

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a. 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.

b. 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.

c. 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

2. *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.*
3. *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/>.*
4. *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.*

d. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

tienen como no presentadas.

e. 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.*

f. 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.*

g. 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.

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>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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

Importante

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

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

h. 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.

i. 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.

j. 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

k. 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.

l. 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.

m. 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

1.1. 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.*

1.2. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- **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.

- **GARANTÍAS**

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

- **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.

- **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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- *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.*

- **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.

- **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*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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.

4.1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

4.2. 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.

4.3. PENALIDADES

- 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.

- 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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.

- **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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20133840533

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

Teléfono: : 224-7800 – Anexo 8195

Correo electrónico: : cvillacorta@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 010-2024-OAF/INDECOPI el 10 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el ESQUEMA MIXTO (suma alzada – precios unitarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación efectiva del servicio será de 365 días calendario (12 meses), *contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio*; según el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCION
Primer mantenimiento preventivo (numeral 5.1.1)	Treinta (30) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio.
Segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.1.2)	Veinte (20) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 180 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes (numeral 5.1.3)	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio. En caso de que, el contratista presente retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para los mantenimientos, la atención de incidentes se deberá seguir brindando hasta la culminación del servicio, sin costo adicional para el Indecopi.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

1.10. BASE LEGAL

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

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 no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

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.

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.

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/>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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

- a) 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.*
- b) En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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 : 282545
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000-000000282545-03

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (DE SER EL CASO)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 11)**
- Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 12).**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales e) y f) no se exigen su presentación, por lo que serán verificados a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo al cuadro de advertencia siguiente:

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).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 10).**
- Estructura de costos (de acuerdo al CUADRO N°1 de los TDR)
- Acreditación de la Formación Académica y Experiencia de los Cuatro (04) técnicos

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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

especialistas:

CUATRO (4) TÉCNICOS ESPECIALISTAS (PERSONAL NO CLAVE)

Formación académica:

Los técnicos especialistas, deberán contar con la especialidad de electricidad y/o electricidad industrial y/o electrotecnia industrial y/o electromecánica y/o mecánico de mantenimiento y/o aire acondicionado y/o refrigeración y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado.

Acreditación:

Será acreditada para el perfeccionamiento del contrato con copia simple de título de técnico o profesional técnico o certificado de calificación técnica (no cursos, ni constancia o diploma de egresado).

Experiencia:

Deberán contar con 02 años de experiencia como mínimo desarrollando trabajos de mantenimiento de sistemas de aire acondicionado en general o refrigeración en general.

Acreditación:

la acreditación se realizará mediante 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

5. *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”.*
- 3.1. *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.*
6. *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.*

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Importante

7. *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.*
- c) *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
8. *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Indecopi, sito en calle de la Prosa N° 104 - San Borja, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Dicho horario podría presentar variaciones debido a la declaratoria de la emergencia sanitaria por el brote de la COVID-19, lo cual será comunicado a través de la página web del Indecopi: <https://www.gob.pe/indecopi>.

Asimismo, la dirección electrónica de la mesa de partes virtual es: <https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de los entregables detallados en el numeral 5.12 de los términos de referencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Forma de Pago
Primer mantenimiento preventivo Literal b) del numeral 5.12. (Segundo entregable)	Pago único 1er Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.
Segundo mantenimiento preventivo Literal c) del numeral 5.12. (tercer entregable)	Pago único 2do Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes Literal d) del numeral 5.12. (cuarto y quinto entregable)	Dos (2) pagos, por el servicio de atención de incidentes según el siguiente detalle: - 1er Pago: 50% aproximadamente. - 2do Pago: 50% aproximadamente. Los porcentajes de pagos son aproximados, los pagos se realizarán según la cantidad de atenciones efectivamente realizadas en el período de mantenimiento de forma semestral. (Precios Unitarios).

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Indecopi deberá contar con la siguiente información:


- Informe de conformidad de la prestación efectuada a cargo del funcionario responsable de la **Unidad de Abastecimiento del Indecopi**, previo informe de la encargada de Infraestructura.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes indicados en el **numeral 5.12 de los términos de referencia**.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la sede central del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104 - San Borja, o a través del canal virtual que establezca el Indecopi (Mesa de Partes Virtual: <https://www.indecopi.gob.pe/en/mesadepartes>), dentro del horario de 08:30 a 16:30 horas.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

 Firma Digital
Firmado digitalmente por DEL
ROGARIO GUINONEZ Luis Miguel
FAU 20133640533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2024 17:48:41 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado del edificio "E" de la sede central del Indecopi.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública, es proveer de ambientes con temperaturas adecuadas, garantizando un confort adecuado de climatización para los colaboradores y usuarios externos del Indecopi; así mismo, con el servicio se busca conservar en buen estado a los equipos del sistema de aire acondicionado (CHILLER) del edificio "E", de esta forma también se dará cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se contrarrestará el aumento de las temperaturas y alteraciones meteorológicas.

3. ANTECEDENTES

En el año 2010, a consecuencia de la construcción del edificio "E"- SBC (Subdirección de atención al ciudadano), el Indecopi adquirió un sistema de aire acondicionado del tipo "Chiller" (unidad enfriadora mediante agua fría), afin de garantizar que en los ambientes de dicho edificio, cuenten con condiciones climáticas de confort para el óptimo desarrollo de las actividades laborales, así como para mantener una buena calidad de aire dentro del mencionado edificio; para ello, se requiere que el sistema de aire acondicionado, cuente con mantenimientos continuos y programados, con la finalidad de mantenerlo en buen estado de operatividad y conservación, cabe precisar, que se vienen realizando los mantenimiento preventivos y/o correctivos cada año desde su instalación.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo/meta del POI vinculado.

- OEI.04 Fortalecer la gestión institucional.
- AEI.04.03 Modelo de mejora continua fortalecido; en beneficio de la institución.
- AOI00016300071 Garantizar la operatividad de las áreas.

4.2 Objetivo general:

Garantizar climatización adecuada para los colaboradores y usuarios externos del Indecopi; así mismo, con el servicio se busca conservar en buen estado a los equipos del sistema de aire acondicionado (CHILLER), y contrarrestar las altas temperaturas en las diferentes oficinas del edificio "E".

4.3 Objetivos específicos:

Contratar el servicio de mantenimiento para el sistema de aire acondicionado (CHILLER), con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento del sistema de aire acondicionado del edificio "E" (04 niveles : sótano, primero, segundo y tercer piso) de la sede central del INDECOPI.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por TELADA
VISTA Rodolfo Gastón FAU
20133640533 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31.01.2024 16:53:01 -05:00

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento se realizará por el periodo 365 días calendario (12 meses), de acuerdo con el siguiente detalle:

- Dos (02) mantenimientos preventivos.
- Atención de incidentes (25 atenciones moderadas y 15 atenciones críticas).

5.1 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Mantenimiento de un (01) sistema de aire acondicionado Chiller modelo 40STE-480AD2, este equipo se encuentra instalado en el edificio "E", el cual cuenta con cuatro niveles, tiene treinta y nueve (39) unidades manejadoras (UMAS) y dos (02) grupos de 02 electrobombas cada uno de 15 HP y de 10 HP.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO " E " DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO:

Marca	:	H STARS
Tipo	:	Doble Motor Compresor
Modelo	:	40STE-480AD2
Serie	:	09067880
Voltaje	:	220 V – 60Hz
Refrigerante	:	R 407 C
Año de Instalación e Inicio de funcionamiento	:	2011



5.1.1 PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En el primer mantenimiento preventivo, se iniciará a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio, el cual será notificado vía correo electrónico por la Coordinación de Infraestructura y deberá ejecutarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar la prueba de aislamiento (megado) de los dos (02) motocompresores del Chiller e informar en su segundo entregable el estado del aislamiento, mediante un protocolo de prueba.
- Cambio de aceite de los 02 motocompresores; así mismo, deberá realizar la prueba (test) de análisis químico del aceite nuevo suministrado.
- Revisión y reajuste de los contactos en las bornas de alimentación eléctrica de los dos (02) motocompresores.
- Revisión de presiones de gas refrigerante y recarga de gas hasta obtener las presiones de operatividad adecuadas, de acuerdo con las características técnicas del sistema de aire acondicionado - Chiller.
- Revisión y mantenimiento de los componentes eléctricos del tablero eléctrico principal, control y distribución de todo el equipo Chiller. (contactores, interruptores termomagnéticos, interruptores horarios, relés térmicos, conmutadores, interruptor de levas, panel de control, bornas entre otros), incluye el reajuste de terminales y/o bornas de conexión eléctrica.
- Realizar las pruebas de continuidad, pruebas de aislamiento (megado), de todos los circuitos eléctricos principales y secundarios del equipo Chiller.
- Revisión y mantenimiento de ocho (08) tableros de fuerza, de distribución eléctrica y control, realizar el lijado y pintado con pintura anticorrosiva y esmalte sintético color gris, cambio de señalética riesgo eléctrico; en los tableros de fuerza, se deberán realizar la limpieza, lijado y pintado de las barras de cobre de acuerdo con el color normado (azul, negro, rojo), limpieza y ordenamiento de conductores, cambio de termo contraíbles, colocación de tapas de reserva.

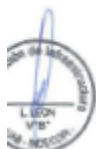


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- Revisión y mantenimiento del panel de control electrónico, ajuste, calibración, actualización y programación de encendido y apagado de la estación de aire acondicionado. (cambiar batería o pila para mantener actualizado la fecha y hora del panel).
- Revisión, mantenimiento y ajuste de los temporizadores, sensores y componentes electrónicos del sistema de aire acondicionado - Chiller.
- Cambio de aislamiento tipo armaflex, cinta de espuma y/o cinta aislante del tanque cooler de los motocompresores y de las tuberías de agua que se encuentran expuestas a la intemperie.
- Revisión del aislante térmico para las tuberías de salida y retorno de agua helada desde la bomba de agua del Chiller hasta cada una de las manejadoras ubicadas en las oficinas (sótano, 1er piso, 2do piso y 3er piso).
- Revisión, mantenimiento mecánico – eléctricos y pintado con anticorrosivo y acabado con esmalte negro de 12 ventiladores del equipo Chiller. Esto implica medición de parámetros eléctricos de funcionamiento, como amperaje, voltaje, frecuencia y protocolos de pruebas de aislamiento y conductividad.
- Realizar las pruebas de aislamiento (megado) de los 12 ventiladores del equipo Chiller.
- Revisión, mantenimiento y calibración de los termostatos de entrada y salida de agua helada. Esto implica la limpieza, regulación y calibración.
- Revisión, mantenimiento y calibración de la válvula de expansión del equipo Chiller.
- Mantenimiento de toda la estructura metálica de la estación de aire acondicionado, incluye el lijado y pintado con pintura anticorrosiva y esmalte sintético color gris.
- Revisión, mantenimiento y reparación de la amortiguación de los motores compresores. Esto implica la limpieza y ajustes de pernos de sujeción y amortiguación.
- Lavado y pulverizado del serpentín de la unidad condensadora del sistema de aire acondicionado Chiller y de treinta y nueve (39) evaporadores (UMAS) con soluciones químicas (amigable con el medio ambiente). Las mismas que se encuentran distribuidas en los cuatro (04) niveles del edificio “E”.
- Revisión, inspección y limpieza de toda la carcasa metálica externa e interna de las manejadoras.
- Revisión y mantenimiento de 04 electrobombas de agua, para cada una de ellas se realizará la verificación de rodamientos, bobinados y/o barnizado, estator y rotor, impulsor y eje, sistema de fijación, sello mecánico, orines y/o empaquetaduras, lijado y pintado con anticorrosiva y acabado con esmalte sintético de color verde.
- Realizar las pruebas de aislamiento (megado), medición de corriente, voltaje y frecuencia de los cuatro (04) motores eléctricos. Las características técnicas de las electrobombas son las siguientes:

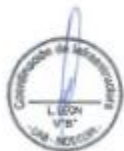
02 ELECTRO BOMBAS	Marca	Baldor Reliance	02 ELECTRO BOMBAS	Marca	Baldor Reliance
	Modelo	JMM23333T		Modelo	JMM3714T
	HP	15		HP	10
	RPM	1755		RPM	1770
	Serie	S/N		Serie	S/N
	Voltaje	208-230/460 AMP. 41-37.8 / 18.9 60HZ 3PH		Voltaje	208-230/460 AMP. 28-27 / 13.5 60HZ 3PH

- Drenaje y cambio de agua del circuito del Chiller en todos sus niveles (04 niveles del edificio). (de requerirlo).
- Revisión, inspección, mantenimiento, limpieza de compuertas (válvula) del sistema de tuberías de la estación Chiller.
- Revisión, inspección, mantenimiento, limpieza y pintado de tanque acumulador de agua, con pintura anticorrosiva y acabado con esmalte color gris o beige.
- Mantenimiento y reprogramación de los parámetros del software controlador del sistema de aire acondicionado y treinta y nueve (39) manejadoras, lo que implica la revisión interna de los componentes electrónicos, display y parámetros de funcionamiento como temperatura, presión, incidencias de falla, encendido y apagado.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- Limpieza y sopleteo de treinta y nueve (39) filtros de malla de aluminio de cada UMA.
- Medición de amperaje, voltaje y pruebas de aislamiento (megado) de los treinta y nueve (39) motores de las UMAS. Incluye el cambio de rodamientos, rebobinado y/o barnizado de motores eléctricos, reparación y/o rectificación de estatores y rotores. (de requerirlo).
- Revisión y calibración de los controles (válvulas) de paso de agua.
- Mantenimiento de treinta y nueve (39) serpentines de las UMAS, esto implica la revisión y limpieza con aditivos químicos (amigable con el medio ambiente) a presión, aplicación de soldaduras en las tuberías que presentes fisuras.
- Revisión y mantenimiento de unidades evaporadoras del sistema Chiller.
- Revisión, mantenimiento y pintado (color blanco) de los difusores y retornos metálicos de los ductos del sistema Chiller.
- Aplicación de undercoating y/o embreado a las treinta y nueve (39) bandejas recolectoras de agua de cada manejadora y eliminación de sedimentos de cada bandeja metálica recolectora de agua del condensado de las 39 manejadoras.
- Revisión, mantenimiento y sondeo de todo el sistema de tuberías de drenajes y eliminar obstrucciones, lo cual implica que cada tubería no esté obstruida, no presente filtraciones y que tenga la pendiente adecuada para que desagüe por gravedad hasta el sistema de desagüe. Así evitar posibles caídas de agua en las oficinas.
- Limpieza general de los alrededores de cada estación del sistema de aire acondicionado.
- Suministro e instalación de un tablero eléctrico adosado para proteger y controlar doce (12) ventiladores del sistema Chiller, los cuales deben estar independizados y protegidos con interruptores termomagnéticos, guarda motor, relés térmicos, interruptores horarios (de ser necesario), los cuales deben estar sincronizados con el sistema Chiller, con la finalidad de mantener ventilado el equipo de acuerdo con su demanda de funcionamiento. Actualmente el equipo viene operando con cuatro (04) contactores los cuales controlan tres (03) ventiladores cada uno.
- Suministro e instalación (reemplazo) de treinta y nueve (39) válvulas de paso de agua para las UMAS del sistema Chiller.
- Suministro e instalación de treinta y nueve (39) termostatos digitales (de ser compatibles) o de las mismas características de los actualmente instalados, para las UMAS del sistema Chiller, los termostatos deberán ser compatibles con el sistema y deberán controlar todas las funciones de temperatura.
- Suministro e instalación de (04) manómetros de presión para la estación de aire acondicionado Chiller.
- Suministro e instalación de (04) termómetros tipo regleta o columna para agua helada para la estación de aire acondicionado Chiller.
- Suministro e instalación de dos (02) sistemas purgadores de aire automático para la estación de aire acondicionado Chiller.



Manómetro de presión



Termómetro



Purgador de aire

Imágenes referenciales

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

5.1.2 SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En el segundo mantenimiento preventivo, se iniciará a partir del día siguiente de transcurrido 180 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo, teniendo un plazo máximo de veinte (20) días calendario, se deberá realizar las siguientes actividades:

- Realizar la prueba de aislamiento (megado) de los dos (02) motocompresores del Chiller e informar en su tercer entregable el estado del aislamiento, mediante un protocolo de prueba.
- Revisión y reajuste de los contactos en la bornas de alimentación eléctrica a los motocompresores 1 y 2.
- Revisión de presiones de gas refrigerante y recarga de gas hasta obtener las presiones de operatividad adecuadas, de acuerdo con las características técnicas del sistema Chiller.
- Revisión y mantenimiento de los componentes eléctricos del tablero eléctrico principal, control y distribución del equipo Chiller. (contactores, interruptores termomagnéticos, interruptores horarios, relés térmicos, conmutadores, interruptor de levas, panel de control, bornas entre otros), incluye el reajuste de terminales y/o bornas de conexión eléctrica.
- Realizar las pruebas de continuidad, pruebas de aislamiento (megado), de todos los circuitos eléctricos principales y secundarios del equipo Chiller.
- Revisión y mantenimiento de ocho (08) tableros de fuerza, de distribución eléctrica y control, realizar el lijado y pintado con pintura anticorrosiva y esmalte sintético color gris, cambio de señalética riesgo eléctrico; en los tableros de fuerza, se deberán realizar la limpieza, lijado y pintado de las barras de cobre de acuerdo con el color normado (azul, negro, rojo), limpieza y ordenamiento de conductores, cambio de termo contraíbles, colocación de tapas de reserva.
- Revisión y mantenimiento del panel de control electrónico, ajuste, calibración, actualización y programación de encendido y apagado de la estación de aire acondicionado. (cambiar batería o pila para mantener actualizado la fecha y hora del panel, si lo requiere).
- Revisión, mantenimiento y ajuste de los temporizadores, sensores y componentes electrónicos del sistema Chiller.
- Cambio de aislamiento tipo amaflex, cinta de espuma y/o cinta aislante del tanque cooler de los motocompresores y de las tuberías de agua que se encuentran expuestas a la intemperie..
- Revisión del aislante térmico para las tuberías de salida y retorno de agua helada desde la bomba de agua del Chiller hasta cada una de las manejadoras ubicadas en las oficinas (sótano, 1er piso, 2do piso y 3er piso).
- Revisión, mantenimiento mecánico – eléctricos y pintado con anticorrosivo y acabado con esmalte negro de 12 ventiladores del equipo Chiller. Esto implica medición de parámetros eléctricos de funcionamiento, como amperaje, voltaje, frecuencia y protocolos de pruebas de aislamiento y conductividad.
- Realizar las pruebas de aislamiento (megado) de los 12 ventiladores del equipo Chiller.
- Revisión, mantenimiento y calibración de los termostatos de entrada y salida de agua helada. Esto implica la limpieza, regulación y calibración.
- Revisión, mantenimiento y calibración de la válvula de expansión.
- Revisión y mantenimiento de manómetros del sistema Chiller.
- Mantenimiento de toda la estructura metálica de la estación de aire acondicionado, incluye el lijado y pintado con pintura anticorrosiva y esmalte sintético color gris.
- Revisión, mantenimiento y reparación de la amortiguación de los motores compresores. Esto implica la limpieza y ajustes de pernos de sujeción y amortiguación.
- Lavado y pulverizado del serpentín de la unidad condensadora del sistema de aire acondicionado Chiller y de treinta y nueve (39) evaporadores (UMAS) con soluciones químicas (amigable con el medio ambiente). Las mismas que se encuentran distribuidas en los cuatro (04) niveles del edificio "E".
- Revisión, inspección y limpieza de toda la carcasa metálica externa e interna de las manejadoras.
- Revisión y mantenimiento de 04 electrobombas de agua, para cada una de ellas se realizará la verificación de rodamientos, bobinados y/o barnizado, estator y rotor, impulsor y eje,



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

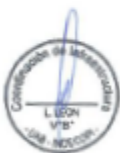
sistema de fijación, sello mecánico, orrines y/o empaquetaduras, lijado y pintado con anticorrosiva y acabado con esmalte sintético de color verde.

- Realizar las pruebas de aislamiento (megado), medición de corriente, voltaje y frecuencia de los cuatro (04) motores eléctricos. Las características técnicas de las electrobombas son las siguientes:

02 ELECTRO BOMBAS	Marca	Baldor Reliance	02 ELECTRO BOMBAS	Marca	Baldor Reliance
	Modelo	JMM23333T		Modelo	JMM3714T
	HP	15		HP	10
	RPM	1755		RPM	1770
	Serie	S/N		Serie	S/N
	Voltaje	208-230/460 AMP. 41-37.8 / 18.9 60HZ 3PH		Voltaje	208-230/460 AMP. 28-27 / 13.5 60HZ 3PH

- Drenaje y cambio de agua del circuito del Chiller en todos sus niveles (04 niveles del edificio). (de requerirlo).
- Revisión, inspección, mantenimiento, limpieza y pintado de tanque acumulador de agua, con pintura anticorrosiva y acabado con esmalte color gris o beige.
- Mantenimiento y reprogramación de los parámetros del software controlador del sistema de aire acondicionado y treinta y nueve (39) manejadoras, lo que implica la revisión interna de los componentes electrónicos, display y parámetros de funcionamiento como temperatura, presión, incidencias de falla, encendido y apagado.
- Limpieza y sopleteo de treinta y nueve (39) filtros de malla de aluminio de cada UMA.
- Medición de amperaje, voltaje y pruebas de aislamiento (megado) de los treinta y nueve (39) motores de las UMAs. Incluye el cambio de rodamientos, rebobinado y/o barnizado de motores eléctricos, reparación y/o rectificación de estatores y rotores. (de requerirlo).
- Revisión y calibración de los controles (válvulas) de paso de agua.
- Mantenimiento de treinta y nueve (39) serpentines de las UMAs, esto implica la revisión y limpieza con aditivos químicos (amigable con el medio ambiente) a presión, aplicación de soldaduras en las tuberías que presentes fisuras.
- Revisión y mantenimiento de unidades evaporadoras del sistema Chiller.
- Revisión, mantenimiento y pintado (color blanco) de los difusores y retornos metálicos de los ductos del sistema Chiller.
- Revisión, mantenimiento y sondeo de todo el sistema de tuberías de drenajes y eliminar obstrucciones, lo cual implica que cada tubería no esté obstruida, no presente filtraciones y que tenga la pendiente adecuada para que desagüe por gravedad hasta el sistema de desagüe. Así evitar posibles caídas de agua en las oficinas.
- Revisión y mantenimiento de los controles de paso de agua. Esto implica la regulación de dichos controles.
- Limpieza general de los alrededores de cada estación del sistema de aire acondicionado.
- Revisión y mantenimiento de los termostatos de las UMAs. Esto implica verificación electrónica y regulación de parámetros de control de temperatura.

5.1.3 SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENTES



- El contratista, deberá presentar en su plan de trabajo el nombre de las personas, los números telefónicos de cada una de ellas y e-mail válido para notificaciones a fin de ser atendidos dentro del plazo máximo requerido, el servicio se prestará las 24 horas del día y los siete (07) días de la semana.
- El servicio de atención de incidentes se brindará durante todo el plazo de ejecución del contrato. En caso de que, el contratista presente retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para el plan de trabajo y/o los mantenimientos, la atención de incidentes se deberá seguir brindando hasta la culminación del servicio, sin perjuicio de costo adicional para el Indecopi.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- El contratista, atenderá, sin costo adicional para la Entidad, toda atención de incidentes como:
 - Programación y configuración de parámetros de funcionamiento del sistema de aire acondicionado Chiller.
 - Limpieza y/o cambio de tuberías en general y/o bandejas de drenaje de todo el sistema Chiller.
 - Reemplazo de componentes eléctricos en general como: interruptores termomagnéticos, contactores, relés, conmutadores de mando eléctrico, interruptores horarios, conductores eléctricos, de los tableros eléctricos del sistema de aire acondicionado Chiller y/o del tablero de las bombas de agua.
 - Mejoramiento y/o reparación, cambio de empaquetaduras o sellos mecánicos de compuertas del sistema tuberías de la estación Chiller.
 - Recarga de gas refrigerante en general.
 - Drenado de tuberías de agua de todo el sistema de tuberías del Chiller.
 - Rebobinado, cambio de rodamientos y empaquetaduras de los motoventiladores y electrobombas de agua del sistema de aire acondicionado Chiller.
 - Reemplazo y/o mejoramiento de bandejas de drenaje recolectoras de agua (material de acero inoxidable) para las UMAS del sistema Chiller, lo cuales deben instalarse sobre falso cielo raso. (medidas aproximadas 150 cm x 40 cm).
 - Reemplazo de aislamiento armaflex y todo material aislante de temperatura.
 - Reemplazo de equipos y/o accesorios que fueron suministrados por el contratista.
- El contratista, deberá presentar al final de la atención del incidente, un informe técnico correspondiente a la incidencia atendida, el mismo que será presentado por mesa de partes presencial o virtual del Indecopi, dirigido a la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, en horario de 8:30 am hasta 4:30 pm, el cual se deberá presentarse como máximo a los dos (02) días calendario siguientes de culminada la atención de incidente en la sede central del Indecopi, de acuerdo al siguiente detalle:

Toda atención de incidente se realizará de manera presencial en las instalaciones del Indecopi, por los especialistas propuestos por el contratista en el presente procedimiento de selección.

Atenciones	Tiempo de solución
Incidentes de nivel crítico ¹	8 horas como máximo
Incidentes de nivel moderado ²	4 horas como máximo

¹Incidente de nivel crítico: Cuando el sistema del equipo Chiller se ve interrumpido por la falla de algunos de los componentes del equipo Chiller.

²Incidente de nivel moderado: Cuando el sistema del equipo Chiller se encuentra operativo; sin embargo, uno de los componentes del sistema falla y no interrumpe el servicio. (Componentes eléctricos, electrónicos y reinicio por caída de tensión)

La cantidad de atenciones de incidencia se encuentran detalladas en el Cuadro N°1.

- En caso de que el contratista prevea que la solución del incidente pueda tomar más de cuatro (04) horas, siendo el motivo el reemplazo y/o reparación de equipos y/o accesorios no contemplados o considerados dentro del alcance del servicio de atención de incidentes, este sustentará y/o informará vía correo electrónico a la Coordinación de Infraestructura para su evaluación y aprobación (rtejada@indecopi.gob.pe y sglinfraestructura1@indecopi.gob.pe), indicando el plazo considerable para su reparación o reposición, de ser el caso que el equipo y/o accesorio a reemplazar no se encuentre contemplado en el servicio de atención de incidentes, la Coordinación de Infraestructura realizará las gestiones correspondientes para la adquisición, con la finalidad que la Entidad proporcione el equipo y/o accesorio y posteriormente el contratista realice la instalación correspondiente. El contratista debe implementar en un periodo máximo de 24 horas de culminado el tiempo de solución del incidente, un accesorio o componente de reemplazo, hasta que la entidad proporcione el componente o accesorio nuevo, con la finalidad de mantener la operatividad del sistema de aire acondicionado Chiller.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

La comunicación será antes de culminar el tiempo de solución; y, deberá ser remitida desde el correo electrónico del contratista, hacia el correo electrónico del Indecopi el cual reportó el incidente.

Tiempo de solución. - Tiempo que transcurre desde el envío por correo electrónico o la notificación por llamada telefónica por parte de la Coordinación de Infraestructura del Indecopi en donde se señala el detalle del incidente reportado, hasta la solución del mismo (presencial). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.23.

Cabe precisar que, si luego de los mantenimientos realizados (preventivos y atención de incidentes), ocurriera alguna falla en el sistema, y después de la evaluación se determinará que las partes o accesorios que ocasionaron el desperfecto fueron suministradas por el contratista, deberá proceder a cambiarlos y reparar las fallas ocasionadas, sin costo alguno para la Entidad.

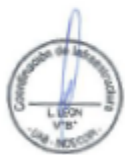
El contratista, deberá presentar un Informe técnico consolidado de forma semestral, a los 180 y 365 días calendario por la atención de incidentes, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio.

5.2 CONSIDERACIONES:

- El contratista, deberá colocar mantas o coberturas impemeables para proteger el mobiliario y equipos de cómputo de esta edificación.
- El contratista deberá considerar la protección de las paredes y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- En caso de dañar algún elemento del área, que se encuentre dentro de las instalaciones durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de Indecopi, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por la Entidad para la verificación de los trabajos realizados, a través del correo electrónico proporcionado por el contratista en el plan de trabajo.
- El contratista, es el único responsable ante el Indecopi, de cumplir con las prestaciones objeto del presente requerimiento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros ni subcontratar.
- El contratista y su personal deberán contar con su Equipo de Protección Personal (EPP) durante la ejecución del servicio.
- El contratista para la presentación del Plan de Trabajo deberá presentar y/o acreditar los certificados de calibración de los instrumentos de medición eléctrica a utilizar en el servicio (pinza multimétrica o pinza amperimétrica y megóhmetro), los cuales deberán estar emitidos por el INACAL o en su defecto por un laboratorio acreditado por el INACAL en magnitudes eléctricas con una antigüedad no mayor a un año, contabilizados desde la fecha de calibración descrita en el certificado de calibración.

5.3 VISITA

El participante, podrá realizar una visita técnica al lugar en donde se requiere realizar los trabajos de mantenimiento, con la finalidad de tener una mejor visión para su propuesta, para lo cual coordinará previamente con el encargado del área de Infraestructura, a los correos electrónico rtejada@indecopi.gob.pe; así como también, al correo sglinfraestructura1@indecopi.gob.pe



5.4 PLAN DE TRABAJO

A los cuatro (04) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día siguiente de culminado el contrato vigente, el contratista deberá presentar su plan de trabajo por mesa de partes presencial en horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o virtual <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>, en donde detalle lo siguiente:

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- Programación de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.1 del presente términos de referencia (primero y segundo mantenimiento preventivo), para lo cual debe considerarse que los trabajos se realizarán de lunes a jueves desde las 20:00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente y los fines de semana en horario corrido desde 20:00 horas de día viernes hasta las 18:00 horas del día domingo.
- Procedimientos de trabajo y seguridad de cada actividad a seguir en la ejecución de los trabajos.
- Relación de equipos y herramientas a utilizar.
- Constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión, vigente durante el periodo de duración del contrato (anual); de presentar un SCTR de manera mensual, este deberá estar vigente para el inicio de la ejecución de la prestación del servicio, asimismo, este deberá ser renovado y presentado al día siguiente de vencido la vigencia del SCTR, así como el comprobante de pago, para todo el personal que realizará los trabajos de mantenimiento.
- Correo electrónico y número telefónico del contratista, para las notificaciones necesarias del servicio.
- Relación del personal técnico y supervisor del servicio.
- Datos personales (nombres y apellidos), correos electrónicos y números telefónicos, de las personas con quien se coordinará la atención de incidentes.
- Certificados de calibración vigentes de los instrumentos de medición eléctrica a utilizar en el servicio (pinza multimétrica o pinza amperimétrica y megóhmetro), con una antigüedad no mayor a un año, contabilizados desde la fecha de calibración descrita en el certificado de calibración, los cuales deberán estar emitidos por el INACAL o en su defecto por un laboratorio acreditado por el INACAL en magnitudes eléctricas.

El plan de trabajo deberá estar firmado por el ingeniero supervisor y por el contratista (representante legal de la empresa). El plan de trabajo deberá ser aprobado por el encargado de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, quien tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para pronunciarse al respecto, en caso de que la entidad observe el plan de trabajo, el contratista tendrá el plazo máximo de cinco (05) días calendario para la subsanación de los mismos.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El contratista, deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la presente contratación, los cuales deben estar operativos, las mismas que serán custodiadas por el contratista, quien utilizará el área asignada por la entidad y estos deberán guardarse en forma segura en cajas y/o maletas (con candado) provistos por el contratista.
- El contratista, será el único responsable por la pérdida de sus herramientas y/o equipos, por lo tanto, el Indecopi, no se hará responsable de alguna pérdida o daño de los mismos.
- Brindar a su personal técnico y de supervisión asignado al servicio, fotocheck de identificación, uniforme y equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, respiradores de media cara o semi facial, lentes de protección, guantes de protección industrial, arneses y/o correas de seguridad.
- El contratista, será responsable de proveer instrumentos debidamente calibrados, para la medición de parámetros eléctricos y mecánicos (amperaje, voltaje aislamiento, capacitancia, temperatura, humedad, flujo de aire).

5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad deberá brindar al contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos. No se permitirá el ingreso del personal del contratista que no cumpla con lo indicado en el numeral 5.9.



5.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS.

Para el servicio de mantenimiento del presente procedimiento de selección (Servicio de mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado del edificio "e" de la sede central del Indecopi); deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Edificaciones RNE EM.030, ASRHA 2013 y Código Nacional de Electricidad CNE-utilización 2006.

5.8 LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.
- El contratista, deberá cumplir con lo estipulado en el DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

5.9 SEGUROS

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio es el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión. Se requiere que el contratista presente junto con el plan de trabajo, las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal del contratista que ingresará a la sede central; así como la copia del recibo de pago del SCTR. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no presente su constancia de aseguramiento; asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal (EPP).

El contratista, deberá informar de inmediato (en el mismo instante) a la Entidad de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del servicio ofrecido.

5.10 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:

PERSONAL CLAVE:

UN (01) INGENIERO SUPERVISOR – PERSONAL CLAVE

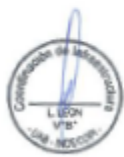
Realizará actividades de supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivos, atención de incidentes y de seguridad, supervisando al personal técnico **permanentemente de forma presencial**, a fin de que cumplan con las buenas prácticas de mantenimiento, seguridad e higiene industrial, y será responsable de las coordinaciones con el encargado de la supervisión por parte de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

PERSONAL NO CLAVE:

CUATRO (04) TÉCNICOS ESPECIALISTAS (PERSONAL NO CLAVE)

Realizará actividades operativas del servicio de mantenimiento preventivo y la atención de incidentes.

Los técnicos especialistas, deberán contar con la especialidad de electricidad y/o electricidad industrial y/o electrotecnia industrial y/o electromecánica y/o mecánico de mantenimiento y/o aire acondicionado y/o refrigeración y/o mecánica de refrigeración y aire acondicionado, la misma que será acreditada para el perfeccionamiento del contrato con copia simple de título de técnico o profesional técnico o certificado de calificación técnica (no cursos, ni constancia o diploma de egresado) , así mismo, deberá contar con 02 años de experiencia como mínimo desarrollando trabajos de mantenimiento de sistemas de aire acondicionado en general o refrigeración en general, la acreditación se realizará mediante 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.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

REEMPLAZO DE PERSONAL

En el caso que se incorpore o reemplace personal (clave o no clave), durante el periodo de contratación, el contratista deberá presentar la documentación que sustente el perfil y experiencia profesional, de acuerdo con lo requerido en las características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado. Para tal efecto, el contratista presentará por mesa de partes presencial o virtual la documentación requerida. Además, deberá presentar la constancia actualizada del SCTR donde se incluya al nuevo personal propuesto, luego del cual la Coordinación de Infraestructura evaluará la incorporación o reemplazo del personal propuesto, y de ser el caso, notificará la aprobación al contratista en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de recibida la documentación, con la finalidad de que se realice las gestiones de acuerdo a ley. El nuevo personal no podrá ingresar a la Institución sin la autorización del Indecopi.

5.11 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LUGAR:

- ✓ Los servicios serán efectuados en las instalaciones de la Sede Central del INDECOPI, sito en Calle de la Prosa 104 – San Borja – Lima.

PLAZO:

El plazo de prestación efectiva del servicio será de 365 días calendario (12 meses), contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio; según el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer mantenimiento preventivo (numeral 5.1.1)	Treinta (30) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio.
Segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.1.2)	Veinte (20) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 180 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes (numeral 5.1.3)	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio. En caso de que, el contratista presente retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para los mantenimientos, la atención de incidentes se deberá seguir brindando hasta la culminación del servicio, sin costo adicional para el Indecopi.

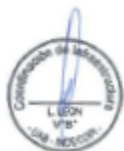
5.12 ENTREGABLES

La presentación de los entregables se realizará por mesa de partes del Indecopi, debidamente firmado y sellado por el contratista (representante legal) y el ingeniero supervisor propuesto, a través de mesa de partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 - San Borja dentro del horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas o a través del canal virtual que establezca el INDECOPI, dirigida a la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.

a) Primer entregable:

- Plan de trabajo de acuerdo con lo descrito en el numeral 5.4
- Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) donde deberá indicar la lista de todo el personal del proveedor que participará en la presente prestación.

Plazo: Para el literal a) a los cuatro (04) días calendario como plazo máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- b) Segundo entregable: Informe técnico de las actividades realizadas en el primer mantenimiento preventivo; el cual debe contener como mínimo:
- Descripción de las condiciones en las que se encuentran los equipos, adjuntando fotografías.
 - Descripción y reporte fotográfico de las actividades realizadas.
 - Protocolos de prueba del CHILLER y todos sus componentes (electrobombas, UMAS, Ventiladores, compresores, tableros de fuerza y control: pruebas de aislamiento y conductividad (megado), pruebas de enfriamiento, pruebas de presión, verificación y corrección de vibración en motores, compresores, electrobombas y estructura del CHILLER.
 - Conclusiones y recomendaciones.

Plazo: Para el literal b) a los cinco (05) días calendario como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo otorgado (numeral 5.11) para el primer mantenimiento preventivo.

- c) Tercer entregable: Informe para el segundo mantenimiento preventivo, el cual debe contener como mínimo:
- Descripción de las condiciones en las que se encuentran los equipos, adjuntando fotografías.
 - Descripción y reporte fotográfico de las actividades realizadas.
 - Protocolos de prueba del CHILLER y todos sus componentes (electrobombas, UMAS, Ventiladores, compresores, tableros de fuerza y control: pruebas de aislamiento y conductividad (megado), pruebas de enfriamiento, pruebas de presión, verificación y corrección de vibración en motores, compresores, electrobombas y estructura del CHILLER.
 - Conclusiones y recomendaciones.

Plazo: Para el literal c) a los cinco (05) días calendario como plazo máximo, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo otorgado (numeral 5.11) para el segundo mantenimiento preventivo.

- d) Cuarto y Quinto entregable: Informe detallado de las actividades realizadas en el servicio de atención de incidente.

Plazo: Para el literal d) el contratista deberá presentar un consolidado de informe del servicio de atención de incidentes de forma semestral (a los 180 y a los 365 días calendario como plazo máximo o hasta que culmine el servicio), los cuales haya realizado durante el periodo de la contratación.

5.13 SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación de prestaciones durante la ejecución del presente servicio.

5.14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SISTEMA DE CONTRATACIÓN - ESQUEMA MIXTO	
Mantenimientos Preventivos	Suma Alzada
Atenciones de Incidencias	Precios Unitarios

5.15 ADELANTOS

La Entidad no entregará adelantos.

5.16 CONFIDENCIALIDAD

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información³ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio u orden de compra o firma contrato, según corresponda). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

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

5.17 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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



³ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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

5.18 ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

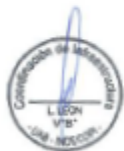
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes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

5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con el contratista: La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
- Áreas responsables de las medidas de control: La Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento del Indecopi.
- Área que brindará la conformidad: El responsable que brindará la conformidad será la Unidad de Abastecimiento del Indecopi, previo informe del responsable de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde la recepción de los entregables indicados en el numeral 5.12, 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 calendario.

5.20 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará, previa conformidad de los entregables detallados en el numeral 5.12 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo al siguiente detalle:



Entregable	Forma de Pago
Primer mantenimiento preventivo Literal b) del numeral 5.12. (Segundo entregable)	Pago único 1er Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.
Segundo mantenimiento preventivo Literal c) del numeral 5.12. (tercer entregable)	Pago único 2do Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Servicio de atención de incidentes Literal d) del numeral 5.12. (cuarto y quinto entregable)	<p>Dos (2) pagos, por el servicio de atención de incidentes según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1er Pago: 50% aproximadamente. - 2do Pago: 50% aproximadamente. <p>Los porcentajes de pagos son aproximados, los pagos se realizarán según la cantidad de atenciones efectivamente realizadas en el período de mantenimiento de forma semestral. (Precios Unitarios).</p>
--	--

5.21 PENALIDADES POR MORA

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

5.22 OTRAS PENALIDADES:

Cualquier retraso por parte del contratista, implicará se le aplique las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de penalidad	Penalidad por aplicar	Procedimiento de verificación
1	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes reportados, numeral 5.1.3	S/ 50,00 por hora o fracción de hora a lo señalado en el servicio de atención de incidentes	La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad
2	Cuando se supere el plazo para la entrega del plan de trabajo (primer entregable) señalado en el literal a) del numeral 5.12	5% de la UIT vigente	La Coordinación de Infraestructura indicará los días de retraso en el acta de conformidad
3	Por demora en la presentación de los entregables y/o subsanación de las observaciones realizadas a los entregables del literal b), c), y d) del numeral 5.12	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	La Coordinación de Infraestructura indicará los días de retraso en el acta de conformidad

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

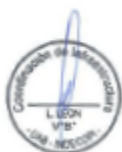
5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será máximo de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por el Indecopi.

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 pinza amperimétrica o multimétrica. 01 Meghómetro digital. 01 fasímetro. 01 pistola de temperatura laser. 01 compresora de Aire (limpieza y pintado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se aceptarán declaraciones juradas.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un (01) Ingeniero Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero mecánico o ingeniero electromecánico, del personal clave requerido como ingeniero supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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>



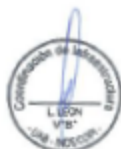
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u> 40 horas lectivas en cursos, talleres, cursos de especialización o seminarios en sistemas de aire acondicionado en general o gestión de mantenimiento de equipos electromecánicos, del personal clave requerido como ingeniero supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia laboral mínima como supervisor o inspector o dirección de trabajos de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y/o sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración en general; del personal clave requerido como Ingeniero supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia por un monto facturado de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación de chiller; mantenimiento y/o instalación de sistemas de ventilación mecánica; mantenimiento y/o instalación de sistemas de aire acondicionado tipo Split expansión directa y/o tipo ducto; mantenimiento y/o instalación de sistemas de aire acondicionado de precisión; mantenimiento y/o instalación de sistemas de refrigeración; servicios de montaje, desmontaje e instalación de equipos de aire acondicionado en general; así como también, la instalación y/o mantenimiento de extractores de aire, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de control de equipos Chiller.</p>



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO "E" DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

	<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="414 1422 1308 1713" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado". </div>
--	---



³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"

(...)
⁴ 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".

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

CUADRO N°1 – ESTRUCTURA DE COSTOS

CANTIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS – EQUIPO CHILLER					
N°.	DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PRIMER MANTENIMIENTO PREVENTIVO	GLOBAL	1		
2	SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO	GLOBAL	1		
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO					

CANTIDAD DE ATENCIONES DE INCIDENCIAS

SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS – EQUIPO CHILLER					
N°.	DESCRIPCION DE ATENCION DE INCIDENCIA	UNIDAD	CANTIDAD DE ATENCIONES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	INCIDENCIA MODERADA	GLOBAL	25		
2	INCIDENCIA CRITICA	GLOBAL	15		
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO					

NOTA: El proveedor deberá atender la totalidad de las incidencias reportadas por INDECOPI. Los pagos se realizarán como indica en los términos de referencia en el numeral 5.20 "Forma de Pago", este pago se efectuará en un periodo semestral durante la ejecución del servicio (365 días calendario).



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 pinza amperimétrica o multimétrica. 01 Meghómetro digital. 01 fasímetro. 01 pistola de temperatura laser. 01 compresora de Aire (limpieza y pintado).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se aceptarán declaraciones juradas.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Un (01) Ingeniero Supervisor</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista o ingeniero mecánico o ingeniero electromecánico, del personal clave requerido como ingeniero supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</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> </div> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

A.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u> 40 horas lectivas en cursos, talleres, cursos de especialización o seminarios en sistemas de aire acondicionado en general o gestión de mantenimiento de equipos electromecánicos, del personal clave requerido como ingeniero supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias o certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Un (01) Ingeniero Supervisor</p> <p><u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia laboral mínima como supervisor o inspector o dirección de trabajos de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos y/o sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración en general; del personal clave requerido como Ingeniero supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia por un monto facturado de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación de chiller; mantenimiento y/o instalación de sistemas de ventilación mecánica; mantenimiento y/o instalación de sistemas de aire acondicionado tipo Split expansión directa y/o tipo ducto; mantenimiento y/o instalación de sistemas de aire acondicionado de precisión; mantenimiento y/o instalación de sistemas de refrigeración; servicios de montaje, desmontaje e instalación de equipos de aire acondicionado en general; así como también, la instalación y/o mantenimiento de extractores de aire, mantenimiento y/o instalación de tableros eléctricos de control de equipos Chiller.</p>

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>
--

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

⁴ “... 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”

(...)

⁵ “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”.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Importante

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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 style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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 DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (primera convocatoria)** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, que se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO (suma alzada – precios unitarios)**, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

EL INDECOPI se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, previa conformidad de los entregables detallados en el numeral 5.12 de los términos de referencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Forma de Pago
Primer mantenimiento preventivo Literal b) del numeral 5.12. (Segundo entregable)	Pago único 1er Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.
Segundo mantenimiento preventivo Literal c) del numeral 5.12. (tercer entregable)	Pago único 2do Pago 50%, correspondiente al primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes Literal d) del numeral 5.12. (cuarto y quinto entregable)	Dos (2) pagos, por el servicio de atención de incidentes según el siguiente detalle: - 1er Pago: 50% aproximadamente. - 2do Pago: 50% aproximadamente. Los porcentajes de pagos son aproximados, los pagos se realizarán según la cantidad de atenciones efectivamente realizadas en el período de mantenimiento de forma semestral. (Precios Unitarios).

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

EL INDECOPI debe efectuar el pago de 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, el Indecopi deberá contar con la siguiente información:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada a cargo del funcionario responsable de la **Unidad de Abastecimiento del Indecopi**, previo informe de la encargada de Infraestructura.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes indicados en el **numeral 5.12 de los términos de referencia**

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendario (12 meses), contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio; según el siguiente detalle:

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCION
Primer mantenimiento preventivo (numeral 5.1.1)	Treinta (30) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio.
Segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.1.2)	Veinte (20) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 180 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes (numeral 5.1.3)	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio. En caso de que, el contratista presente retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para los mantenimientos, la atención de incidentes se deberá seguir brindando hasta la culminación del servicio, sin costo adicional para el Indecopi.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por jefe de la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Infraestructura de la Unidad de abastecimiento, en un plazo de siete (07) días calendario, contados desde la recepción de los entregables indicados en el numeral 5.12 de los términos de referencia, 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 calendario.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de penalidad	Penalidad por aplicar	Procedimiento de verificación
1	Cuando se supere el tiempo máximo de solución de incidentes reportados, numeral 5.1.3	S/ 50,00 por hora o fracción de hora a lo señalado en el servicio de atención de incidentes	La Coordinación de Infraestructura indicará las horas o fracción de hora en el acta de conformidad
2	Cuando se supere el plazo para la entrega del plan de trabajo (primer entregable) señalado en el literal a) del numeral 5.12	5% de la UIT vigente	La Coordinación de Infraestructura indicará los días de retraso en el acta de conformidad
3	Por demora en la presentación de los entregables y/o subsanación de las observaciones realizadas a los entregables del literal b), c), y d) del numeral 5.12	1% de la UIT vigente por cada día de retraso	La Coordinación de Infraestructura indicará los días de retraso en el acta de conformidad

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información ¹³ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato).

¹² 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).

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

¹³ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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

CLÁUSULA VIGESIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DEL INDECOPI: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA

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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“EL INDECOPI”

“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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO " E " DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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

- Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
- Solicitud de reducción de la oferta económica.
- Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “E” DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario (12 meses), contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de ejecución del servicio, según el siguiente detalle:

ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCION
Primer mantenimiento preventivo (numeral 5.1.1)	Treinta (30) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio.
Segundo mantenimiento preventivo (numeral 5.1.2)	Veinte (20) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de transcurrido 180 días calendario de otorgada la conformidad técnica del primer mantenimiento preventivo.
Servicio de atención de incidentes (numeral 5.1.3)	Trecientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o a partir del día señalado en el acta de inicio de ejecución del servicio. En caso de que, el contratista presente retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para los mantenimientos, la atención de incidentes se deberá seguir brindando hasta la culminación del servicio, sin costo adicional para el Indecopi.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO " E " DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

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° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**.

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

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS – EQUIPOS CHILLER (CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS: 2)	
A. Monto del componente a suma alzada	

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIA MODERADA	25		
SERVICIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIA CRÍTICA	15		
B. Monto del componente a precios unitarios			

Monto total de la oferta (A + B)	
---	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI-1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

- *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]”.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA): SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA): SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
3										
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA): SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO “ E “ DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

INDECOPI

Presente. –

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)**, declaro bajo juramento que:

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

Daré cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**, en materia de seguridad de la información³⁰, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la suscripción del contrato, la cual comprende a la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido el servicio.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA): SERVICIO DEMANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO " E " DE LA SEDE CENTRAL DEL INDECOPI

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN

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

Señores:
INDECOPI
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

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

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

Atentamente,

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

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

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