



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

3.1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, operatividad, confiabilidad y disponibilidad los sistemas de protección contra incendios de los edificios del Congreso de la República, mediante la ejecución del mantenimiento preventivo especializado de sus equipos y componentes, a fin de garantizar una respuesta eficaz ante situaciones de emergencia, salvaguardando la vida e integridad de las personas, la infraestructura institucional y la continuidad de las operaciones de la Entidad.

3.2. OBJETIVOS

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo especializado de los sistemas de protección contra incendios de los edificios del Congreso de la República, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento, operatividad, confiabilidad y disponibilidad, contribuyendo a una respuesta oportuna y eficaz ante eventuales situaciones de emergencia.

Asimismo, el presente requerimiento ha sido elaborado bajo un enfoque de valor por dinero de acuerdo con lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

3.3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

N°	OEI	AEI	CODIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META	TOTAL ANUAL	RESPONSABLE
1	04	04.04	202604045170101	Ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificaciones, oficinas y equipos	Número de informes emitidos.	Informe	Físico	2309.00	Área de Ingeniería e Infraestructura

3.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE SISTEMA CONTRA INCENDIO DE LOS EDIFICIOS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

3.5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No corresponde.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

c.1. PLAZO DE PRESTACION PRINCIPAL

El plazo de prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, computados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y la suscripción del Acta de Inicio, conforme a lo establecido en el numeral 4.7 del presente documento.

Durante el plazo de prestación del servicio se efectuarán cuatro (04) prestaciones de mantenimiento preventivo, con una periodicidad trimestral. Cada mantenimiento deberá ejecutarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la aprobación del plan de trabajo y suscrito el Acta de Inicio del Servicio, como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	NUMERO DE PAGO	INICIO DE EJECUCION (DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO)	PLAZO DE EJECUCION (Días)
1	PRIMER MANTENIMIENTO	DÍA SIGUIENTE	30
2	SEGUNDO MANTENIMIENTO	120	30
3	TERCER MANTENIMIENTO	210	30
4	CUARTO MANTENIMIENTO	300	30

c.2. PRESTACIÓN ACCESORIA: Atención de Emergencia

El servicio de Atención de Emergencias estará vigente y disponible las veinticuatro (24) horas de los siete (07) días de la semana, incluyendo feriados, durante los trescientos sesenta y cinco (365) días del plazo de prestación del servicio y durante el periodo de garantía. Ante una emergencia o falla en los equipos que hayan recibido mantenimiento preventivo, el contratista deberá atender el llamado en un plazo no mayor de dos (02) horas siguientes al aviso, realizado vía telefónica y/o correo electrónico.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ID	EDIFICIO	DIRECCIÓN
1	Fernando Belaúnde Terry	Jr. Huallaga N° 358 - Lima
2	Víctor Raúl Haya de la Torre	Calle Simón Rodríguez s/n
3	Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay 215 - Lima
4	Hospicio Ruiz Dávila	Jr. Ancash N° 569 - Lima
5	Roberto Ramírez del Villar	Jr. Junín N° 330 - Lima

e. ADELANTO DIRECTO

No corresponde.

f. PENALIDADES

f.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante aplicará automáticamente una penalidad por mora

por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

f.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por la ausencia del Supervisor Profesional durante el desarrollo del Servicio. Se aplicará por cada día de ausencia.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería e Infraestructura.
2	Por no presentar el entregable (informe técnico al final del servicio de mantenimiento) en los plazos establecidos de acuerdo con el numeral 4.8. Se aplicará por cada día de retraso.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería e Infraestructura.
3	Por no contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante el plazo de prestación. Se aplicará por cada día de retraso.	10% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería e Infraestructura.
4	Cuando el personal técnico y/o profesional no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP), durante la ejecución del servicio.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería e Infraestructura.
5	Por no presentar el plan de trabajo señalado en el punto 4.7. Se aplicará por cada día de retraso.	5% de una UIT	Previo informe del Área de Ingeniería e Infraestructura.

El Departamento de Abastecimiento, a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el Área de Ingeniería e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales, a fin de que el Contratista pueda presentar sus descargos dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida dicha comunicación. En caso el Contratista no presente sus descargos dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad correspondiente.

Asimismo, si el Contratista presenta sus descargos, pero no logra desvirtuar el incumplimiento imputado, se aplicará la penalidad respectiva conforme a lo establecido en las bases y el contrato.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No corresponde.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

j. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA
05 días calendario

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4.0 TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de sistema contra incendio será ejecutado con una frecuencia estimada de cada tres (03) meses de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del Plan de Trabajo, con un total de cuatro (04) intervenciones en un plazo máximo de un (01) año. Cada intervención deberá realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario de remitida la comunicación del requerimiento. Cualquier variación será comunicada por el Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso de la República.

El servicio de mantenimiento preventivo es a todo costo, el cual incluye mano de obra, repuestos, accesorios y suministros.

Dentro de las actividades de mantenimiento preventivo se ha indicado la inspección, con la que se espera la detección anticipada de fallas por equipo, referida a los repuestos próximos a llegar a la culminación de su vida útil por desgaste normal y/o a los repuestos, elementos o componentes, que hayan sufrido algún daño ajeno a la operación normal y que puedan comprometer posteriormente el buen funcionamiento del equipo; en este caso el contratista deberá sustentar en el Informe Técnico la necesidad de cambio de repuestos, la relación de repuestos requeridos y recomendaciones de buen uso correspondiente por cada equipo que lo requiera.

Los requerimientos determinados en el Informe Técnico serán canalizados con celeridad y por escrito al Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso de la República para determinar previa evaluación, su trámite correspondiente, el mismo que se constituirá posteriormente en un Servicio de Mantenimiento Correctivo.

Consideraciones:

En caso de producirse una falla que origine la inoperatividad total o parcial de un equipo o sistema intervenido, cuya causa no haya sido identificada, observada o reportada oportunamente por el contratista durante la ejecución del mantenimiento preventivo precedente, dicha situación será considerada como un vicio oculto atribuible a una deficiente inspección técnica. En tal supuesto, salvo que la falla sea consecuencia de actos de terceros, hechos fortuitos, fuerza mayor o condiciones ajenas al alcance del servicio, el contratista deberá efectuar las acciones correctivas necesarias y restituir la operatividad del equipo o sistema en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, sin generar costo adicional alguno para el Congreso de la República.

Asimismo, en caso uno o más equipos o sistemas contra incendio sean retirados de servicio por renovación, reemplazo integral, baja patrimonial, remodelación de instalaciones o por cualquier otra disposición de la Entidad que imposibilite la ejecución del mantenimiento preventivo previsto, dichos equipos o sistemas serán excluidos del alcance contractual, correspondiendo la aplicación del deductivo respectivo.

4.2. RELACIÓN, UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

a) Cantidad de equipos por edificio

Cuatro (04) Equipos de Sistemas Contra Incendio (Red Húmeda) y Una (01) de Detección y Alarma.

b) Relación y características de los equipos

ITEM	EDIFICIO	CARACTERÍSTICAS
1	FERNANDO BELAÚNDE TERRY (FBT)	ELECTROBOMBA PRINCIPAL: POTENCIA: 40HP; TENSIÓN: 220V; ELECTROBOMBA JOCKEY: POTENCIA: 3HP; TENSIÓN: 220V; MARCA: SALMSON. SIST. GABINETES: 13 UND.
2	VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE (VRHT)	ELECTROBOMBA PRINCIPAL: POTENCIA: 40HP; TENSIÓN: 220V; ELECTROBOMBA JOCKEY: POTENCIA: 3HP; TENSIÓN: 220V; MARCA: SALMSON. SIST. GABINETES: 12 UND.
3	JUAN SANTOS ATAHUALPA (JSA)	MOTOBOMBA PRINCIPAL: POTENCIA: 104BHP; CAUDAL: 750 GPM; COMBUSTIBLE: DIÉSEL. ELECTROBOMBA JOCKEY: POTENCIA: 3HP; TENSIÓN: 380/220V; MARCA: GRUNDFOS. SIST. GABINETES: 17 UND.
4	HOSPICIO RUIZ DÁVILA (HRD)	ELECTROBOMBA PRINCIPAL: POTENCIA: 40HP; TENSIÓN: 220V; ELECTROBOMBA JOCKEY: POTENCIA: 3HP; TENSIÓN: 220V; MARCA: GRUNFUS. SIST. GABINETES: 09 UND.
5	ROBERTO RAMÍREZ DEL VILLAR (RRV)	PANEL DE ALARMA: MODELO: MS-9200. DETECTOR DE HUMO: MARCA: FIRE-LITE; MODELO: SD355; CANT.: 22 UND.

4.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

4.3.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL — MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La ejecución del servicio que comprende el mantenimiento preventivo de Sistema Contra Incendio (Electrobombas (03), Motobomba (01)) y Panel de Alarma (01), descritos a continuación, tienen carácter obligatorio. Se establece que las obligaciones contractuales del contratista se circunscriben de manera exclusiva a las actividades expresamente listadas y detalladas en los Términos de Referencia, pudiendo el proveedor ampliar su alcance de acuerdo con las necesidades y requerimientos que permitan alcanzar el objetivo de la presente contratación.

De acuerdo con las características de los equipos instalados en cada edificio, el mantenimiento preventivo comprenderá como mínimo las siguientes actividades:

A) BOMBA DE AGUA CONTRA INCENDIOS (PRINCIPAL)

Motor eléctrico (Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre, Fernando Belaúnde Terry y Hospicio Raúl Dávila)

- Limpieza interna y externa del motor.
- Limpieza de contactos eléctricos y ajuste de terminales.
- Pruebas de aislamiento eléctrico (megado).
- Verificación de ruidos anormales, vibraciones y sobrecalentamiento.
- Verificación y corrección del alineamiento motor-bomba.
- Cambio de rodamientos cuando corresponda.
- Barnizado y tratamiento térmico cuando resulte necesario.
- Retoque de pintura de la carcasa.
- Ejecución de pruebas de funcionamiento.

Motobomba diésel (Edificio Juan Santos Atahualpa)

- Inspección integral del motor diésel.
- Cambio anual de aceite lubricante.
- Cambio anual de filtros de aceite.
- Cambio anual de filtros de aire.
- Cambio anual de filtros de combustible.
- Cambio anual de líquido refrigerante.
- Verificación y/o reposición de combustible.
- Verificación de mangueras, fajas y sistema de escape.
- Inspección y revisión del cargador de baterías (de estar averiado se deberá considerar el cambio).
- Revisión del sistema de precalentadores en el motor primo.
- Verificación y limpieza de baterías y borneras.
- Revisión del sistema eléctrico de 12 VDC.
- Cambio de sensores cuando sea necesario.
- Limpieza general y retoque de pintura.

Bomba hidráulica principal

- Limpieza externa e interna.
- Desmontaje y limpieza del rodete.
- Cambio de empaquetaduras.
- Cambio de prensaestopas cuando corresponda.
- Revisión de acoples.
- Verificación del alineamiento con el motor.
- Cambio de rodamientos cuando sea necesario.

- Inspección y mantenimiento de la base de soporte.
- Ajuste de pernos de anclaje.
- Instalación de elementos anti vibratorios cuando corresponda.
- Limpieza y retoque de pintura.

B) ELECTROBOMBA JOCKEY

Motor eléctrico

- Limpieza interna y externa.
- Limpieza de contactos eléctricos.
- Pruebas de aislamiento eléctrico (megado).
- Cambio de rodamientos cuando corresponda.
- Barnizado y tratamiento térmico cuando resulte necesario.
- Retoque de pintura.
- Pruebas operativas.

Bomba hidráulica

- Limpieza externa e interna.
- Limpieza del rodete.
- Cambio de empaquetaduras.
- Revisión de acoples y sistema de transmisión.
- Verificación de alineamiento.
- Inspección de bases y anclajes.
- Ajuste de pernos.
- Limpieza y retoque de pintura.
- Verificación del acoplamiento tipo cardán existente en el sistema del edificio Juan Santos Atahualpa.

C) TABLEROS ELÉCTRICOS Y PANEL DE ALARMAS

- Inspección general del gabinete.
- Verificación de puertas, bisagras, cerraduras y sellos.
- Limpieza interna y externa.
- Verificación de hermeticidad.
- Limpieza y ajuste de contactores, interruptores, relés, borneras y demás componentes.
- Revisión y ajuste de conexiones eléctricas.
- Reemplazo de terminales defectuosos.
- Verificación y ajuste del sistema de puesta a tierra.
- Megado de conductores entre tablero.
- Actualización y/o elaboración del diagrama unifilar y esquema de control.
- Reposición de lámparas de señalización defectuosas.
- Corrección de fallas detectadas en pulsadores, tarjetas electrónicas y elementos de control.

- Revisión del panel de monitoreo de señales del SACI, alarmas de flujo, supervisión de válvulas, presión, arranque de fallas.
- Prueba de baterías y ajuste de bornes, de ser el caso realizar el cambio.
- Implementación o renovación de componentes que hayan alcanzado el fin de su vida útil.
- De encontrar el panel de alarmas con fallas críticas realizar el cambio.

D) VÁLVULAS Y ACCESORIOS DE LA ESTACIÓN DE BOMBEO Y DE LA LÍNEA DE AGUA

- Válvulas compuerta o mariposa: verificación que no exista fugas, corrección de corresponder, limpieza externa y/o pulido.
- Válvulas check: verificación que no exista fugas, verificación de que no exista retorno, corrección de corresponder, limpieza externa y/o pulido.
- Válvulas reguladoras de presión y válvulas de alivio: limpieza, verificación de la regulación del rango de presiones, prueba de operatividad, etiquetado indicando el rango de presiones.
- Otros accesorios (medidor de flujo, presostatos, válvulas tipo bola): limpieza, verificación de su buen estado de funcionamiento.
- Etiquetado de las válvulas: verificar estado de etiquetas, completar en caso de que no tengan, indicar el tipo, diámetro y su posición de trabajo (normalmente abierta o normalmente cerrada).
- Verificar y/o actualizar el instructivo en la pared de la caseta de bombas, con las indicaciones del procedimiento para poner en funcionamiento el sistema contra incendios, colocar uno en caso de que esté en mal estado o no exista.
- Verificación de la operatividad de manómetros y/o manovacuómetros del sistema.
- Cambio de manómetros (de ser necesario).
- Cambio de válvula de bola (de ser necesario).
- Verificar la exactitud de indicadores de presión y detectores.
- Verificar la alineación de acoples.
- Filtros de succión de foso húmedo.
- Transmisión mecánica: lubricar acoples, lubricar engranajes en ángulo recto.

E) MONTANTE CONTRA INCENDIOS

- Recorrido e inspección a lo largo de toda las tuberías y accesorios del sistema de agua contra incendios (conexiones y rociadores), a fin de verificar que no presenten zonas de corrosión o picaduras o cualquier otro defecto que pueda afectar al montante.
- Revisión de acoples, uniones y válvulas.
- Pintado de tubería.
- Revisión y ajustes de acoples flexibles.
- Ajuste de bridas.

F) SOPORTES DE TUBERÍAS

- Revisión de los soportes de las tuberías, desde la estación de bombeo hasta el tramo final, verificar que se encuentren en buen estado, que no estén flojos y realizar limpieza y ajustes.
- Reemplazo de soportes.

G) GABINETE CONTRAINCENDIOS

- Revisión del gabinete, puerta, vidrio, verificar la abertura y cierre correcto de la puerta, revisión de bisagras y cerraduras, hacer las correcciones de ser necesario.
- Limpieza, pintado o pulido del cuerpo.
- Cambio de vidrio roto o faltante.
- Revisión de la válvula del gabinete, verificar conexiones, verificar que el cierre esté hermético, cambio de empaquetaduras, limpieza y/o pulido, etiquetado de identificación en el caso de que este no tenga.
- Revisión y mantenimiento de válvulas angulares.
- Revisión y mantenimiento de pitones.
- Cambio de manguera dañada.
- Pintado y rotulado de los gabinetes.
- Pruebas en las mangueras.

H) CONEXIÓN SIAMESA

- Revisión de la válvula, verificar que no haya obstrucciones, desmontaje de tapas, purgado de la fire check, drenaje de excedentes que puedan encontrarse. Limpieza y pulido de la válvula.
- Suministro e instalación de tapas de válvula siamesa faltantes.

I) ROCIADORES (EDIFICIO JUAN SANTOS ATAHUALPA Y VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE)

- Revisión de los rociadores en todos los pisos, conteo, limpieza del polvo o telarañas, verificación que se encuentren en buen estado.
- Verificación de filtraciones.
- Revisión y verificación del estado de los rociadores.
- Revisión de las estaciones de control por piso.
- Revisión y verificación de detectores de flujo.

J) SENSORES DE HUMO (EDIFICIO JUAN SANTOS ATAHUALPA, VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE, FERNANDO BELAÚNDE TERRY Y ROBERTO RAMÍREZ DEL VILLAR)

- Revisión de los detectores en todos los pisos y ambientes de los edificios.
- Limpieza del polvo o telarañas en la cámara óptica, verificación que se encuentren en buen estado.
- Revisión del indicador luminoso.
- Limpieza de contactos.

K) PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

Puesta en funcionamiento del sistema en vacío y con carga, medición de parámetros: presión, voltaje, amperaje, elaboración de protocolos. Para el caso de la prueba con carga, se indica que esta se hará con chorro de agua en el gabinete más lejano, se coordinará previamente con la supervisión en el caso de que se elija otro gabinete. Se indica que se debe hacer la limpieza de las áreas de trabajo y retirar los materiales sobrantes fuera de los ambientes.

L) CHARLAS DE CAPACITACIÓN

El contratista dictará charla de capacitación en cada edificio al personal Técnico de Ingeniería e Infraestructura y de la Oficina de Prevención y Seguridad que el Congreso designe, por lo menos

cuatro (04) participantes por edificio; el tema será "Puesta en servicio del sistema de agua contra incendios, check list básico de control rutinario de agua contra incendios" y se hará una demostración práctica del funcionamiento del sistema como parte de las pruebas y puesta en servicio, esta charla tendrá una duración de dos horas como mínimo y será realizado en las salas de máquinas de cada edificio, complementando con la prueba de funcionamiento en uno de los gabinetes. Las charlas se darán al final de cada periodo de mantenimiento, para ello el contratista deberá elaborar una lista de asistencia, debiendo firmar los asistentes que acudieron a la charla.

4.3.2. PRESTACIÓN ACCESORIA — ATENCIÓN DE EMERGENCIA

- a) Ante una eventualidad (emergencia o falla) en los equipos que hayan recibido el servicio de mantenimiento preventivo, durante la duración del servicio y el periodo de garantía, el personal responsable designado por el Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso de la República requerirá la presencia del contratista, el cual deberá atender el llamado en un tiempo no mayor de dos (02) horas siguientes al aviso, vía telefónica y/o correo electrónico, bajo el sistema de atención de 24 horas de los 7 días de la semana por los 365 días.
- b) El contratista emitirá el informe técnico correspondiente conforme a lo señalado en el numeral 4.8.2, el cual se presentará por Mesa de Partes Virtual del Congreso de la República, dirigido al Área de Ingeniería e Infraestructura, con un plazo máximo de un (01) día calendario posterior a la atención de la emergencia.
- c) El servicio de Atención de Emergencias estará vigente y disponible de lunes a domingo (24 horas, los 7 días de la semana) incluyendo feriados, durante el tiempo de la prestación del servicio y el periodo de garantía.

4.4. VISITA GUIADA

Es importante que los postores realicen la visita técnica guiada, cuyo objetivo principal es permitir que el proveedor confirme en campo las actividades mínimas requeridas en los términos de referencia.

La inasistencia a la visita técnica guiada implicará que el postor acepta íntegramente los términos de referencia y las condiciones del sitio. En consecuencia, no se admitirán reclamos posteriores, solicitudes de adicionales presupuestales ni modificaciones en los plazos de ejecución por factores que debieron ser verificados en campo, asumiendo el postor toda responsabilidad técnica y económica derivada de la ejecución de la prestación.

Asimismo, los proveedores podrán solicitar una visita guiada con la finalidad de verificar las condiciones del área de trabajo, identificar de manera directa el alcance del servicio y la necesidad de recursos requeridos para su adecuada ejecución, así como evaluar la complejidad de los ambientes y absolver consultas relacionadas con el objeto de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas.

4.5. PERSONAL REQUERIDO

El contratista deberá contar con el siguiente personal propuesto:

a) PERSONAL CLAVE:

UN (01) SUPERVISOR

SUPERVISOR - Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Mecánico de Fluidos.

NOTA:

La colegiatura y habilitación del supervisor (Personal Clave) se requerirá para el inicio de la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

REEMPLAZO DE PERSONAL:

En el caso que se requiera reemplazar al personal propuesto, durante la ejecución de la prestación del servicio, el reemplazo propuesto debe contar con iguales o superiores características que las solicitadas en el requerimiento. Para tal efecto, el contratista presentará por Mesa de Partes del Congreso dirigido al Área de Ingeniería e Infraestructura, la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo del reemplazo propuesto.

La documentación del perfil mínimo será evaluada y aprobada por el Área de Infraestructura e Ingeniería del Congreso; y, este comunicará al contratista su Aprobación u Observación, mediante correo electrónico, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la referida documentación. De existir observaciones, el contratista deberá de subsanarlas en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de comunicada las observaciones correspondientes.

Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de comunicada al contratista la aprobación de la documentación del perfil mínimo.

4.5. OTRAS CONSIDERACIONES

- Los servicios se ejecutarán con todos los EPP (Elementos de Protección Personal) por parte de los técnicos y supervisores responsables del mantenimiento. Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda).
- Es de responsabilidad del contratista adoptar todas las medidas de seguridad para la ejecución del servicio, no siendo responsabilidad de la Entidad cualquier accidente que pudiera presentarse por la no observancia de lo que norma al respecto el Código Nacional de Electricidad.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Contratista mantendrá vigente la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal técnico y profesional que intervenga en el desarrollo del servicio, la misma que deberá presentar a la oficina de Área de Ingeniería e Infraestructura al inicio del servicio de mantenimiento.
- Remitir por correo, al Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso, mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación del personal (acreditado y declarado para el presente servicio) que pondrá a disposición del servicio, detallando los siguientes datos: Apellidos y nombres completos, SCTR, del personal técnico y profesional que participará en la ejecución del servicio. El correo electrónico del personal área técnica responsable, para coordinaciones y/o envío de documentación solicitada referente al servicio es: rcanoi@congreso.gob.pe con copia, jmaleno@congreso.gob.pe y pgalvez@congreso.gob.pe.
- Contar y proporcionar la dirección técnica y supervisión de las actividades involucradas en el servicio en forma plena, permanente y oportuna durante el desarrollo y aplicación del plan

de trabajo aprobado.

- Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales del Congreso de la República donde se ejecutará el servicio será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes, los mismos a su costo, sin excepción y a satisfacción del Congreso de la República.
- El Contratista será responsable de erradicar los residuos sólidos y líquidos generados durante el mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos de cada Grupo Electrónico.
- El Contratista es responsable directo y absoluto de la seguridad de sus bienes (equipos, materiales, herramientas, insumos, etc.), en caso de pérdida, deterioro, extravío u otros, la Entidad no será responsable de dichos eventos.
- El Contratista deberá planificar las actividades a las que tiene alcance el servicio y colocar el número de personal que sea necesario para cumplir con los requerimientos. Esto incluye coordinación oportuna con el Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso.
- El contratista deberá coordinar permanentemente con el supervisor designado por el Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso de la República, los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio. Para tal fin las actividades programadas se efectuarán en el horario referencial de 9:00 a 17:00 horas de lunes a sábado.

4.6. PROCEDIMIENTO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

El contratista realizará el servicio de acuerdo con la siguiente secuencia:

- a) Inspeccionar y evaluar el área de trabajo.
- b) Recibir el área de trabajo, suscribiendo el acta entre el representante del contratista y el responsable del Área de Ingeniería e Infraestructura.
- c) Movilizar herramientas, materiales y equipos.
- d) Proteger la infraestructura y señalizar la zona de acopio de materiales, herramientas y equipos y la zona de trabajo durante el proceso de la ejecución del servicio.
- e) Coordinar con el especialista encargado de la supervisión del servicio designado por el responsable del Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso para la ejecución del servicio.
- f) Realizar la limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
- g) Presentar el Informe Técnico como entregable.

4.7. PLAN DE TRABAJO

Para dar inicio con el servicio de mantenimiento preventivo, el contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario de haberse suscrito el Contrato; dicho Plan de Trabajo será revisado y aprobado en un plazo máximo de dos (02) días calendario por el Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso de la República y será notificado al contratista mediante correo electrónico y se formalizará con la suscripción del Acta de Inicio.

Contenido mínimo del plan de trabajo:

- a) Descripción de secuencia de actividades y/o trabajos a realizar.
- b) Cronograma de trabajo.
- c) Datos del supervisor (personal clave propuesto): nombres y apellidos completos, número de DNI (se deberá anexar copia simple del DNI) y número de contacto.

- d) Datos de los técnicos que participarán en el servicio: nombres y apellidos completos, número de DNI y número de contacto.
- e) Descripción de herramientas y equipos que utilizará.
- f) Formato de los protocolos de pruebas por realizar.
- g) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud de todo el personal propuesto, acreditado mediante póliza o constancia de aseguramiento.
- h) Copia simple de la colegiatura y el certificado de habilidad del profesional responsable de la supervisión.

El plan de trabajo deberá contar con la firma del profesional responsable del mantenimiento.

4.8. ENTREGABLE

4.8.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario posterior a la culminación de cada periodo de mantenimiento, el contratista deberá presentar al Área de Ingeniería e Infraestructura del Congreso, un Informe Técnico del Servicio de Mantenimiento Preventivo realizado, firmado por el profesional responsable, con el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Descripción de las actividades de mantenimiento realizadas.
- ✓ Datos de cada equipo: características técnicas, código patrimonial.
- ✓ Actividades realizadas, observaciones y recomendaciones.
- ✓ Cambios de repuestos o accesorios.
- ✓ Estado de equipo: operativo o inoperativo.
- ✓ Panel fotográfico que muestre el proceso de mantenimiento.
- ✓ Protocolos de Pruebas, indicando presiones, caudal, voltaje, amperaje, etc.
- ✓ Certificado de operatividad, firmado por el profesional responsable.
- ✓ Recomendaciones de operación y mantenimiento de los Sistemas Contra Incendio.

La documentación deberá ser presentada en formato digital (PDF) a través de la Mesa de Partes Virtual (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>), y/o en formato físico en el Área de Ingeniería e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales, ubicada en Jr. Huallaga N° 358 – Edificio Luis Alberto Sánchez – Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.

4.9. GARANTÍA

Deberá otorgarse una garantía de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario posteriores a la fecha de culminación del periodo del servicio prestado; de presentarse una falla por defectos en el funcionamiento del equipo durante ese lapso, el Congreso de la República podrá exigir la inmediata subsanación de las fallas que existieran, sin considerar retribución alguna por este concepto.

4.10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4.11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Prestación Principal

La Conformidad del servicio será otorgada por el Área de Ingeniería e Infraestructura en un plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de recibido el entregable, con el visto bueno de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, previa verificación, pruebas de funcionamiento y presentación del entregable solicitado en el numeral 4.8.1.

4.12. FORMA DE PAGO

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área de Ingeniería e Infraestructura, con el refrendo del jefe del Departamento de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en formato digital (PDF) mediante la Mesa de Partes Virtual del Congreso de la República: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/> y/o en físico ante el Área de Ingeniería e Infraestructura del Departamento de Servicios Generales, ubicado en el Jr. Carabaya N° 547 Edificio Carabaya – Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Prevía conformidad del área usuaria, por el mantenimiento y/o Atención de Emergencia, el pago se realizará en cuatro (04) armadas, de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PAGO	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	ENTREGABLE DEL PRIMER MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ATENCIONES DE EMERGENCIA.	25% del monto total del contrato.
Segundo pago	ENTREGABLE DEL SEGUNDO MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ATENCIONES DE EMERGENCIA.	25% del monto total del contrato.
Tercer pago	ENTREGABLE DEL TERCER MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ATENCIONES DE EMERGENCIA.	25% del monto total del contrato.
Cuarto pago	ENTREGABLE DEL CUARTO MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO Y ATENCIONES DE EMERGENCIA.	25% del monto total del contrato.

4.13. GESTIÓN DE RIESGOS

El Área de Ingeniería e Infraestructura coordinará con el Área de Administración de Edificios a efecto de que el espacio donde se ubica el equipamiento a intervenir esté disponible para el inicio del servicio.

El Contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente durante toda la ejecución de cada servicio.

El Contratista ejecutará el servicio con todos los Elementos de Protección Personal (EPP) por parte de los supervisores y técnicos asignados al servicio.

4.14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

4.15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

4.16. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Esta información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, cálculos, documentos y otros proporcionados.

5.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 140,000.00 (Ciento cuarenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 37,000.00 (Treinta y siete mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeñas empresas.

Se considerarán servicios similares a lo siguiente: Mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas de Agua Contra Incendio (motores diésel y eléctricos), Inspección, pruebas y mantenimiento (IPM) bajo la norma NFPA 25, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

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

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 quince 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.

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El profesional responsable debe acreditar experiencia mínima de dos (02) años en supervisión de mantenimiento preventivo de sistemas contra incendio y/o supervisión de trabajos de mantenimiento correctivo de sistemas contra incendio y/o supervisión de instalación de equipos de sistema contra incendio.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 19, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

C.2. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Profesional responsable de la supervisión: Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Mecánico de Fluidos.

Acreditación:

El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente enlace: <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 enlace: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional 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.

C.2.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:**

120 horas lectivas, en Cursos y/o Diplomados y/o Especializaciones, en Mantenimiento y/o Reparación y/o Instalación y/o Montaje de Sistemas Contra Incendio del personal clave requerido como profesional responsable de supervisión del servicio.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Diploma y/o Certificado y/o Constancia de participación.