



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PARA LOS
DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL,
OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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

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.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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>

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

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

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

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

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2 PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

- 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

- *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 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.1 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20133840533

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

Teléfono: : 224-7800 – Anexo 8195

Correo electrónico: : cvillacorta@indecopi.gob.pe; mgaldos@indecopi.gob.pe ; mcarranzaa@indecopi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 024-2024-OAF/INDECOPI el 24 de junio 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 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.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico el acta de inicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales y será ejecutado en cinco (05) servicios de mantenimiento.

El plazo para la realización de cada servicio de mantenimiento será de veinte (20) días calendario.

El cronograma³ de ejecución de los servicios se dará considerando los siguientes plazos:

DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION
1er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará al día siguiente de notificada el acta de inicio del servicio.
2do MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 180 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
3er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 360 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
4to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 540 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
5to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 730 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.

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.

³ El cronograma es estimado y podrá variar de acuerdo con la disponibilidad del Indecopi.

9. Código Civil.
10. Directivas del OSCE.
11. 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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- 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)⁶**
- 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° CCI ⁸	:	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 – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 10).**

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

Importante

- 4 *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.*
- 5 *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- 6 *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 Haya¹¹.*
- 7 *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>.

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 05 armadas¹², se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, previa entrega de factura y los documentos detallados en el numeral 8 de los términos de referencia

El contratista deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
1er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
2do Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
3er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
4to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
5to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado.

¹² El monto de cada armada será en atención a cada equipo atendido por el Contratista.

	<ul style="list-style-type: none">❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico.❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente).❖ Comprobante de pago
--	--

El informe, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad.
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Actividades realizadas
- ✓ Evaluación de equipos: de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto.
- ✓ Recomendaciones del caso.

El entregable será presentado en versión impresa y/o digital (en formato PDF). Estos deberán ser ingresados por mesa de partes ubicada en Calle de la Prosa N° 104, San Borja en horario de atención de 08:30hrs a 16:30hrs, o en su defecto, a través de la mesa de partes virtual del Indecopi. (<https://www.indecopi.gob.pe/en/envio-de-documentos>) dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

El plazo de presentación del entregable será como máximo a los cinco (05) días siguientes de culminado el plazo otorgado para la prestación del servicio.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo para los dispensadores las oficinas de la sede central, oficinas regionales y oficinas locales del Indecopi

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dar mantenimiento a los dispensadores de agua que están instalados en las diferentes oficinas del Indecopi, con el fin de tener dichos equipos operativos y con ello el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr un buen desempeño en sus funciones.

2.1. Vinculación al Plan Operativo Institucional 2024

OEI.04 - FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AEI.04.03 – MODELO DE MEJORA CONTINÚA FORTALECIDO EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION.
AOI00016300043 GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo para los dispensadores las oficinas de la sede central, oficinas regionales y oficinas locales del Indecopi Contratar los servicios de una empresa que brinde el servicio de mantenimiento a los surtidores de agua de la sede central, oficinas locales y regionales del Indecopi.

3.1. Objetivo Específico:

- Mejorar la salubridad e higiene
- Mejorar el clima laboral.

4. JUSTIFICACIÓN

Asegurar el buen funcionamiento de los dispensadores de agua, ya que mejorará la salubridad e higiene, manteniendo la hidratación de los colaboradores del Indecopi, lo cual garantizará un buen clima laboral y repercutirá en el buen desempeño de sus funciones.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Descripción del servicio:

El contratista realizará cinco (05) mantenimientos preventivos a 108 equipos, distribuidos por tipo en el siguiente cuadro:

OFICINA	SERIE	TIPO DE SUMINISTRO DE AGUA	MARCA	MODELO	ESTADO (BUENO, REGULAR)
ORI TACNA	41600470	BIDON	ELECTROLUX	EQC152MBHS	Bueno
	SJWTD201709090151	BIDON	COOL WATER	105 L-C	Bueno
	WTX2020-0720100004	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090062	BIDON	COOL WATER	105 L-C	Bueno
	WTX2020-0720100021	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	33703204	BIDON	ELECTROLUX	EQB20C2MMS	Bueno
ORI TUMBES	WTX2020-0720100011	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno

 Firma Digital
Firmado digitalmente por GALDOG GALLEGOS Magister Consultor
FAU 20113040530
Fecha: 13.05.2024 17:25:40 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por CARRANZA ALARCÓN Manuel
Eduardo FAU 20113040530
Fecha: 14.05.2024 15:28:39 -05:00

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- INDECOPI

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI-1: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI"

CONGRESO	WTX2020-0720100035	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI ANCASH	SJWTD2017009090119	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD2017009090108	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090154	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090167	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
ORI ICA	SJWTD201709090144	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	2-130135	BIDON	MIRAY	DAM36SL	Bueno
	SJWTD2017009090115	BIDON	COOL WATER	YRL2-5-X	Bueno
ORI JUNIN	SJWTD2017009090129	BIDON	COOL WATER	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090076	BIDON	COOL WATER	YRL2-5-X	Bueno
	WTE2022-028020039	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
ORI LA LIBERTAD	SJTWD2017009090120	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	WTE2022-028020041	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
	SJWTD2017009090113	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090165	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD2017009090111	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
ORI LORETO	SJWTD201709090145	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090170	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090071	BIDON	COOL WATER	105 L-C	Bueno
ORI MOQUEGUA	WTX2020-0720100005	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI SAN MARTIN	SJWTD201709090157	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090070	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
INDECOPI LIMA NORTE	WTX200-0720100003	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100219	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2019-001110014	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
	1202531341	FILTRO	SOLE	LB-LWB15-5X16	Bueno
	WTX2019-0829090233	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
ORI VRAEM	WTX2020-0720100006	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTE2022-028020038	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
SEDE CENTRAL	WTX2020-0720100175	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX200-0720100205	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX200-0720100028	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100112	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100059	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100105	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	ATW2023-02150355	FILTRO	WATER LIFE	105L-G	Bueno
	WTX2020-0720100092	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT011406	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	HASJ201212366	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000346	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT011264	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	ATW 2023-02150478	FILTRO	WATER LIFE	105L-G	Bueno
	SZWT000132	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000103	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000197	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000335	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2X5(16L)	Bueno
	WTX2020-0720100033	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- INDECOPI
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI-1: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI"

	WTX2020-0720100053	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100097	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100138	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	ATW 2023-02150494	FILTRO	WATER LIFE	105L-G	Bueno
	WTX2020-0720100143	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000281	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR-5-X	Bueno
	SZWT011386	FILTRO	WATER SUPPLY	YL2-5-X	Bueno
	WTX2022-06240126	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	SZWT000099	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5X(166)	Bueno
	SZWT011307	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5X	Bueno
	WTX2022-06240068	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	HASJ201212454	FILTRO	WATER SUPPLY	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100022	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100007	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI CAJAMARCA	JDSHL06149175	FILTRO	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100034	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100066	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2019-001110036	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
ORI CHIMBOTE	SJWTD201709090164	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
	SJWTD201709090168	BIDON	HOT & COLD	YLR2-5-X	Bueno
ORI LA MERCED	120253105L	BIDON	SOLE	LB-LVVB15-5X16	Bueno
	SJWTD201709090147	BIDON	COOL WATER	LR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100036	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI LAMBAYEQUE	WTX2020-0720100073	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	ATW 2023-02150473	FILTRO	WATER LIFE	105L-G	Bueno
	WTX2020-0720100009	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI PIURA	WT2019-0829090016	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
	WT2019-0829090166	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
	WTE2022-028020037	FILTRO	PROMAFILT	16LE	Bueno
	WT2019-0829090017	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X(16L)	Bueno
ORI CUSCO	WTE2022-028020035	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
	WTE2022-028020040	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
	SJWTD201709090142	BIDON	MR COOL	YLR2-5-X	Bueno
	SJTWD2017009090112	BIDON	COOL WATER	YLR2-5X	Bueno
	SJWTD2017009090127	BIDON	COOL WATER	YLR2-5X	Bueno
	SJWTD2017009090116	BIDON	COOL WATER	YLR2-5-X	Bueno
ORI HUANCavelica	33201291	BIDON	ELECTROLUX	EQC152MBHS	Bueno
ORI MADRE DE DIOS	WTX2020-0720100029	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	33201274	BIDON	ELECTROLUX	EQC152MBHS	Bueno
ORI PASCO	WTX2020-0720100031	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI AMAZONAS	WTE2022-028020036	BIDON	PROMAFILT	16LE	Bueno
	33201288	BIDON	ELECTROLUX	EQC152MBHS	Bueno
	WTX2020-0720100050	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI AREQUIPA	SJWTD201709090169	BIDON	MR COOL	YLR2-5X	Bueno
ORI APURIMAC	31701074	BIDON	ELECTROLUX	EQB20C2MMW	Bueno

	WTX2020-0720100010	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI PUNO	WTX2019-001110045	FILTRO	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	WTX2020-0720100038	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
	20130236	BIDON	MIRAY	DAM 365L	Bueno
	20130089	BIDON	MIRAY	DAM365L	Bueno
	WTX2020-0720100069	BIDON	DISPENSER	YLR2-5-X	Bueno
ORI UCAYALI	SJWTD201709090079	BIDON	COOL WATER	105 L-C	Bueno
OLI AEROPUERTO	HAJDS201108020	BIDON	BONAVISTA	YLR2-5-X	Bueno
	HAJDS20110827	BIDON	BONAVISTA	YLR2-5-X	Bueno

Las actividades del servicio de mantenimiento preventivo se ejecutarán en atención al tipo de equipo dispensador:

5.1.1. Mantenimiento de Dispensadores que abastecen agua purificada (FILTRO)

Mantenimiento Exterior

- Limpieza general del equipo.
- Limpieza y desinfección de la cubierta o carcasa o gabinete soporte
- De acuerdo con el modelo del equipo y según el tipo de dispensador se realizará, de ser el caso, el mantenimiento de los caños de agua fría, agua caliente y agua normal, complementando con la limpieza de los soportes y ductos de cada caño.
- Limpieza y eliminación de hongos y moho de la bandeja de rebose y rejilla
- Limpieza y eliminación de grasas de rejillas de ventilación.
- Verificación de fuga de gas en las tuberías del sistema de refrigeración.

Mantenimiento Interior

- Eliminación de sarro o dureza (sales minerales disueltas cloruros de Ca y Mg) e impurezas adheridas en la manguera de desfogue (drenaje) del tanque de agua caliente.
- Se realizará el lavado y esterilización interior de los reservorios de agua caliente y fría.
- Eliminación de suciedad e impurezas alojadas o adheridas en el interior de gabinete o carcasa y componentes (telarañas, polvo, insectos, moho orgánico, etc.)
- Cambio de filtros purificadores de agua (filtro de sedimento y filtro de carbón)
- Mantenimiento eléctrico, limpieza de los sistemas internos, condensadores de refrigeración, medición del amperaje del motor compresor, revisión de los circuitos eléctricos, resistencias y controles de temperaturas.
- Ajustes de partes plásticas, metálicas y contactos eléctricos del equipo.
- Pruebas de Encendido.

5.1.2. Mantenimiento de Dispensadores para bidón

Mantenimiento Exterior

- Limpieza general del equipo.
- Limpieza y desinfección de la cubierta o carcasa o gabinete soporte
- Limpieza y esterilización de cono de acoplamiento del bidón y su base.
- De acuerdo con el modelo del equipo y según el tipo de dispensador se realizará, de ser el caso, el mantenimiento de los caños de agua fría, agua caliente y agua normal, complementando con la limpieza de los soportes y ductos de cada caño.

Mantenimiento Interior

- Según el tipo de dispensador se realizará el lavado y esterilización interior de los reservorios de agua caliente y fría
- Eliminación de suciedad e impurezas alojadas o adheridas en el interior de gabinete o carcasa y componentes (telarañas, polvo, insectos, moho orgánico, etc.)
- Revisión y regulación de contactos eléctricos, termostato y motor
- Limpieza, eliminación de moho, de partículas extrañas y esterilizadas del recipiente receptor del agua de bidón.

Todos los repuestos o accesorios a cambiar deberán ser nuevos, por lo que, se solicitará la presentación de estos en sus respectivas envolturas o cajas al área usuaria antes de su instalación. Las piezas retiradas deberán ser devueltas al área usuaria de la entidad.

5.1.3. Cronograma Estimado

El cronograma¹ de ejecución de los servicios se dará considerando los siguientes plazos:

DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION
1er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará al día siguiente de notificada el acta de inicio del servicio.
2do MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 180 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
3er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 360 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
4to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 540 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
5to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 730 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.

5.2. Calidad del agua

El agua purificada de los dispensadores que utilizan filtro deberá cumplir con las normas vigentes establecidas por el MINSA – Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano / DS N° 031-2010-SA.

El contratista, al finalizar la ejecución total de cada servicio, recogerá de manera aleatoria, la muestra para el análisis a uno de los equipos del Indecopi que abastecen agua purificada, el cual será sustentando mediante un documento de análisis de calidad de agua (Análisis Microbiológico).

Este documento será presentado como parte del informe por cada mantenimiento realizado y será condición para el pago.

5.3. Soporte técnico y garantía

El contratista brindará el soporte técnico a los equipos dispensadores de agua purificada, por cualquier desperfecto en su operatividad y funcionamiento cada vez que se le solicite; debiendo garantizar la operatividad de estos durante todo el plazo de ejecución del servicio y, adicionalmente como condición de garantía, durante los cinco últimos meses de efectuado el mantenimiento.

5.4. Seguros

Para la ejecución del servicio el personal técnico del contratista deberá contar con el SCTR (seguro complementario de trabajo de riesgo) vigente.

¹ El cronograma es estimado y podrá variar de acuerdo con la disponibilidad del Indecopi.

6. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo para la realización de cada servicio de mantenimiento será de veinte (20) días calendario.

El plazo de ejecución del servicio será de 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico el acta de inicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales y será ejecutado en cinco (05) servicios de mantenimiento.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN

- El Contratista brindará el servicio en las oficinas detalladas en el Anexo N° 1.
- En caso existiera cambio de dirección de alguna de las Sedes del Indecopi, se estará comunicando con la anticipación debida al contratista para la realización del servicio, sin que esto genere costo adicional alguno.

8. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
1er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
2do Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
3er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
4to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago

5to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
----------------	---

El informe, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad.
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Actividades realizadas
- ✓ Evaluación de equipos: de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto.
- ✓ Recomendaciones del caso.

El entregable será presentado en versión impresa y/o digital (en formato PDF). Estos deberán ser ingresados por mesa de partes ubicada en Calle de la Prosa N° 104, San Borja en horario de atención de 08:30hrs a 16:30hrs, o en su defecto, a través de la mesa de partes virtual del Indecopi. (<https://www.indecopi.gob.pe/en/envio-de-documentos>) dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

El plazo de presentación del entregable será como máximo a los cinco (05) días siguientes de culminado el plazo otorgado para la prestación del servicio.

Otras consideraciones:

- ❖ El contratista será responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en el equipo y/o bienes que son propiedad del Indecopi, durante los trabajos que realice.
- ❖ Durante el desarrollo de los trabajos en el área el contratista asumirá la limpieza general, acarreo y eliminación de los residuos producidos.
- ❖ El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también incomodidad a los usuarios.
- ❖ El contratista deberá de mantener la seguridad adecuada y orden de los elementos donde se realice el servicio.
- ❖ El servicio de mantenimiento preventivo será cotizado por cada equipo dispensador.
- ❖ El personal propuesto por el postor deberá, portar una identificación fácilmente visible con el logotipo de la empresa que representa.
- ❖ El personal técnico deberá contar con todos los implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio (EPP)

9. GARANTÍA

El contratista deberá cumplir con una garantía mínima de 6 meses por cada servicio realizado, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio. Dicha garantía se aplica en caso de existir defectos al término del servicio u otro problema generado por la mala realización del servicio.

10. ADELANTOS:

No se consideran adelantos.

11. SUBCONTRATACIÓN:

Para el presente servicio no se permite la subcontratación.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:**
Jefe de la Oficina Regional o a quien éste designe y la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.
- **Áreas responsables de las medidas de control:**
Jefe de la Oficina Regional o a quien éste designe y la Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento.
- **Responsable que brindará la conformidad:**
La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales del Indecopi, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario previa entrega de toda documentación requerida en el numeral 8 "Entregables" del presente documento.
De existir observaciones al servicio y/o entregable, se otorgará al contratista un plazo no menor de dos (02) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo la complejidad del servicio, para la subsanación de observaciones.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 05 armadas², se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, previa entrega de factura y los documentos detallados en el numeral 8.

15. 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 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.

16. 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,

² El monto de cada armada será en atención a cada equipo atendido por el contratista.

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

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

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.

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.

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.

18. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Para la realización del presente servicio, el proveedor deberá cumplir con lo estipulado en la Norma G-050 – Seguridad durante la ejecución.
- El proveedor deberá cumplir con lo estipulado en el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el D.S.007- 2007-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.

19. PENALIDAD 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 de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

20. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del entregable	0.5% de la UIT vigente por día de retraso	La Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, realizará la verificación del ingreso del entregable por la mesa de partes virtual y lo consignará en su informe.

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.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación del servicio por parte del Indecopi no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofrecidos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/20,000.00 (Veinte mil y 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de dispensadores de agua. • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de refrigeración y calefacción en general. <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 pago⁴, 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL- INDECOPI

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI-1: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI”

ANEXO N° 1

OFICINA	DIRECCIÓN
ORI TACNA	Av. Bolognesi No.158 esq.con Calle Arequipa No.110 - 114. del cercado de Tacna
ORI TUMBES	Av. Francisco Navarrete No.103, Tumbes
CONGRESO	Plaza Bolívar s/n – Cercado de Lima
ORI ANCASH	Av. Agustín Gamarra 671-Huaraz, Ancash
ORI ICA	Av. Conde de Nieva No. 446, Urb. Luren, Ica
ORI JUNIN	Pasaje Comercial No. 474, El Tambo Huancayo – Junín
ORI LA LIBERTAD	Calle Santo Toribio de Mogrovejo No. 518, Urb. San Andrés II etapa - Trujillo
ORI LORETO	Calle Putumayo No. 446 - Iquitos
ORI MOQUEGUA	Jr. Abtao No. 614, dpto. A - Ilo
ORI SAN MARTIN	Jr. Antonio Raimondi 328, Tarapoto
INDECOPI LIMA NORTE	Av. Carlos Izaguirre No. 988, Urb. Las Palmeras – Los Olivos
ORI VRAEM	Av. Arriba Perú No. 330 (Al costado de la UGEL), Pichari, La Convención - Cusco
SEDE CENTRAL	Av. Canadá 1542 - San Borja
ORI CAJAMARCA	Jr. Amazonas No. 785, Cercado - Cajamarca
ORI CHIMBOTE	Jr. Elías Aguirre No. 130 - Chimbote
ORI LA MERCED	Jr. Los Robles No.100 -Urb. Capelo La Merced – Chanchamayo – Junín
ORI LAMBAYEQUE	Calle Los Tumbos No. 245, Urb. Santa Victoria -Chiclayo
ORI PIURA	Av. Los Cocos 181-183, Mz. B, Lote 3; Urb. Club Grau - Piura
ORI CUSCO	Urbanización Constancia Mz. A-11-2, (ex local del Juzgado Mixto de Wanchaq) Wanchaq - Cusco
ORI HUANCANELICA	Jr. Torre Tagle 133, Cercado - Huancavelica
ORI MADRE DE DIOS	Jr. 15 de Agosto 9k-1 (Esquina con Av. 2 de Mayo) Distrito Tambopata, Puerto Maldonado
ORI PASCO	Asociación Pro-Vivienda UNDAMz. "Q" – Lt. 02 – distrito de Yanacancha
ORI AMAZONAS	Jr. Santo Domingo No.612-620, Barrio Santo Domingo - Chachapoyas
ORI AREQUIPA	Urb. La Esperanza Mz. O Lote 20 ADEPA, distrito de José Luis Bustamante y Rivero
ORI APURIMAC	Av. Andrés Avelino Cáceres No. 211, Abancay
ORI PUNO	Jr. Ancash No.146, Puno
ORI UCAYALI	Av. Sáenz Peña No. 485, distrito de Calleria, prov. de Coronel Portillo - Pucallpa
OLI AEROPUERTO	Av. Elmer Faucett S/N

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/20,000.00 (Veinte mil y 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de dispensadores de agua. • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos de equipos de refrigeración y calefacción en general. <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 pago⁴, 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div>Importante<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></div>
--	--

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.

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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° 010-2024-INDECOPI (primera convocatoria)** para la contratación del "**SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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 **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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

EL INDECOPI se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en **SOLES**, y el pago se realizará en 05 armadas¹⁴, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, previa entrega de factura y los documentos detallados en el numeral 8 de los términos de referencia

El contratista deberá presentar lo siguiente:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
1er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
2do Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
3er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
4to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
5to Entregable	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe detallando los dispensadores atendidos, y de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto (estructura de costos) por cada equipo observado. ❖ Análisis microbiológico que acredite la calidad del agua emitido por un laboratorio clínico. ❖ Carta de garantía por el presente servicio por el plazo de seis (06) meses, contabilizado a partir del día siguiente de

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

¹⁴ E monto de cada de armada será en atención a cada equipo atendido por el contratista.

	otorgada la conformidad al servicio (indicarlo textualmente). ❖ Comprobante de pago
--	--

El informe, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha de inspección técnica por cada equipo, considerando la siguiente información: marca, capacidad, serie, código de inventario, año de fabricación y ubicación dentro de la entidad.
- ✓ Panel fotográfico
- ✓ Actividades realizadas
- ✓ Evaluación de equipos: de encontrarse equipos con partes defectuosas y/o repuestos que necesiten ser cambiados, deberá adjuntar el presupuesto.
- ✓ Recomendaciones del caso.

El entregable será presentado en versión impresa y/o digital (en formato PDF). Estos deberán ser ingresados por mesa de partes ubicada en Calle de la Prosa N° 104, San Borja en horario de atención de 08:30hrs a 16:30hrs, o en su defecto, a través de la mesa de partes virtual del Indecopi. (<https://www.indecopi.gob.pe/en/envio-de-documentos>) dirigido a la Unidad de Abastecimiento.

El plazo de presentación del entregable será como máximo a los cinco (05) días siguientes de culminado el plazo otorgado para la prestación del servicio.

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.

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 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico el acta de inicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales y será ejecutado en cinco (05) servicios de mantenimiento.

El plazo para la realización de cada servicio de mantenimiento será de veinte (20) días calendario.

El cronograma¹⁵ de ejecución de los servicios se dará considerando los siguientes plazos:

¹⁵ El cronograma es estimado y podrá variar de acuerdo con la disponibilidad del Indecopi.

DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION
1er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará al día siguiente de notificada el acta de inicio del servicio.
2do MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 180 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
3er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 360 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
4to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 540 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
5to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 730 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales del Indecopi, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario previa entrega de toda documentación requerida en el numeral 8 de "Entregables" de los términos de referencia

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 cumple a cabalidad con la subsanación, **EL INDECOPI** puede otorgar al **CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Demora en la presentación del entregable	0.5% de la UIT vigente por día de retraso	La Coordinación de Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento, realizará la verificación del ingreso del entregable por la mesa de partes virtual y lo consignará en su informe.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 ¹⁷ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato).

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,

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

EL INDECOPI y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas 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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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 ¹⁹		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 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 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.

¹⁹ 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.

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.

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° 010-2024-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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

- 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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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° 010-2024-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 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada vía correo electrónico el acta de inicio por parte de la Coordinación de Servicios Generales y será ejecutado en cinco (05) servicios de mantenimiento.

El plazo para la realización de cada servicio de mantenimiento será de veinte (20) días calendario.

El cronograma²⁵ de ejecución de los servicios se dará considerando los siguientes plazos:

DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION
1er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará al día siguiente de notificada el acta de inicio del servicio.
2do MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 180 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
3er MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 360 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
4to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 540 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.
5to MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Se dará dentro de los 730 días calendarios posteriores de notificada el acta de inicio del servicio, previa comunicación vía correo electrónico al contratista por parte del personal asignado por la Coordinación de Servicios Generales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ El cronograma es estimado y podrá variar de acuerdo con la disponibilidad del Indecopi.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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° 010-2024-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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[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.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES DE LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI:

OFICINA	TIPO DE SUMINISTRO DE AGUA	CANTIDAD DE TIPO DE SUMINISTRO DE AGUA (A)	PRECIO UNITARIO POR TIPO DE SUMINISTRO DE AGUA (B)	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS (C)	TOTAL D= (A)*(B)*(C)
CONGRESO	BIDON	1		5	
INDECOPI LIMA NORTE	BIDON	1		5	
	FILTRO	4		5	
OLI AEROPUERTO	BIDON	2		5	
ORI AMAZONAS	BIDON	3		5	
ORI ANCASH	BIDON	3		5	
ORI APURIMAC	BIDON	2		5	
ORI AREQUIPA	BIDON	1		5	
ORI CAJAMARCA	FILTRO	4		5	
ORI CHIMBOTE	BIDON	2		5	
ORI CUSCO	BIDON	6		5	
ORI HUANCABELICA	BIDON	1		5	
ORI ICA	BIDON	3		5	
ORI JUNIN	BIDON	3		5	
ORI LA LIBERTAD	BIDON	5		5	
ORI LA MERCED	BIDON	3		5	
ORI LAMBAYEQUE	FILTRO	3		5	
ORI LORETO	BIDON	3		5	
ORI MADRE DE DIOS	BIDON	2		5	
ORI MOQUEGUA	BIDON	2		5	
ORI PASCO	BIDON	1		5	
ORI PIURA	BIDON	1		5	
	FILTRO	3		5	
ORI PUNO	BIDON	4		5	
	FILTRO	1		5	
ORI SAN MARTIN	BIDON	2		5	
ORI TACNA	BIDON	6		5	
ORI TUMBES	BIDON	1		5	
ORI UCAYALI	BIDON	1		5	
ORI VRAEM	BIDON	2		5	
SEDE CENTRAL	FILTRO	32		5	
		108	TOTAL		

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 para la Entidad

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI-1: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI”

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 010-2024-INDECOPI-1: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES DEL INDECOPI"

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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° 010-2024-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° 010-2024-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° 010-2024-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 información³⁵, 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

³⁵ NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores
ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activos

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-INDECOPI-1: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS DISPENSADORES LAS OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL, OFICINAS REGIONALES Y OFICINAS LOCALES 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