

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE
LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS DEL MINISTERIO
DE LA PRODUCCIÓN**

**PERÚ**Ministerio
de la Producción

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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20504794637
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro
Teléfono: : (511) 616 222 Anexo: 2255
Correo electrónico: : oa_temp161@produce.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo anual de los equipos y sistemas eléctricos del Ministerio de la Producción.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación del Expediente de Contratación FTO-08-01/ver.01 con N° 003-2024-PRODUCE/OA, el 20 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta doscientos

cuarenta (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendarios por cada fecha programada de acuerdo al siguiente cronograma proyectado:

ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
		30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	91 a 120 días	121 a 150 días	151 a 180 días	181 a 210 días	211 a 240 días
1	Grupo Electrónico del Data Center	P							
2	Transformador de aislamiento	P							
3	Tableros eléctricos			P					
4	Tableros pozos a tierra								P

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima, Piso 2, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-296252

Banco : Banco de la Nación

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

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

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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- Estructura de costos¹⁰.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR
- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Póliza de Deshonestidad Comprensiva

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro y/o mediante el sistema de notificación electrónica <https://www.produce.gob.pe/index.php/sistema-de-notificacion-electronica-sne>.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Abastecimiento, previo visto bueno e Informe del área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo al numeral 7.5 de los términos de referencia.

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro. Los pagos se harán de la siguiente manera:

- El 50% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del primer entregable y segundo entregable.
- El 25% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del tercer entregable.
- El 25% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del cuarto entregable.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Oficina de Abastecimiento - Ministerio de la Producción

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo anual de los equipos y sistemas eléctricos del Ministerio de la Producción y sus sedes.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en óptimas condiciones de operatividad los equipos y sistemas eléctricos del Ministerio de la Producción y sus sedes. En el marco de la meta N° 44 Abastecimiento de Bienes y Servicios.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Categoría presupuestaria	Acciones centrales
Producto / proyecto	39999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	Atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, así como también la Gestión Patrimonial y la Custodia de los bienes del Ministerio

5. ANTECEDENTES

- En aplicación del literal f, del artículo 48º Funciones de la Oficina de Abastecimiento, del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, de fecha 01 de febrero de 2017, que señala:
“Administrar el servicio de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso del Ministerio, así como los servicios generales, limpieza y seguridad”

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo anual de los equipos y sistemas eléctricos del Ministerio de la Producción y sus sedes, con la finalidad de garantizar la operatividad y funcionamiento continuo del equipamiento eléctrico y en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTROGENO DATA CENTER

7.1.1 UBICACION DEL GRUPO ELECTROGENO:

ítem	Sede	Dirección	Ubicación	Grupo Electrónico Data Center	Cantidad
01	Central-PRODUCE	Calle Uno Oeste 060 Urbanización Corpac, San Isidro	Piso 1	•Marca: WILSON •Potencia Prime: 175.04KW •Potencia stand by: 157.52 KW •Motor: PERKINS •Serie: 1106C – E667464 •Generador: MJB 250MB4 •Panel Control: POWERWIZARD 1.1	1
TOTAL					1

7.1.2 ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO:

7.1.2.1 MANTENIMIENTO DEL MOTOR DE COMBUSTION:

- Mantenimiento preventivo del sistema de 12 voltios:

Mantenimiento a las baterías del sistema de arranque:

- Limpieza de bornes y carcasa.
- Mantenimiento al sistema de recarga automática de baterías - Prueba de eficiencia de la fuente de 12 voltios.
- Reemplazo de la batería existente por una nueva, de características similares a la actual.

- Mantenimiento al interruptor principal

- Limpieza y ajuste de las conexiones de entrada y salida.
- Evaluación de los estados abierto - cerrado
- Análisis termografico del interruptor principal, el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones)

- Mantenimiento preventivo del sistema de arranque y carga:

Mantenimiento al sistema de arranque:

- Inspección de la potencia eléctrica en el arranque.
- Inspección de la velocidad del eje cigüeñal en el arranque.

Mantenimiento del sistema de carga:

- Inspección de la potencia del sistema de carga.
- Inspección del voltaje de carga.

- Mantenimiento preventivo del sistema de inducción de aire:

Mantenimiento del sistema de filtración de aire.

- Inspección de los filtros de aire.
- Reemplazo de los filtros de aire.
- Inspección del turbo compresor.

Mantenimiento del turbo compresor:

- limpieza exterior con solvente dieléctrico.
- Ajuste de los pernos de fijación y acople de bridas.

▪ Mantenimiento preventivo del sistema de combustible:

- Mantenimiento al circuito de baja presión.
- Reemplazo de filtros de combustible.
- Evaluación de las revoluciones a plena carga.
- Mantenimiento y limpieza del tanque incorporado por la parte exterior.
- Llenado de combustible del tanque del grupo electrógeno.
- Dotación de 20 glns. adicionales de combustible, como reserva.
- Anadir pernos de fijación al soporte del grupo electrógeno para eliminar las vibraciones.

▪ Mantenimiento preventivo del sistema de lubricación:

- Inspección del nivel de aceite (consumo versus horas).
- Inspección de la presión de lubricación.
- Análisis de aceite. (Deberá adjuntar los resultados del análisis del aceite indicando conclusiones y recomendaciones) - Reemplazo de aceite.
- Reemplazo de filtros de aceite.

▪ Mantenimiento al sistema de enfriamiento:

- Inspección del sistema de ventilación.
- Inspección de la temperatura de operación.
- Inspección de operatividad del reloj indicador de temperatura.
- Evaluación de estado de Líneas flexible y rígido del sistema de enfriamiento.
- Cambia del refrigerante del motor.
- Inspección de la operatividad del termostato.

▪ Mantenimiento al sistema de Exhausto (salida de gases)

- Revisión de tubería de salida y silenciadores
- Inspección del tipo de gas de emisión
- Medición del nivel de ruido a la salida

**▪ Mantenimiento al Sistema Insonorizado y anti vibracional, así como al Tanque de Petróleo -
Revisión de la cubierta insonorizada.**

- Limpieza general de la cubierta insonorizada, preferiblemente como lavado térmico con detergente a presión.
- Lavado o limpieza interna con sustancia no corrosiva.
- Protección de la cubierta insonorizada con sustancia adecuada.
- Revisión de la base anti vibracional.
- Limpieza de la base antivibracional - opcionalmente pintura.
- Revisión del tanque de combustible.
- Limpieza exterior del tanque de combustible.
- Evaluación de la operatividad del tanque de combustible.
- Instalación del cable de tierra a la base del grupo electrógeno.

7.1.2.2 MANTENIMIENTO AL GENERADOR PRINCIPAL:**▪ Mantenimiento preventivo al generador principal:**

- Limpieza de los componentes internos del generador, con solvente dieléctrico.
- Evaluación de rodamientos del alternador principal.

- Engrase de rodamientos del alternador principal.
- Medición del nivel del aislamiento del rotor y estator del alternador principal. (Deberá indicar con respecto a que bornes se está realizando las mediciones, evidenciar con imágenes fotográficas las mediciones realizadas), el cual deberá emitir un protocolo de nivel de aislamiento, este protocolo debe estar firmado por un ingeniero electricista y/o mecánico electricista colegiado y habilitado.
- Inspección del voltaje de salida.
- Inspección de la frecuencia de salida.
- Ajuste del conexionado trifásico de salida.

7.1.2.3 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMATICA

- Mantenimiento del Tablero de Transferencia automática (Limpieza y ajuste de las conexiones internas del tablero).
- Instalación del cable de tierra al mandil y la puerta del tablero eléctrico.
- Verificación e identificación de circuitos eléctricos para la elaboración del diagrama unifilar y del directorio de circuitos.
- Revisión del Tablero de transferencia
- Análisis termografico de la parte de control y fuerza (los interruptores de potencia), el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones)
- Pruebas de aislamiento del Tablero de Transferencia Automática (Deberá indicar con respecto a que bornes se está realizando las mediciones, evidenciar con imágenes fotográficas las mediciones realizadas), el cual deberá emitir un protocolo de nivel de aislamiento, este protocolo debe estar firmado por un ingeniero electricista y/o mecánico electricista colegiado y habilitado.
- Maniobras de prendido apagado del grupo electrógeno, así como entrada en servicio - Ajustes del conexionado de salida desde el grupo y la sub estación correspondiente.
- Por último, el proveedor deberá realizar la configuración del software del grupo electrógeno y tablero de transferencia.
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.
- Pintado del tablero eléctrico, con pintura electroestática Gloss RAL 7032 y/o 7032.

7.1.2.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO GENERAL INTERRUPTOR PRINCIPAL- TGIP (230V, 3Ph, 60Hz)

- Limpieza y ajuste de las conexiones internas del tablero.
- Instalación del cable de tierra al mandil y la puerta del tablero eléctrico.
- Verificación e identificación de circuitos eléctricos para la elaboración del diagrama unifilar y del directorio de circuitos.
- Análisis termografico del interruptor principal, el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones)
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.
- Pintado del tablero eléctrico, con pintura electroestática Gloss RAL 7032 y/o 7032.

7.1.2.5 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO BAJA TENSION - TBT (380V, 3Ph, 60Hz)

- Limpieza y ajuste de las conexiones internas del tablero.
- Instalación del cable de tierra al mandil y la puerta del tablero eléctrico.
- Verificación e identificación de circuitos eléctricos para la elaboración del diagrama unifilar y del directorio de circuitos.
- Análisis termografico del interruptor principal, el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones)
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.
- Pintado del tablero eléctrico, con pintura electroestática Gloss RAL 7032 y/o 7032.

7.1.2.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO GENERAL DISTRIBUCION PRINCIPAL - TGD (380V+N/220V, 3Ph, 60Hz)

- Limpieza y ajuste de las conexiones internas del tablero.
- Instalación del cable de tierra al mandil y la puerta del tablero eléctrico.
- Verificación e identificación de circuitos eléctricos para la elaboración del diagrama unifilar y del directorio de circuitos.
- Análisis termografico de los interruptores, el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones).
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.
- Pintado del tablero eléctrico, con pintura electroestática Gloss RAL 7032 y/o 7032.

7.1.2.7 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO DE FACTOR K13 (230/380+N-220V, 3Ph, 200kVA)

- Desconexión de los conductores eléctricos de los bornes del bobinado primario y bobinado secundario.
- Limpieza de parte activa. Eliminación de polvo
- Limpieza, cepillado y ajuste de bornes. Luego de la limpieza se procederá a proteger los bornes con grasa de contacto.
- Limpieza de la envolvente metálica.
- Identificación de grupo de conexión y polaridad.
- Pruebas Eléctricas:
 - Relación de transformación: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - Resistencia de aislamiento: La prueba deberá realizarse en la posición nominal, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - Resistencia de los devanados: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos

protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.

- Prueba de Vacío: Una vez conectado el transformador se procederá a cerrar el interruptor termomagnético del lado de 220 voltios manteniendo abierto el interruptor termomagnético del lado correspondiente a 380 voltios. Se deberá registrar las corrientes en cada fase. Se presentará un protocolo, el cual deberá estar firmado por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de la prueba.
- Suministro e instalación de placa de características del transformador en aluminio de 0.5mm de espesor.
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.

7.1.2.8 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO TRIFASICO DE FACTOR K-13 (380/380+N-220V, 3Ph, 200kVA)

- Desconexión de los conductores eléctricos de los bornes del bobinado primario y bobinado secundario.
- Limpieza de parte activa. Eliminación de polvo
- Limpieza, cepillado y ajuste de bornes. Luego de la limpieza se procederá a proteger los bornes con grasa de contacto.
- Limpieza de la envolvente metálica.
- Identificación de grupo de conexión y polaridad.
- Pruebas Eléctricas:
 - Relación de transformación: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - Resistencia de aislamiento: La prueba deberá realizarse en la posición nominal, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - Resistencia de los devanados: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - Prueba de Vacío: Una vez conectado el transformador se procederá a cerrar el interruptor termomagnético del lado de 380 voltios manteniendo abierto el interruptor termomagnético del lado correspondiente a 380 voltios+N. Se deberá registrar las corrientes en cada fase. Se presentará un protocolo, el cual deberá estar firmado por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de la prueba.
- Suministro e instalación de placa de características del transformador en aluminio de 0.5mm de espesor.
- Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.

7.1.2.9 MANTENIMIENTO DE CASETA

- Resanado, macillado, lijado y pintado de las paredes internas y externas de los muros de concreto, aplicación de dos manos de pintura latex satinado de color similar al existente (aprox. 46m²).

- Lijado y resanado con macilla plástica de las estructuras metálica, paredes metálicas internas y externas, aplicación de anticorrosivo base al aceite y pintura esmalte gloss color negro (aprox. 68m²).
- Mantenimiento y regulación del sistema corredizo de la puerta metálica.

NOTA 1: El proveedor deberá incluir la instalación de un transformador de aislamiento de la misma potencia u otra capacidad similar que pueda abastecer la necesidad de la carga eléctrica en tanto y en cuanto dure el servicio en la sede central de PRODUCE, el cual será ubicado en el lugar que disponga el supervisor del servicio de SSGG.

Datos de placa del transformador de aislamiento:

- Potencia: 200kVA
- Entrada: 380V
- Salida: 380V+N
- Fases: 3
- Frecuencia: 60Hz

Nota: Deberá incluir cables de conexión en lado de 380V y en lado de 380V+N

NOTA 2: El proveedor deberá incluir la instalación de un grupo electrógeno de la misma potencia u otra capacidad similar que pueda abastecer la necesidad de la carga eléctrica en tanto y en cuanto dure el mantenimiento del grupo electrógeno en la sede central de PRODUCE, el cual será ubicado en el lugar que disponga el supervisor del servicio de SSGG.

7.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO

El mantenimiento preventivo comprende lo siguiente:

1. Desconexión de los conductores eléctricos de los bornes del bobinado primario y bobinado secundario.
2. Limpieza de parte activa. Eliminación de polvo
3. Limpieza, cepillado y ajuste de bornes. Luego de la limpieza se procederá a proteger los bornes con grasa de contacto.
4. Limpieza de la envolvente metálica.
5. Identificación de grupo de conexión y polaridad.
6. Rebobinado del transformador de aislamiento.
7. Pruebas Eléctricas:
 - ✓ Relación de transformación: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - ✓ Resistencia de aislamiento: La prueba deberá realizarse en la posición nominal, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.
 - ✓ Resistencia de los devanados: La prueba deberá realizarse en todas las posiciones, antes y después de ejecutado el mantenimiento. Se deberá presentar dos protocolos, los

cuales deberán estar firmados por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de las pruebas.

- ✓ Prueba de Vacío: Una vez conectado el transformador se procederá a cerrar el interruptor termomagnético del lado de entrada, manteniendo abierto el interruptor termomagnético del lado correspondiente a la salida. Se deberá registrar las corrientes en cada fase. Se presentará un protocolo, el cual deberá estar firmado por el ingeniero electricista encargado de la ejecución de la prueba.
 - ✓ Análisis termografico de los interruptores, el análisis termografico deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones).
8. Suministro e instalación de placa de características del transformador en aluminio de 0.5mm de espesor.
 9. Suministro e instalación de letrero de Señalización de seguridad de celtex fotoluminiscente 20cm x 30cm, de atención de riesgo eléctricos.
 10. El proveedor deberá incluir la instalación de un transformador de aislamiento de la misma potencia u otra capacidad similar que pueda abastecer la necesidad de la carga eléctrica en tanto y en cuanto dure el servicio en la Sede de PRODUCE, el cual será ubicado en el lugar que disponga el supervisor del servicio de SSGG.

Nota: Deberá incluir cables de conexión en lado de entrada y en lado de salida del transformador.

Ubicación y cantidad de los transformadores de aislamiento a dar mantenimiento preventivo:

ítem	Sede	Dirección	Ubicación	Datos de placa	Cantidad
01	Central-PRODUCE	Calle Uno Oeste 060 Urbanización Corpac, San Isidro	Piso 1	•Potencia:100 kVA •Entrada: 220 VAC •Salida: 380 VAC •Fases: 3 •Frecuencia: 60 Hz	1
02	Carriquiry-PRODUCE	Av. Pablo Carriquiry Maurer N° 222, San Isidro	Piso 1	•Potencia:30 kVA •Entrada: 230 VAC •Salida: 220 VAC •Fases: 3 •Frecuencia: 60 Hz	1
03	Barrenechea 2 PRODUCE	Av. José Galvez Barrenechea N° 194, San Isidro	Piso 1	•Potencia:20 kVA •Entrada: 220 VAC •Salida: 220 VAC •Fases: 3 •Frecuencia: 60 Hz	1
TOTAL					3

7.3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLEROS ELECTRICOS

El mantenimiento preventivo comprende lo siguiente:

1. Suministro e instalación de placas de codificación de aluminio para interruptores termomagneticos.

2. Suministro e instalación de placas de placas de codificación de aluminio para interruptores diferenciales.
3. Verificación e identificación de circuitos eléctricos para la elaboración del diagrama unifilar y del directorio de circuitos. (El contratista deberá realizar las pruebas necesarias para verificar e identificar los circuitos que alimentan cada interruptor termomagnético).
4. Suministro de letrero de señalización de celtex foto luminiscente de 20cm x 30cm x 3mm de atención de riesgo eléctrico según Norma Técnica.
5. Suministro e instalación de terminales tipo pin según sección del conductor.
6. Suministro e instalación de terminales tipo ojal según sección del conductor.
7. Suministro e instalación de tapas ciegas.
8. Instalación del cable de tierra al mandil y a la tapa del tablero.
9. Limpieza y ajuste de las conexiones internas dentro del tablero.
10. Peinado de circuitos eléctricos.
11. Reordenamiento del cableado eléctrico dentro del tablero eléctrico.
12. Pintado del tablero eléctrico, con pintura electroestática Gloss RAL 7032 y/o 7032.
13. Deberá realizar la medición del nivel de aislamiento del conductor eléctrico: Se refiere a las pruebas que se realizan a las Instalaciones del Sistema Eléctrico como el megohmetro de circuitos por cada tablero eléctrico, este protocolo debe estar firmado por un ingeniero electricista y/o mecánico electricista colegiado y habilitado. Dicho protocolo debe tener un periodo de vigencia anual.

Ubicación y cantidad de los tableros eléctricos a dar mantenimiento preventivo:

SEDE CENTRAL:

ítem	Sede	Dirección	Ubicación	Tablero Eléctrico	Cantidad
01	Central- PRODUCE	Calle Uno Oeste 060 Urbanización Corpac, San Isidro	Piso 2	TGC-2 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
02			Piso 2	TGE-2 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
03			Piso 2	TAAS-2	1
04			Piso 2	TGC-2 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
05			Piso 2	TGE-2 LADO NORTE "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
06			Piso 2	TAAN-2	1
07			Piso 3	TGC-3 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
08			Piso 3	TGE-3 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

09		Piso 3	TGC-3 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
10		Piso 3	TGE-3 LADO NORTE "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
11		Piso 4	TGC-4 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
12		Piso 4	TGE-4 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
13		Piso 4	TAAS-4	1
14		Piso 4	TGC-4 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
15		Piso 4	TGE-4 LADO NORTE "380220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
16		Piso 4	TAAN-4	1
17		Piso 5	TGC-5 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
18		Piso 5	TGE-5 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
19		Piso 5	TAAS-5	1
20		Piso 5	TGC-5 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
21		Piso 5	TGE-5 LADO NORTE "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
22		Piso 5	TAAN-5	1
23		Piso 6	TGC-6 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
24		Piso 6	TGE-6 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
25		Piso 6	TAAS-6	1
26		Piso 6	TGC-6 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1

**PERÚ**Ministerio
de la Producción**MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

27		Piso 6	TGE-6 LADO NORTE "380220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
28		Piso 6	TAAN-6	1
29		Piso 7	TGC-7 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
30		Piso 7	TGE-7 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
31		Piso 7	TAAS-7	1
32		Piso 7	TGC-7 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
33		Piso 7	TGE-7 LADO NORTE "380220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
34		Piso 7	TAAN-7	1
35		Piso 9	TGC-9 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
36		Piso 9	TGE-9 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
37		Piso 11	TGC-11 LADO SUR "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
38		Piso 11	TGE-11 LADO SUR "380- 220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
39		Piso 11	TAAS-11	1
40		Piso 11	TGC-11 LADO NORTE "220VAC, 3Ø+T, 60HZ"	1
41		Piso 11	TGE-11 LADO NORTE "380-220VAC, 3Ø+N+T, 60HZ"	1
42		Piso 11	TAAN-11	1
TOTAL				42

SEDES PERIFERICAS:

Ítem	Sede	Dirección	Ubicación	Tablero Eléctrico	Cantidad
------	------	-----------	-----------	-------------------	----------

01			Piso 1	TG	1
02			Piso 1	TG-AA	1
03			Piso 1	NORMAL PISO - 01	1
04			Piso 1	TDE	1
05			Piso 1	ESTABILIZADA PISO - 01	1
06			Piso 1	TD-1	1
07			Piso 3	ESTABILIZADA PISO - 03	1
08			Piso 1	TG	1
09			Piso 1	PASADIZO PISO - 01	1
10			Piso 1	ARCHIVO PISO - 01	1
11			Piso 2	OFICINA PISO - 02	1
12			Piso 2	ARCHIVO PISO - 02	1
13			Piso 3	OFICINA PISO - 03	1
14			Piso 3	ARCHIVO PISO - 03	1
15			Piso 4	PASADIZO PISO - 04	1
16			Piso 1	TG	1
17			Piso 1	TGE	1
18			Piso 2	STE-2	1
19			Piso 2	STN-2	1
20			Piso 3	STE-3	1
21			Piso 3	STN-3	1
22			Piso 1	TG	1
23			Piso 1	TD-1	1
24			Piso 1	STE-1	1
25			Piso 2	TD-E	1
TOTAL					25

7.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS A TIERRA

El mantenimiento preventivo comprende lo siguiente:

1. Suministro e instalación de conector de presión tipo AB
2. Limpieza y lijado del electrodo (varilla de cobre).
3. Suministro y aplicación de grasa conductiva entre la varilla y conector.
4. Suministro y reemplazo de tierra existente por tierra de chacra mínimo 1 m3 de profundidad.
5. Suministro de bentonita (1 bolsa de 30Kg) para la mezcla con la tierra de chacra.

6. Suministro e instalación de 2 dosis de THOR- GEL.
7. Limpieza y pintado de la tapa de concreto de la caja de registro, con pintura epóxica amarillo tráfico, y pintado de la señalética de puesta a tierra y numeración /codificación de las tapas, de ser necesario el reemplazo de la tapa, asa metálica y caja de registro.
8. Suministro de letrero de señalización de celtex foto luminiscente de 20cm x 30cm de puesta tierra según Norma Técnica.
9. Para el caso de la malla de puesta a tierra de los pozos deberá verificarse la continuidad en la conexión de los mismos.
10. Realizar una medición antes y después del mantenimiento. (evidenciar con fotos).
11. Deberá emitir un protocolo de medición de resistencia del pozo a tierra, este protocolo debe estar firmado por un ingeniero electricista y/o mecánico electricista colegiado y habilitado. Dicho protocolo debe tener un periodo de vigencia anual. Cabe recalcar que la emisión del protocolo es por pozo a tierra.
12. Si la intervención es en el jardín se deberá reponer las áreas verdes, asimismo, deberá estar nivelado el área verde con la caja de registro del pozo a tierra.
13. Deberá limpiarse todas las áreas afectadas, incluso será necesario limpiar las áreas aledañas si se comprometen.
14. El trabajo incluye acarreo y eliminación de desmonte, en coordinación del supervisor del servicio de Servicios Generales.

Ubicación y cantidad de los pozos a tierra a dar mantenimiento preventivo:

ítem	Sede	Dirección	Ubicación	Código	Cantidad
01	Angulo- PRODUCE	Av. Ricardo Angulo 816, San Isidro	Jardín	PT 01	1
02			Jardin	PT 02	1
03	Carriquiry- PRODUCE	Av. Pablo Carriquiry Maurer N° 222, San Isidro	Jardin	PT 01	1
04			Jardín	PT 02	1
05			Loza	PT 03	1
06	San Luis - PRODUCE	Jr. Pablo Yen Escobedo N° 856, San Luis	Loza	PT 01	1
07			Loza	PT 02	1
08	Barrenechea 2- PRODUCE	Av. José Galvez Barrenechea N° 194, San Isidro	Jardín	PT 01	1
09	Barrenechea 1- PRODUCE	Av. José Galvez Barrenechea N° 456, San Isidro	Piso	PT 01	1
10			Jardín	PT 02	1
TOTAL					10

7.5 ENTREGABLES

7.5.1 Primer Entregable (Mantenimiento preventivo del grupo electrógeno del Data Center)

- a) Informe técnico de los trabajos realizados en arreglo a los protocolos de pruebas (mediciones) de mantenimiento preventivo realizados según especificado en el presente documento y de acuerdo a los resultados obtenidos en arreglo a las pruebas, registradas en el Protocolo de Mantenimiento Preventivo, firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.

- b) Informe de observaciones que se habría identificado durante las pruebas llevadas a cabo según el protocolo de Mantenimiento Preventivo y recomendaciones que pasaran a formar parte de la serie de acciones pendientes de ejecución inmediata como Mantenimiento Correctivo firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- c) Panel fotográfico del antes, durante y después del Mantenimiento Preventivo realizado.
- d) Análisis termografico, deberá incluir lo siguiente:
(Ubicación, imagen fotográfica, análisis termografica, análisis y recomendaciones), deberá estar firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- e) Protocolos del nivel de aislamiento, firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- f) Protocolo de relación de transformación (Antes y después del mantenimiento), firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- g) Protocolo de relación de resistencia de aislamiento (Antes y después del mantenimiento), firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- h) Protocolo de relación de resistencia de los devanados (Antes y después del mantenimiento), firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- i) Protocolo de vacío (Después del mantenimiento), firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- j) Certificado de operatividad y mantenimiento, firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- k) Certificado de calibración vigentes de todos los equipos de medición e instrumentos utilizados.
- l) Certificado de habilidad vigente del ingeniero electricista y/o Mecánico electricista.
- m) Entregar un (01) juego original del informe técnico impreso y en formato digital (USB).
- n) Certificado de garantía mínima de doce (12) meses, por el mantenimiento realizado, contado a partir de la conformidad del servicio.

7.5.2 Segundo Entregable (Mantenimiento preventivo del transformador de aislamiento)

Un Informe técnico por cada sede (Sede Central, Sede Barrenechea 2 y Sede Carriquiry), que deberá ser presentado en formato físico firmado por un ingeniero electricista y/o mecánico electricista (colegiado y habilitado) y digital (USB), mínimo (1) juegos originales, señalando:

- a) Descripción de los trabajos realizados, con conclusiones y recomendaciones.
- b) Panel fotográfico del antes y después del mantenimiento.
- c) Certificado de calibración vigentes de todos los equipos de medición e instrumentos utilizados no mayor a un año.
- d) Protocolo de relación de transformación. (De antes y después del mantenimiento). (deberán ser protocolos independientes)

- e) Protocolo de relación de resistencia de aislamiento. (De antes y después del mantenimiento). (deberán ser protocolos independientes)
- f) Protocolo de relación de resistencia de los devanados. (De antes y después del mantenimiento). (deberán ser protocolos independientes)
- g) Protocolo de vacío. (después del mantenimiento).
- h) Certificado de operatividad y mantenimiento, firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- i) Certificado de habilidad vigente del ingeniero electricista y/o Mecánico electricista.
- j) Certificado de garantía mínima de doce (12) meses, por el mantenimiento realizado, contado a partir de la conformidad del servicio.

7.5.3 Tercer Entregable (Mantenimiento preventivo de tableros eléctricos)

Un Informe técnico por cada sede que deberá ser presentado en formato físico firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista (colegiado y habilitado) y digital (USB), mínimo (1) juego original, señalando:

- a) Descripción de los trabajos realizados, con conclusiones y recomendaciones.
- b) Panel fotográfico del antes y después del mantenimiento.
- c) Certificado de calibración vigente del megometro no mayor a un año.
- d) Protocolo de pruebas del nivel de aislamiento de los conductores eléctricos (Su emisión será por cada tablero eléctrico), con una validez de 01 año, contado a partir de la conformidad del servicio.
- e) Planos en formato AutoCAD e impresos de la ubicación de los tableros eléctricos por cada sede.
- f) Certificado de habilidad vigente del ingeniero electricista y/o Mecánico electricista.
- g) Certificado de operatividad y mantenimiento, firmado por un ingeniero electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
- h) Certificado de garantía mínima de doce (12) meses, por el mantenimiento realizado, contado a partir de la conformidad del servicio.

7.5.4 Cuarto Entregable Mantenimiento preventivo de pozos a tierra

Un Informe técnico por cada sede que deberá ser presentado en formato físico firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista (colegiado y habilitado) y digital (USB), mínimo (1) juego original, señalando:

- a) Descripción de los trabajos realizados, con conclusiones y recomendaciones.
- b) Panel fotográfico del antes y después del mantenimiento.
- c) Certificado de calibración vigente del teluometro no mayor a un año.
- d) Protocolo de medición de resistencia del pozo a tierra (Su emisión será por cada pozo a tierra), con una validez de 01 año, contado a partir de la conformidad del servicio.
- e) Planos en formato AutoCAD e impresos de la ubicación de los pozos a tierra por cada sede.
- f) Certificado de habilidad vigente del ingeniero electricista y/o Mecánico electricista.

- g) Certificado de garantía mínima de doce (12) meses, por el mantenimiento realizado, contado a partir de la conformidad del servicio.

7.6 RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- a) Deberá remitir de manera formal la relación de medios de comunicación, la misma que deberá contar con una línea telefónica fija, una línea telefónica móvil y un correo electrónico como mínimo para las coordinaciones que se requieran realizar.
- b) Brindar a su personal técnico y de supervisión, asignado al servicio, de fotocheck, uniforme y equipos de seguridad personal tales como: calzado dieléctrico, cascos, guantes dieléctricos, respiradores de media cara o semi facial, lentes de protección, guantes de protección industrial, arneses y/o correas de seguridad, mascarillas KN95.
- c) Será responsable de proveer instrumentos, debidamente calibrados con certificación vigente no mayor a un año.
- d) Para la ejecución de los servicios la empresa contratista deberá contar con equipos y herramientas en buen estado y en cantidades necesarias.

7.7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- a) Persona natural o jurídica.
- b) No tener impedimento para contratar con el estado.
- c) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/. 45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento en sistemas eléctricos y/o instalaciones eléctricas.

- d) El proveedor deberá de generarse su Casilla Electrónica de Administrados para efecto de toda comunicación con la Entidad <https://sistemas.produce.gob.pe/#/administrados>.

7.7.1.

Del Personal:

Un (01) Supervisor (Personal clave) Actividades del Supervisor:

- a) Perfil: Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.
- b) Experiencia de tres (03) años en supervisión de trabajos mantenimiento de grupos electrógenos o mantenimientos de transformadores o mantenimiento de sistemas eléctricos

- c) Realizar seguimiento y control de calidad permanente en la ejecución del contrato.
- d) Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo.
- e) Deberá realizar como mínimo 3 visita a solicitud de la entidad para la supervisión y correcta ejecución de los servicios del mantenimiento preventivo.
- f) Velar por el cumplimiento del cronograma del servicio presentado.
- g) Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales herramientas y equipos) para que el personal asignado por el contratista preste los servicios de mantenimiento preventivo.
- h) Ser el interlocutor entre el Ministerio de la Producción y el contratista.
- i) Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con el equipamiento y condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- j) El supervisor y el personal asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en un lugar visible.

7.7.2. Personal técnico:

- a) EL contratista deberá contar con seis (06) técnicos.
- b) Con estudios en la especialidad de electricidad.
- c) Experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento preventivos de grupos electrógenos, pozos a tierra, transformadores y tableros eléctricos.
- d) El personal técnico realizará labores de mantenimiento preventivo.
- e) El contratista deberá asegurar el personal técnico necesario y suficiente para el desarrollo de la prestación y cumplimiento de los objetivos, sin costo adicional para el Ministerio de la Producción.
- f) El postor ganador de la buena pro deberá presentar la acreditación del personal técnico, para la firma de contrato.

7.8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.8.1 Lugar de prestación

La prestación del servicio se llevará a cabo en las siguientes sedes del Ministerio de la Producción:

N°	SEDE	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
1	Central-PRODUCE	Calle Uno Oeste N° 060, Urb. Corpac	San Isidro	Lima	Lima
2	Angulo-PRODUCE	Av. Ricardo Angulo 816	San Isidro	Lima	Lima
3	Barrenechea 1-PRODUCE	Av. José Galvez Barrenechea N° 456	San Isidro	Lima	Lima
4	Barrenechea 2-PRODUCE	Av. José Galvez Barrenechea N° 194	San Isidro	Lima	Lima
5	Carriquiry-PRODUCE	Av. Pablo Carriquiry Maurer N° 222	San Isidro	Lima	Lima
6	San Luis - PRODUCE	Jr. Pablo Yen Escobedo N° 856	San Luis	Lima	Lima

7.8.2 Plazo de ejecución

El servicio tendrá un plazo de ejecución de hasta doscientos cuarenta (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Los trabajos de mantenimiento preventivo se darán en un lapso de 30 días calendarios por cada fecha programada de acuerdo al siguiente cronograma proyectado:

ITEM	TIPO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
		30 días	31 a 60 días	61 a 90 días	91 a 120 días	121 a 150 días	151 a 180 días	181 a 210 días	211 a 240 días
1	Grupo Electrónico del Data Center	P							
2	Transformador de aislamiento	P							
3	Tableros eléctricos			P					
4	Tableros pozos a tierra								P

7.9 SEGUROS

✓ SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO-SCTR:

En cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 0052012-TR, el Contratista contratar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal autorizado a prestar servicio en el Ministerio de la Producción.

✓ RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (Cien mil y 00/100 dólares americanos), el límite contratado será único y combinado y en agregado anual. Es deber del CONTRATISTA verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el CONTRATISTA. La póliza debe contener, entre otras, las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados y/u obreros en planilla o no de contratistas y/o subcontratistas)
- Responsabilidad Civil Productos
- Responsabilidad Civil Contratistas y/o subcontratistas independientes
- Responsabilidad Civil por Trabajos Terminados, considerando 12 meses desde la entrega.
- Responsabilidad Civil por Locales y Operaciones
- Responsabilidad Civil por Transporte de Personal
- Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión y/o daños por humo y/o daños por agua
- Responsabilidad Civil por daños que cause la carga

- Gastos médicos Admitidos con un mínimo de USD 3,000.00

Se debe considerar como Asegurado Adicional a PRODUCE. Asimismo, PRODUCE, sus agentes, funcionarios y empleados, deberán ser considerados terceros, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal. La póliza debe especificar que aplica de manera primaria y no concurrente con cualquier otro seguro contratado.

✓ **POLIZA DE DESHONESTIDAD COMPRENSIVA:**

La suma asegurada será de USD 20,000 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual.

En la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica. Se deben considerar como Asegurado Adicional a PRODUCE.

Otras Consideraciones:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PRODUCE y/o a su personal, siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a PRODUCE y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PRODUCE, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de este. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de financiamiento respectivo.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento e informar oportunamente. Asimismo, deberá de presentar al momento de entregar los documentos para perfeccionar el contrato, una declaración jurada comprometiéndose a renovar los seguros bajo las condiciones antes señaladas.

Las pólizas deberán ser presentadas con los documentos para la suscripción de contrato. Asimismo, deberán estar vigente desde el inicio hasta la culminación de la ejecución del servicio.

7.10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista asumirá los costos de materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio
- El contratista llevara a cabo las coordinaciones respectivas para la correcta ejecución de los trabajos.

- El contratista deberá de tomar las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, sin diferenciación de días hábiles, fines de semana y feriados.
- El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipos, que por motivos del trabajo se deterioren o malogren, para lo cual antes del inicio de los trabajos se comunicará y demostrar su operatividad y buen estado de conservación.
- El Contratista, garantizará lo señalado en el artículo 68° de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo, deberá presentar con los documentos para la suscripción de contrato, los documentos establecidos en el artículo 32° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR:
 - a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
 - d) El mapa de riesgo.
 - e) La planificación de la actividad preventiva.
 - f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.11 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- El área usuaria será encargada de coordinar y supervisar el servicio.
- Se brindará las facilidades de acceso a las instalaciones de las áreas a intervenir.

7.12 FORMA DE PAGO:

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

- El 50% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del primer entregable y segundo entregable.
- El 25% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del tercer entregable.
- El 25% del monto total del contrato, después de otorgada la conformidad del cuarto entregable.

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo visto bueno e Informe del área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad del Ministerio de la Producción.

El área funcional de Servicios Generales, Transporte y Seguridad será la encargada de la supervisión de la ejecución del servicio.

9. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD:

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, el/la suscrito/a se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo

consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

10. PENALIDADES:

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad del servicio otorgado.

12. SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	SUPERVISOR (01) <u>Requisitos:</u> Profesional titulado y habilitado, en Ingeniería eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica. <u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

	<p>siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad</div> <div><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR (01)</p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años, en supervisión de trabajos mantenimiento de grupos electrógenos o mantenimientos de transformadores o mantenimiento de sistemas eléctricos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria,</p>

durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/. 29,000.00 (Veintinueve Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mantenimiento en sistemas eléctricos y/o instalaciones eléctricas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

**PERÚ**Ministerio
de la Producción**CAPÍTULO V**
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, que celebra de una parte MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504794637, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

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 PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



PERÚ

Ministerio
de la Producción

subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**PERÚ**Ministerio
de la Producción**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

[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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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