimiento de equipos de aire acondicionado o equipos de aire acondicionado de agua helada o chiller. UN(1) TECNICO ESPECIALISTA <ul style="list-style-type: none">El técnico Especialista debe acreditar experiencia de tres (3) años como Técnico de mantenimiento de refrigeración o de aire acondicionado o de climatización. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">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. Importante <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 360,000.00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 41,000.00 (cuarenta y un mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres²

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de venta de equipos chiller
- Servicio de instalación de equipos chiller,
- servicio de capacitación en instalación de equipos chiller
- servicio de capacitación y programación de equipos chiller,
- servicios de mantenimiento preventivo de chiller.
- Servicios de mantenimiento correctivo de chiller
- Soporte técnico de sistema chiller

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



PERU

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000000

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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".



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 1

HORARIOS DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA DEL MRE

N°	LOCALES DEL MRE	EQUIPOS	DIA/HORARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS
1	Edificio Carlos García Bedoya (azotea)	Chillers	Sábado, domingo y días feriados, las 24 horas del día.	6
2	Edificio Carlos García Bedoya (azotea)	Bombas de Agua primaria y secundaria	Sábado, domingo y días feriados, las 24 horas del día.	6
3	Edificio Carlos García Bedoya (pisos y/o niveles del edificio)	Fan Coil de agua helada	De lunes a domingo (Incluye días feriados), entre las 20:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente. (*)	6
4	Edificio Carlos García Bedoya (sistema Racks ubicados en los niveles del edificio)	Split decorativos	De lunes a domingo (Incluye días feriados), entre las 20:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente. (*)	6

(*) Observación:

Para el mantenimiento de aquellos equipos que se hallen instalados en áreas críticas del edificio Carlos García Bedoya, tales como el Archivo Central, Dirección General de Tratados, Direcciones Generales, Central Telefónica y otros de acceso Restringido, el horario de trabajo será establecido previa coordinación con el área responsable para las facilidades en la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"

000000

21

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXON° 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA DEL MRE

EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA -MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES															
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	FRECUENCIA AL AÑO	1-30 días	31-60 días	61-90 días	91-120 días	121-150 días	151-180 días	181-210 días	211-240 días	241-270 días	271-300 días	301-330 días	331-360 días
1	Equipos chiller de agua helada marca YORK	2	3												
2	Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU hasta 36,000 BTU	84	3												
3	Split Decorativo de expansión directa de 18,000BTU/h	11	3												
4	Bombas de agua primario y secundario	6	3												
TOTAL		103													
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	FRECUENCIA AL AÑO	360-390 días	390-420 días	420-450 días	450-480 días	480-510 días	510-540 días	540-570 días	570-600 días	600-630 días	630-660 días	660-690 días	690-730 días
1	Equipos chiller de agua helada marca YORK	2	3												
2	Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU	84	3												
3	Split Decorativo de expansión directa de	11	3												
4	Bombas de agua primario y secundario	6	3												
TOTAL		103													



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°3 (ESTRUCTURA DE COSTOS)

Ítem	Descripción	Unid.	Cantidad	Plazo	Total S/.
PRESTACION PRINCIPAL					
A.	SUELDOS Y SALARIOS (incl. Beneficios Sociales)				
A.1	Personal Clave				
A.1.1	Supervisor de servicio	H-M	1	730 días	
A.1.2	Técnico Especialista	H-M	1	730 días	
TOTAL SUELDOS Y SALARIOS (A)					
B.	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS				
	EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS (730 DÍAS)	COSTO UNITARIO DE MANTENIMIENTO	SUBTOTAL
B.1	Equipos chiller de agua helada marca YORK	2	6		
B.2	Bombas de agua primario y secundario	6	6		
B.3	Fan Coil de agua helada de 12,000 BTU hasta 36,000 BTU	84	6		
B.4	Split Decorativo de expansión directa de 18,000 BTU/h	11	6		
TOTAL MANT. DE EQUIPOS (B)					
TOTAL PRESTACION PRINCIPAL (A+B)					
PRESTACION ACCESORIA					
C.	SOPORTE TÉCNICO				
C.1	Atención de situaciones de emergencia en régimen 24X7X730				
TOTAL SOPORTE TÉCNICO (C)					
TOTAL SIN IGV S/ (A+B+C)					
(*) TOTAL DE LA CONTRATACIÓN A SUMA ALZADA S/ (A+B+C+IGV)					



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 SOPORTE TÉCNICO DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA 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-65-2024-RE-1 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO DE AIRE ACONDICIONADO CENTRALIZADO DE AGUA HELADA CHILLER Y FAN COILS DEL EDIFICIO CARLOS GARCÍA BEDOYA 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 PAGO¹⁴

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera

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

efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁶ 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).

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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


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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1 "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico de aire acondicionado centralizado de agua helada chiller y fan coils del edificio carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

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° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-65-2024-RE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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