

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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.

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
TABLEROS, ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A  
TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*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.*

## 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### **Importante**

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
RUC N° : 20602236596  
Domicilio legal : Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 – distrito El Agustino  
Teléfono: : (01) 743-9889  
Correo electrónico: : mtrillo@dirislimaeste.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, de fecha 18 de julio del 2024, por la Dirección Ejecutiva de Administración.

### 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 aplica.

### 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 **sesenta (60) días** calendario, 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 gratuitamente, para cuyo efecto deberá de solicitarlas al correo electrónico [mtrillo@dirislimaeste.gob.pe](mailto:mtrillo@dirislimaeste.gob.pe)

#### 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 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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)**<sup>4</sup>
- 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 comité de selección 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual se presentará una Carta fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo.*

<sup>4</sup> 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.

*En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 9**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

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

- Informe Técnico Final del servicio que incluya muestra fotográfica antes, durante y después de los trabajos a realizar (por parte del proveedor o contratista).
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. REQUERIMIENTO

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTOS DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELÉCTRICOS Y POZOS A TIERRA EN DIRIS LIMA ESTE"

2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Mejorar las instalaciones eléctricas en la Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Este (DIRIS L.E), siguiendo los lineamientos de la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", Reglamento Nacional de Edificaciones y conforme a la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento y el Código Nacional de la Electricidad.

3. **ANTECEDENTES**  
La sede administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Este (DIRIS L.E) viene presentando continuamente contingencias eléctricas por la falta de mantenimiento a sus tableros, alimentadores eléctricos y pozos a tierra, incumpliendo con los requerimientos técnicos que establece la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DIGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTOS DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELÉCTRICOS Y POZOS A TIERRA EN DIRIS LIMA ESTE"

##### 4.1. Objetivo general

Reducir los riesgos eléctricos, mejorar la calidad de energía para el personal administrativo y los equipos con los que cuenta la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Este (DIRIS L.E).

##### 4.2. Objetivo específico

Mejorar el estado de las instalaciones eléctricas, las condiciones de funcionalidad operación y seguridad de la infraestructura física.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO ACTIVIDADES A EJECUTAR**  
El Proveedor deberá realizar el Mantenimiento de la infraestructura física del "SERVICIO DE MANTENIMIENTOS DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELÉCTRICOS Y POZOS A TIERRA EN DIRIS LIMA ESTE", la cual comprende la ejecución de los siguientes trabajos:

##### 5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a TODO COSTO, para ello el Proveedor o Contratista programará y ejecutará actividades básicas tales como:

**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

Item	ACTIVIDADES	UND	Metrad o
1	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
1.1	LIMPIEZA PERMANENTE DE ZONA DE TRABAJO	M2	130.00
1.2	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	GL B	1.00
1.3	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GL B	1.00
1.4	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GL B	1.00
1.5	ELABORACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD	GL B	1.00
2	ESTRUCTURAS		
2.1	REMOCIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO EXISTENTE, INCLUYE LLAVES)	UN D	26.00
2.2	REMOCIÓN DE CABLES ALIMENTADORES EXISTENTES	ML	1,266.0 0
3.0	INSTALACIONES ELECTRICAS		
3.1	TABLEROS ELÉCTRICOS		
3.1.1	TABLERO GENERAL ADOSADO "TG-C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA CON ANALIZADOR DE RED, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, LOCALIZADOR DE FALLA DE AISLAMIENTO, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN ANTE AUSENCIA DE FASE., MEDIDOR MULTIFASES, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TG-AB", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.3	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-AB01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 16 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.4	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-ABC01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.5	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-01C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 16 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RES, ERVA EQUIPADA, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00

**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

3.1.6	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-02C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.7	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-03C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.8	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-04C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.9	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-05C", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 16 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.10	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TG-SG", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA CON ANALIZADOR DE RED, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, LOCALIZADOR DE FALLA DE AISLAMIENTO, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN ANTE AUSENCIA DE FASE., MEDIDOR MULTIFASES, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.11	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 60 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.12	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.13	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG02", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00



**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

3.1.1 4	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG03", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.1 5	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG04", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.1 6	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-SG05", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.1 7	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TG-TIC", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 48 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA CON ANALIZADOR DE RED, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN ANTE AUSENCIA DE FASE., MEDIDOR MULTIFASES, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.1 8	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-TIC", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.1 9	TABLERO GENERAL ADOSADO EN CUARTO TÉCNICO "TG-A01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA CON ANALIZADOR DE RED, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, LOCALIZADOR DE FALLA DE AISLAMIENTO, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN ANTE AUSENCIA DE FASE., MEDIDOR MULTIFASES, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2 0	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-LD02", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 16 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2 1	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-LM01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 24 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA , IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00



**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

3.1.2 2	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TG-LB", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 48 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, ANALIZADOR DE RED, RESERVA EQUIPADA, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2 3	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-LB01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2 4	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-LT01", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
3.1.2 5	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ADOSADO "TD-LT02", 3Ø+PE, 220V, 60HZ, CON BARRA DE CU, 36 POLOS + LLAVES TERMOMAGNÉTICAS, DIFERENCIALES Y DE FUERZA, RESERVA EQUIPADA, IP65, CON MANDIL DE FRENTE MUERTO, VENTILADOR CON FILTRO, LED RST, MEDIDOR MULTIFASES, CONTACTOR Y RELÉ DE PROTECCIÓN, CONTADOR DE ENERGÍA	UN D	1.00
4.2	<b>CABLES ALIMENTADORES</b>		
4.2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x180mm2 + 1x50mm2/T)N2XOH	ML	74.90
4.2.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x95mm2 + 1x35mm2/T)N2XOH	ML	200.34
4.2.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x70mm2 + 1x35mm2/T)N2XOH	ML	73.59
4.2.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x50mm2 + 1x35mm2/T)N2XOH	ML	79.13
4.2.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x25mm2 + 1x16mm2/T)N2XOH	ML	157.81
4.2.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x16mm2 + 1x10mm2/T)N2XOH	ML	1,096.8 3
4.2.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x10mm2 + 1x10mm2/T)N2XOH	ML	950.22
4.2.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALIMENTADOR"(3-1x6mm2 + 1x10mm2/T)N2XOH	ML	162.45
5.1	<b>CABLE DE LÍNEA A TIERRA</b>		
5.1.1	CABLE DE LINEA A TIERRA 1X10MM²(T) N2XOH	ML	1,261.0 0
5.1.2	CABLE DE LINEA A TIERRA 1X35MM²(T) N2XOH	ML	776.83
5.1.3	CABLE DE LINEA A TIERRA 1X50MM²(T) N2XOH	ML	295.00
6.1	<b>TUBERIAS Y/O DUCTOS</b>		
6.1.1	TUBERÍA DE Ø25 MM CONDUIT GALVANIZADO EMT (INC. ACCESORIOS DE FIJACION)	ML	254.92
6.1.2	TUBERÍA DE Ø40 MM CONDUIT GALVANIZADO EMT (INC. ACCESORIOS DE FIJACION)	ML	400.74
6.1.3	TUBERÍA DE Ø50 MM CONDUIT GALVANIZADO EMT (INC. ACCESORIOS DE FIJACION)	ML	79.13
6.1.4	TUBERÍA DE Ø25 MM PVC-P (INC. ACCESORIOS)	ML	71.52

**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

6.1.5	TUBERÍA DE Ø40 MM PVC-P (INC. ACCESORIOS)	ML	180.86
6.1.6	TUBERÍA DE Ø50 MM PVC-P (INC. ACCESORIOS)	ML	273.93
6.1.7	TUBERÍA DE Ø80 MM PVC-P (INC. ACCESORIOS)	ML	74.90
7.1	<b>SISTEMA DE CONDUCTOS</b>		
7.1.1	BUZÓN DE CONCRETO ARMADO 0.6X0.6X0.8M, SELLADO HERMÉTICO C/ TAPA DE CONCRETO	UN D	13.00
8.1	<b>CAJAS DE PASE</b>		
8.1.1	CAJA DE PASO DE FOGO CUADRADA DE 200 X 200 X 100 MM, (INC. TAPA DE FOGO)	UN D	20.00
8.1.2	CAJA DE PASO DE FOGO CUADRADA DE 250 X 250 X 100 MM, (INC. TAPA DE FOGO)	UN D	10.00
8.1.3	CAJA DE PASO DE FOGO CUADRADA DE 300 X 300 X 100 MM, (INC. TAPA DE FOGO)	UN D	3.00
8.1.4	CAJA DE PASO DE FOGO CUADRADA DE 400 X 400 X 100 MM, (INC. TAPA DE FOGO)	UN D	2.00
10.1	<b>TRABAJOS COMPLEMENTARIOS</b>		
10.1.1	CORTE, ROTURA Y RESANE DE PISO P/EMPOTRAR TUBERÍAS DE ALIMENTADORES	ML	350.00
11.1	<b>PUESTA A TIERRA</b>		
11.1.1	POZO A TIERRA PARA SISTEMA DE BAJA TENSIÓN, INCLUYE TERMINAL DE COMPRESIÓN TIPO OJAL, VARILLA 3/4" , PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA EN BT		8.00
11.1.2	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA Y PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE PUESTA A TIERRA EN BT		4.00

El Proveedor o Contratista podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.

Para mayor entendimiento de las actividades se adjunta la siguiente información.

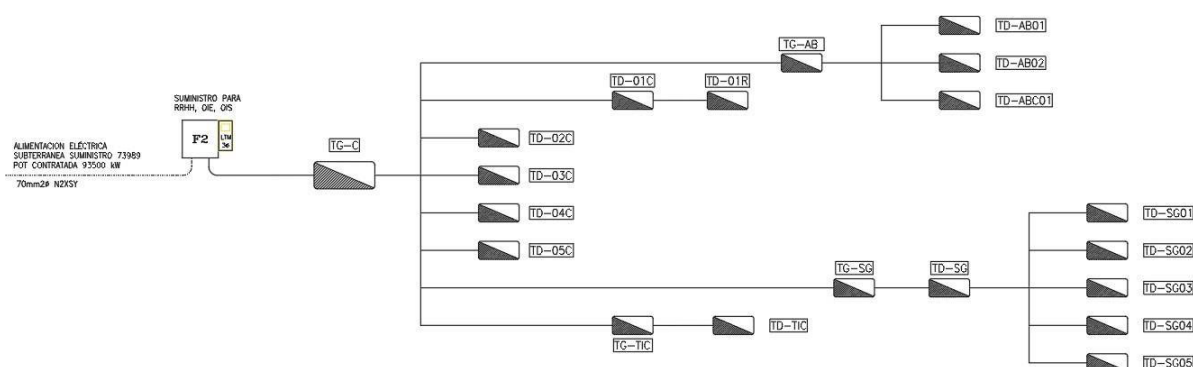


DIAGRAMA GENERAL DE TABLEROS SUMINISTRO 73989

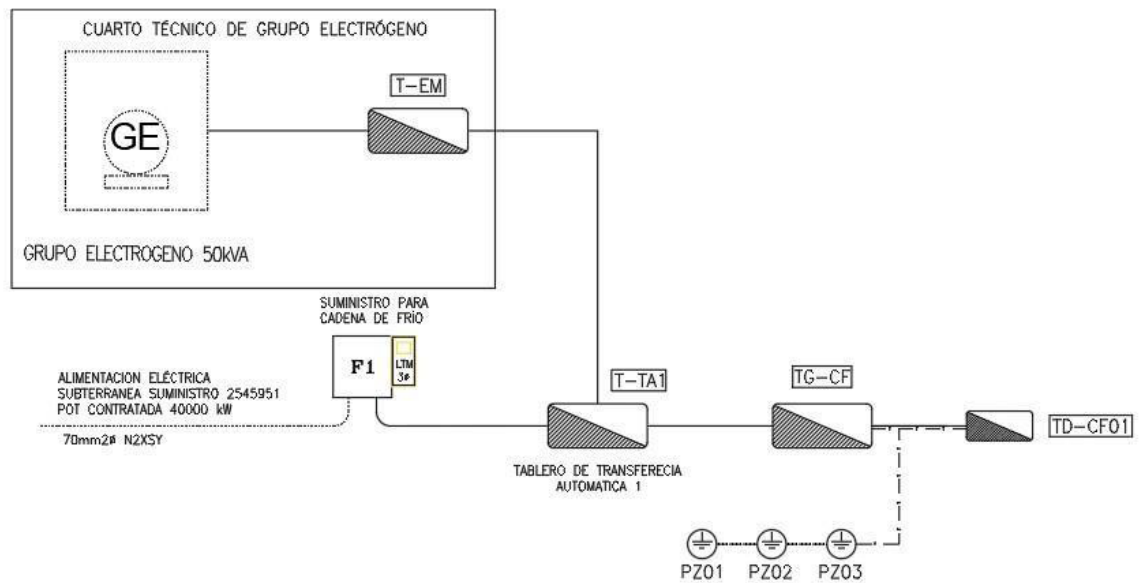


DIAGRAMA GENERAL DE TABLEROS SUM 2545951

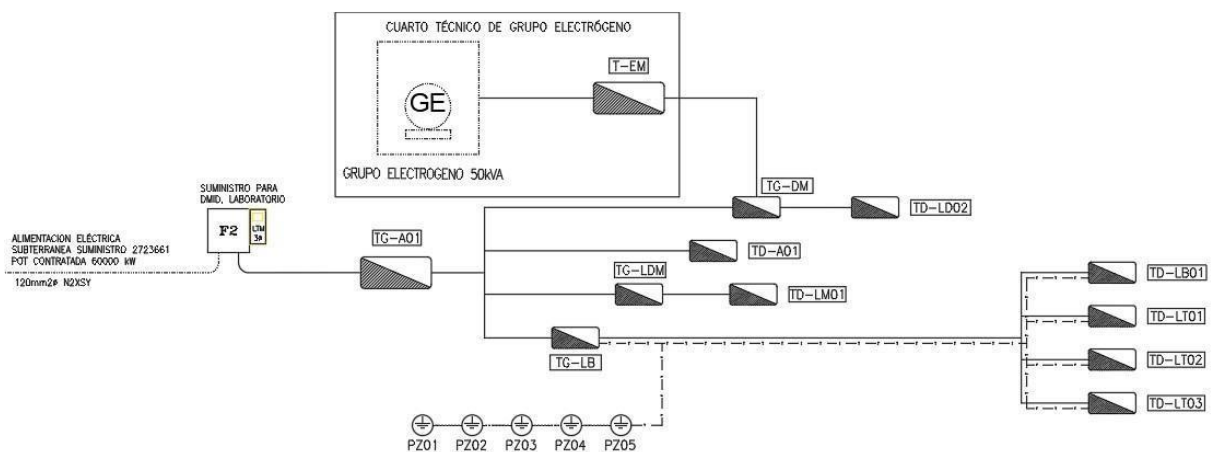


DIAGRAMA GENERAL DE TABLEROS 2723661

**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"**

SUMINISTRO	TABLERO	UBICACIÓN	CONDICIÓN ACTUAL			INTERVENCIÓN TABLERO	INTERVENCIÓN ALIMENTADOR	PROPIUESTA		CONDUCTO (mm²)	METRADO (ml)	CONDUCTO	VIENE DE
			POLOS	I.G	ALIMENTADOR			POLOS	I.G (CM)				
SUMINISTRO 73989	TG-C	OFICINA DE COMPUTO	24	3x400A	120mm2	SI	SI	36	3x400	80	74.9	BUZÓN PVC-P	MEDIDOR
	TG-AB	OFICINA DE PATRIMONIO	24	3x70A	25mm2	SI	SI	36	3x70	40	90.43	BUZÓN PVC-P	TG-C
	TD-AB01	OFICINA DE PATRIMONIO	9	3x60A	6mm2	SI	SI	16	3x60	40	90.43	BUZÓN PVC-P	TG-C
	TD-AB02	OFICINA DE PATRIMONIO	12	3x40A	6mm2	NO	NO						
	TD-ABC01	ABASTECIMIENTO	24	3x63A	10mm2	SI	SI	36	3x70	40	29.74	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-AB
	TD-01C	ALMACÉN 3	8	2x50A	6AWG	SI	SI	16	3x60	25	100.28	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-01R	RESIDUOS SÓLIDOS	24	2x63A	10mm2	NO	SI			25	30.94	PVC-P	TD-01C
	TD-02C	DSAIA	12	2x40A	6mm2	SI	SI	24	3x40	25	8.32	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-03C	SECRETARÍA EPIDEMIOLOGÍA	12	2x40A	12AWG	SI	SI	24	3x40	25	15.66	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-04C	SECRETARÍA TÉCNICA	24	2x40A	6mm2	SI	SI	36	3x40	25	22.47	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-05C	INGRESO A DIRIS	8	2x50A	6AWG	SI	SI	16	3x50	25	15.72	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TG-SG	ENTRADA DE DATA CENTER	24	3x100A	4AWG	SI	SI	36	3x100	50	10.58	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-SG	ESCALERA DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA	48	3x100A	4AWG	SI	SI	60	3x100	40	67.38	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-SG
	TD-SG01	LABORATORIO D.E.S.A	24	3x50A	16mm2	SI	SI	36	3x50	40	73.66	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-SG
	TD-SG02	INMUNOLOGÍA PRIMER PISO	18	3x100A	16mm2	SI	SI	24	3x100	40	64.86	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-SG
	TD-SG03	BIOLOGÍA MOLECULAR	18	3x50A	16mm2	SI	SI	24	3x50	40	67.34	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-SG
	TD-SG04	INMUNOLOGÍA SEGUNDO PISO	24	3x100A	16mm2	SI	SI	36	3x100	40	64.87	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-SG
	TD-SG05	OIE	16	3x100A	16mm2	SI	SI	36	3x100	40	16.78	CONDUIT EMT ADOSADO	TD-SG
	TG-TIC	DATA CENTER	36	3x100A	16mm2	SI	SI	48	3x100	40	11.56	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-C
	TD-TIC	DATA CENTER	24	3x50A	16mm2	SI	SI	36	3x50	40	4.55	CONDUIT EMT ADOSADO	TG-TIC
	TD-FM	FARMADIRIS	12	2x63A	6mm2	NO	NO						

**DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**  
**CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,**  
**ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE”**

[illegible]

**5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS DEL SERVICIO.**

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

**5.3. NORMAS TECNICAS**

Para el desarrollo de las instalaciones, se tendrá en consideración las normas y disposiciones legales vigentes de construcción tales como:

- Ley N° 29873 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Norma G050: Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Para la contratación de servicio del sistema eléctrico, esto debe cumplir con la establecido en la R.M. N° 037-2006-MEM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.010 Instalaciones Eléctricas Interiores.
- Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 370.305 Instalaciones eléctricas en edificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones E070 albañilería.
- Reglamento Nacional de Edificaciones E090 estructuras metálicas.

**5.4. IMPACTO AMBIENTAL**

El Proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia hospitalaria, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Proveedor deberá mantener las instalaciones de la DIRIS LIMA ESTE en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el Proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo cuarenta y ocho (48) horas en el lugar indicado por el Inspector designado por la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

**5.5. SEGUROS**

El Proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores que ejecutarán los servicios contratados y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal de la DIRIS LIMA ESTE, de público usuario o de cualquier daño a



terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo contratados, debiendo asumir los costos de reparación de daños, sin perjuicio de que la Administración de la DIRIS Lima Este o del Ministerio de Salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

**5.6. VISITA TECNICA**

Durante la etapa de Indagación de mercado, a fin que las Empresas formulen una adecuada cotización podrán realizar una visita técnica al espacio o ambiente objeto del mantenimiento eléctrico en la DIRIS LE, la cual deberá de solicitarla a la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE través del correo institucional [wlazaro@dirislimaeste.gob.pe](mailto:wlazaro@dirislimaeste.gob.pe)

Durante el Procedimiento de Selección, dentro del plazo de la Etapa de Presentación de Consultas u Observaciones, el participante podrá solicitar al correo institucional que obra en las bases del procedimiento de selección, en el horario de 08:30 – 16:00 horas, una única visita técnica a las instalaciones de la Entidad, para visualizar o evaluar el o los ambientes objeto del mantenimiento eléctrico en la DIRIS LIMA ESTE.

El Comité de Selección, en coordinación con la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE, confirmará la fecha y hora al participante para la visita técnica.

**5.7. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y SU PERSONAL**

**DEL PERSONAL CLAVE:**

Perfil del Responsable Técnico del Servicio.	Experiencia	Cantidad
Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. Colegiado y Habilitado.  La Colegiatura y Habilidad deberá presentar al inicio de la prestación del servicio.	Mínimo dos (02) años de experiencia como responsable técnico o Residente de obra en servicios de mantenimiento de instalaciones eléctricas.	01

**ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:**

- Inspeccionar los trabajos de las actividades del servicio,
- Coordinar con el inspector designado por la Entidad,
- Evaluar los materiales mediante control de calidad,
- Cumplir con las normas de seguridad de los trabajadores.

**5.8. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

- El Proveedor o Contratista suministrará e instalará los materiales, elementos y componentes que conforman estos sistemas a ejecutarse en el servicio, para lo cual se tomará en cuenta las características detalladas del servicio y las cantidades.
- El Proveedor o Contratista deberá proveer todas las herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio.
- El equipo asignado puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición. Para la acreditación de los equipos mínimos podrá presentarse documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Se establece como requerimiento mínimo el equipo siguiente:

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION	ANTIGÜEDAD
01	Unid.	01	Telurómetro	Un (01) año
01	Unid.	01	Pinza amperimétrica	Un (01) año
01	Unid.	01	megóhmetro	Un (01) año
01	Unid.	01	Amoladora	Tres (03) años

La antigüedad de los equipos se contabilizará a partir de la fecha de presentación de ofertas en el proceso de selección.

#### 5.9. PLAN DE TRABAJO

El Proveedor deberá presentar a través de Mesa de Partes de la DIRIS LIMA ESTE un PLAN DE TRABAJO dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato. La Oficina de Infraestructura y Equipamiento aprobará el plan de trabajo mediante Acta

En caso el contratista no presente el Plan de Trabajo en el plazo convenido, se aplicará la penalidad correspondiente. (numeral 18.2 – otras penalidades).

##### Contenido mínimo del plan de trabajo:

- Fichas técnicas y/o especificaciones técnicas de los equipos y materiales empleados en el servicio de mantenimiento, tales como cables, tableros eléctricos, analizadores de red, etc.
- Relación de equipos, herramientas y materiales que ingresan a los locales que servirá para la ejecución de las actividades, indicando su marca y serie, según corresponda.
- Relación de Personal Obrero que ingresarán a trabajar a la Sede de la DIRIS LIMA ESTE, y deberán adjuntar copia de DNI.
- Cronograma de actividades, que contiene la planificación o desarrollo de las actividades que se encuentran en el numeral 5.1. de los términos de referencia, y sus anexos.

#### 5.10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 5.10.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

El Proveedor o Contratista deberá tener en cuenta durante la prestación del servicio lo siguiente:

- El Contratista y/o proveedor deberá coordinar con la DIRIS LE, para contar con el uso de un ambiente temporal que se requiera para el cuidado de sus equipos, herramientas y materiales; asimismo para que sirva como vestidor de su personal de trabajo, asimismo para la utilización de los servicios básicos para el desarrollo de sus actividades (punto de agua y luz).
- El Proveedor o Contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- EL Proveedor o Contratista es responsable directo y absoluto de los daños materiales y del personal de la DIRIS LIMA ESTE que sean causados por el desarrollo de sus actividades.
- El Proveedor o Contratista deberá planificar las actividades de su personal, asimismo colocar el número de cuadrilla que sea necesarios para el cumplimiento del servicio; esto incluye la coordinación oportuna con el área usuaria.
- Previo al inicio de las actividades, el Proveedor o Contratista deberá coordinar con el área usuaria para unificar conceptos de normas de seguridad de la Entidad.
- El Proveedor o Contratista de forma obligatoria deberá proveer a todo su personal los implementos de seguridad (EPP) de acuerdo a la norma técnica G.050-Seguridad durante la Construcción (cascos, botas, guantes, anteojos, etc.) para las actividades a desarrollar.
- Antes de iniciado los trabajos el Proveedor o Contratista deberá contar con la señalética de trabajo y además señalizar los lugares del desarrollo de las actividades a ejecutarse.



- El Proveedor o Contratista proporcionará a su personal los equipos, herramientas y materiales e instrumentos que sea necesario para la ejecución de las actividades que se encuentren en buenas condiciones físicas de usos y seguridad.
- El Proveedor o Contratista realizará la limpieza del área intervenida; así mismo el retiro de todos los materiales excedentes que se produce durante los trabajos.
- El Proveedor o Contratista suministrará e instalará los materiales, elementos y componentes que conforman estos sistemas a ejecutarse en el servicio
- Para la ejecución del servicio, la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE designará a un inspector del servicio quien se encargará de coordinar y verificar los trabajos realizados por el contratista y/o proveedor.
- El Proveedor o Contratista garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de dos (2) años.

**5.10.2. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROVEERA LA ENTIDAD**

- Facilidad de acceso a las áreas a intervenir
- Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio, hasta la conformidad
- Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontado

**6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

**6.1. LUGAR DEL SERVICIO**

El lugar de la prestación del servicio será en la Dirección de Redes Integradas de Lima Este (DIRIS L.E) ubicado en la Av. Cesar Vallejo S/N Cuadra 13 - Distrito de El Agustino, Departamento de Lima.

**6.2. PLAZO**

Servicio de **"SERVICIO DE MANTENIMIENTOS DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELÉCTRICOS Y POZOS A TIERRA EN DIRIS LIMA ESTE"**, se ejecutará en un plazo de sesenta (60) días calendarios.

**6.2. INICIO DEL SERVICIO**

Se dará por inicio el servicio al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de ambiente y/o acta de inicio, donde se realizará el servicio, firmado por el Representante de la DIRIS LE (área usuaria), Inspector y Proveedor del servicio.

**7. RESULTADOS ESPERADOS:**

El Proveedor deberá entregar el servicio ejecutado y los ambientes en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el responsable técnico del servicio (ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista colegiado habilitado), cuyo plazo máximo de presentación será de 03 días calendarios después de concluido el servicio, el contenido mínimo será:

- Antecedentes (Nombre del servicio, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar panel fotográfico antes del servicio)
- Descripción de los trabajos ejecutados panel fotográfico durante la ejecución.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar panel fotográfico de la situación final)
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado)
- El Proveedor realizara las pruebas necesarias, en lo que corresponda, para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán verificados por el encargado y/o inspector y/o Área Usuaria de la DIRIS Lima Este.

**8. CONFIDENCIALIDAD:**

El Proveedor o Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DIRIS Lima Este, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo, el Proveedor o Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Proveedor o Contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Proveedor o Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DIRIS Lima Este.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todo los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DIRIS Lima Este. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

**9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- **AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR**

El Proveedor o Contratista coordinará con el jefe de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS Lima Este o personal designado por la jefatura para los temas administrativos.

- **AREA RESPONSABLES DE INSPECCIONAR DEL SERVICIO**

La Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE designará un inspector, quien coordinará con el proveedor o Contratista durante la ejecución del servicio contratado.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento, previo Acta de Culminación del servicio sin observaciones, conforme al plazo de quince (15) días calendarios, de acuerdo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de existir observaciones al término del servicio se elevará el acta de culminación con observaciones para efectuar las correcciones según sea el caso, para lo cual se le otorgará un plazo no menor de dos (2) ni mayor a ocho (8) días calendarios, según lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**NOTA:** Después del plazo asignado se aplicará la penalidad correspondiente.

**11. ENTREGABLE**

El Proveedor o Contratista deberá presentar la entrega de las documentaciones siguientes:

- a) Informe final del desarrollo de las actividades descrita en el numeral 5.1 en los Términos de Referencia, con fotografías antes, durante y después de la intervención del servicio.
- b) Carta de garantía del servicio no menor a un año.
- c) Fichas de materiales y/o especificaciones técnicas de los materiales o insumos utilizados durante la ejecución del servicio.
- d) Acta de entrega de ambiente o espacio y culminación del servicio (con o sin observaciones).

El Proveedor o Contratista presentará el entregable, máximo a los tres (03) días calendario siguientes de suscrito el Acta de culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRIS Lima Este, sito en Av. Cesar Vallejo s/n – distrito de El Agustino- provincia y departamento de Lima.

**NOTA:** Después de pasados los 3 días de plazo para la entrega, se aplicará la penalidad correspondiente. (numeral 18.2 – otras penalidades).

**12. GARANTÍA DEL SERVICIO:**

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento de las instalaciones realizadas, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Período de garantía: Mínimo veinticuatro (24) meses.
- Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha de la conformidad del servicio.
- Condiciones de la garantía: La DIRIS Lima Este comunicará al Proveedor o Contratista de la deficiencia identificada, mediante correo electrónico o carta, y le solicitará la subsanación de la deficiencia en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de notificada la comunicación al Proveedor o Contratista.
- La subsanación de la deficiencia no representará costo alguno para la DIRIS Lima Este.

**13. SISTEMA DE CONTRATACION:**

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada.

**14. ADELANTOS:**

No se otorgarán adelantos.

**15. SUBCONTRATACIÓN:**

Queda prohibida la subcontratación.

**16. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor o Contratista en Pago Único en SOLES, previa conformidad otorgada por la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LE.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el Proveedor o Contratista, la Entidad debe contar con la documentación siguiente:

- Informe Técnico Final del servicio que incluya muestra fotográfica antes, durante y después de los trabajos a realizar (por parte del Proveedor o Contratista).
- Acta de Conformidad de servicio.
- Comprobante de pago (Factura u otro).

**17. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor o Contratista conforme al plazo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 18. PENALIDADES APLICABLES

### 18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado del Proveedor o 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.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

### 18.2 OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán otras penalidades por las causas y consideraciones siguientes:

N°	Objeto de la penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
1	Por inasistencia de personal clave en el lugar de ejecución del servicio y sin autorización correspondiente.	10% de la UIT, por evento o día de inasistencia.	Será verificado según informe del área usuaria y/o de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento, el mismo que será derivado a la oficina correspondiente (Oficina de Abastecimiento.)
2	Por no presentar el Plan de Trabajo en el plazo convenido.	5 % de la UIT, por cada día de atraso.	
3	Por el no uso de los equipos de protección de personal (EPP) por parte del personal conforme a la normativa aplicable.	5% de la UIT, por cada personal sin EPP y por día de ocurrencia.	
4	Por no cumplir con la subsanación de observaciones en el plazo convenido.	10% de la UIT, por cada día de atraso	
5	Por la no presentación del Informe final (Entregable), como máximo a los tres (3) días calendario siguientes de suscrita el acta de culminación de servicio.	10% de la UIT, por cada día de atraso	

### 18.3 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 Proveedor o Contratista es de dos (2) años a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad podrá dar por resuelto el contrato según lo establecido en el artículo 164° y su procedimiento se regirá por lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 20. RESOLUCIÓN MINISTERIAL 022-2024/MINSA – DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A SARS-COV-2"

El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del SARS-CoV-2. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la

finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

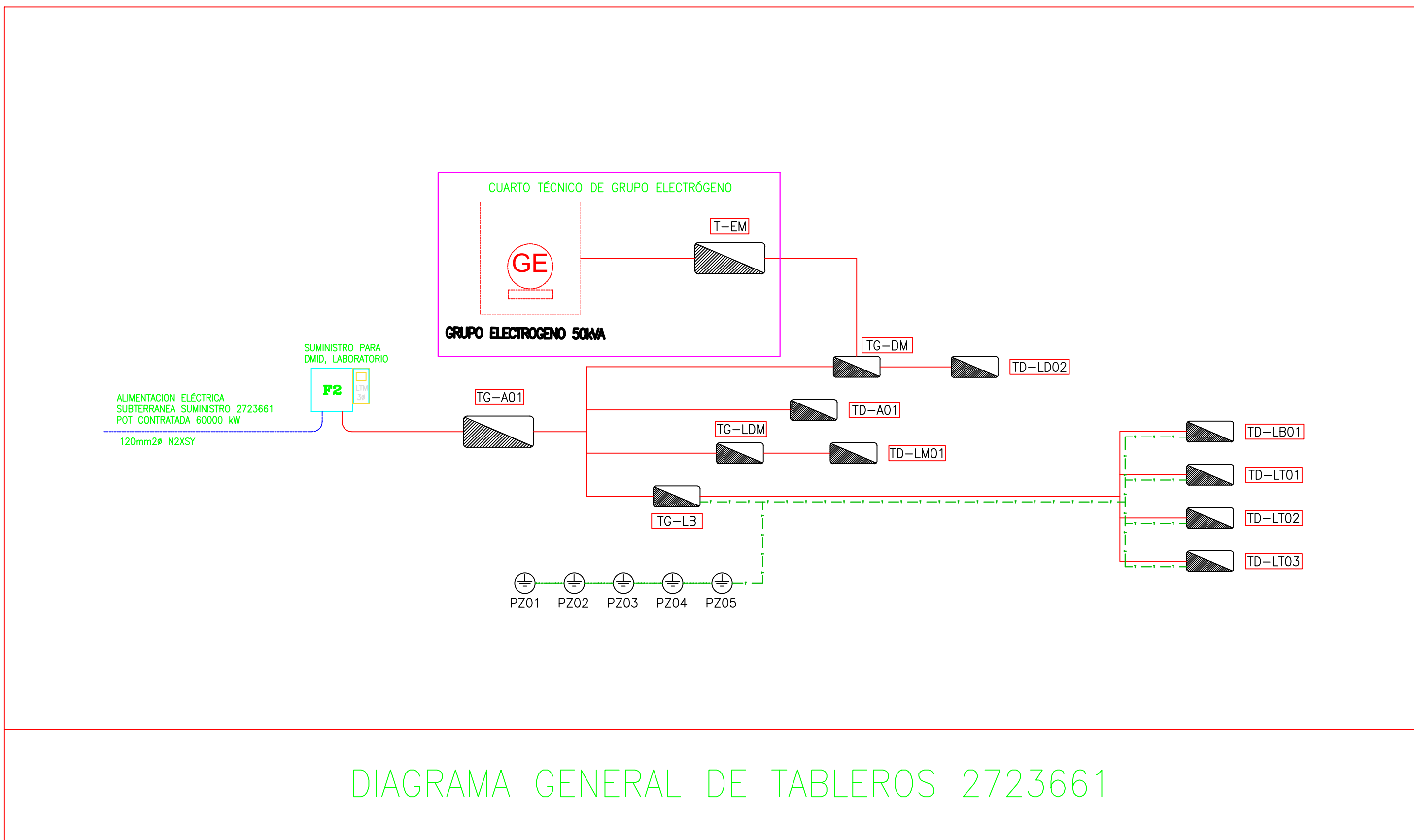
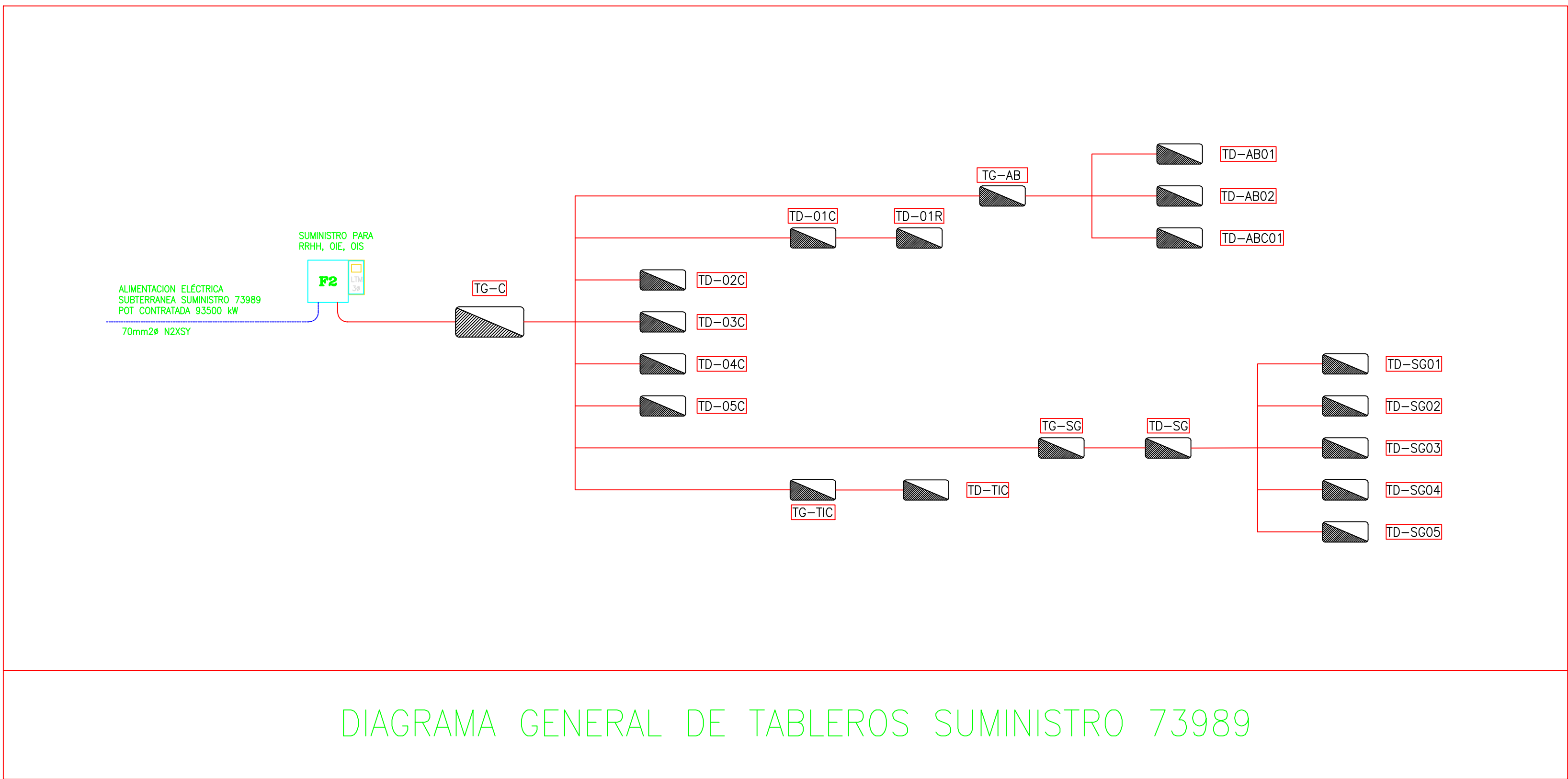
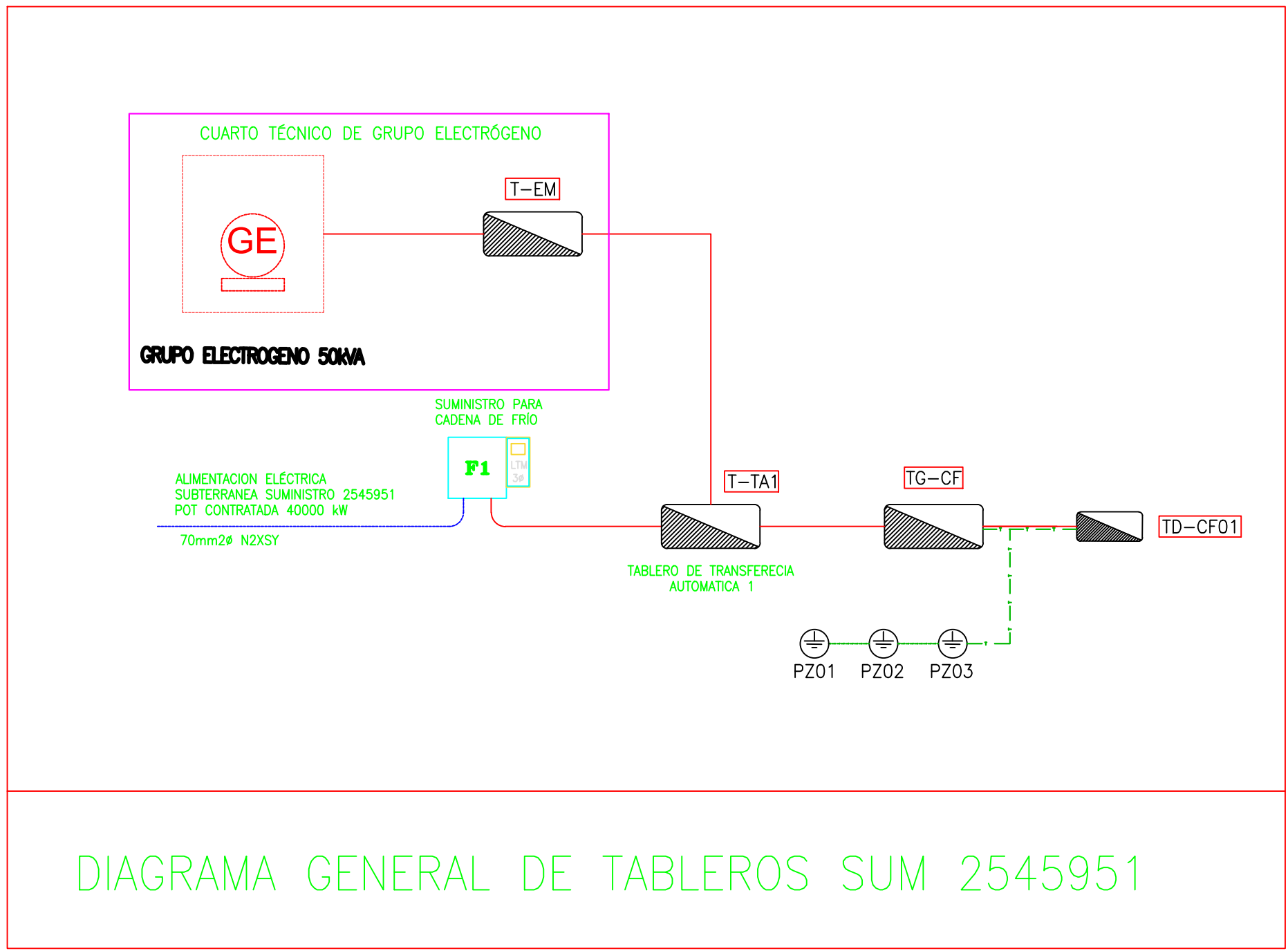
**20. OBLIGACION ANTICORRUPCION.**

El postor 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 ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor 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, partipacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores.

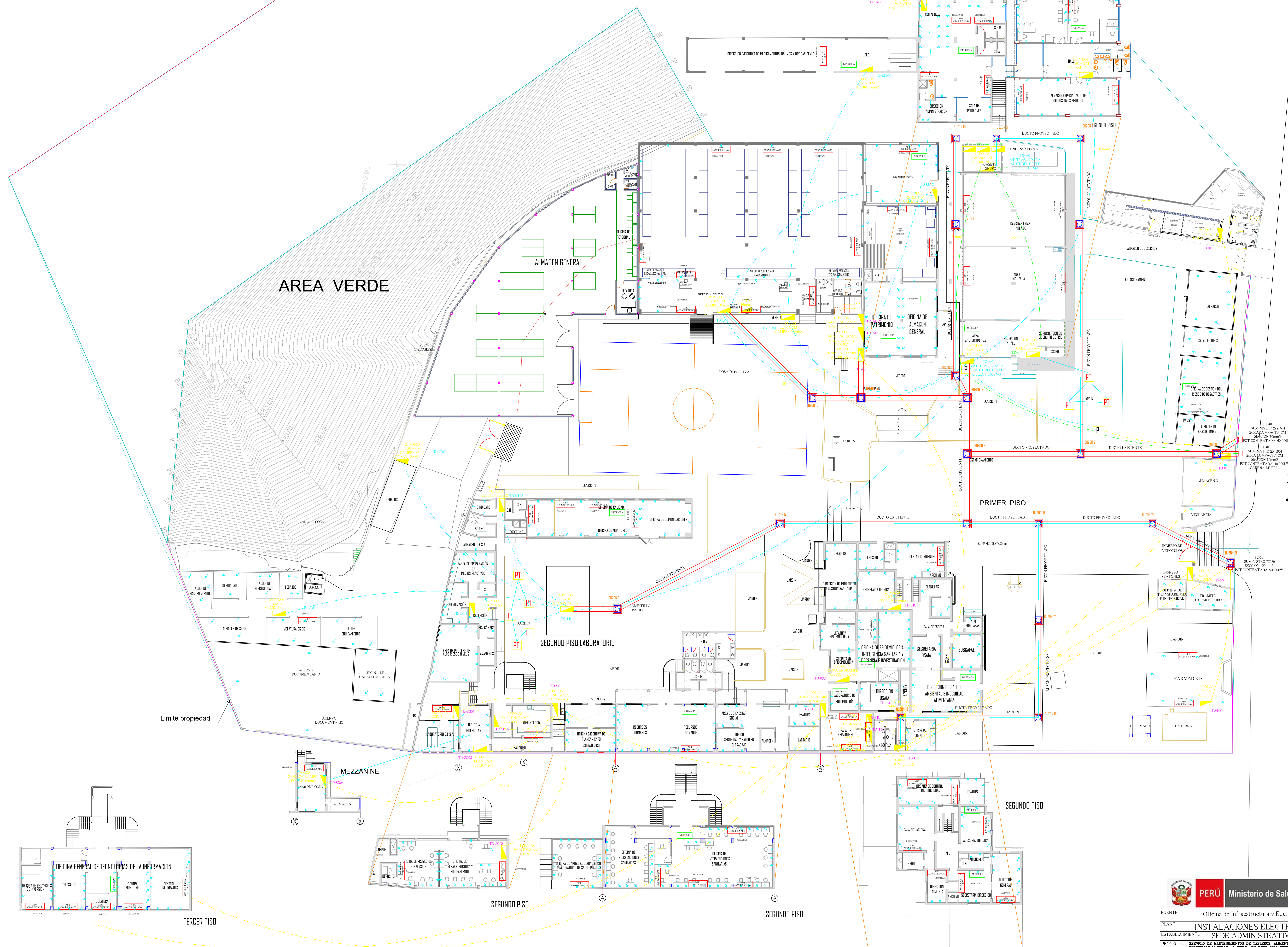
Además, el postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.







AREA RESERVADA  
A=4984.26m<sup>2</sup>  
P= 438.93m



A V. C E S A R V A L L E J O S

DIRECCION DE ADMINISTRACION  
DIRECCION DE MONITOREO



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ANTIGÜEDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>Telurómetro</td><td>Un (01) año</td></tr><tr><td>02</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>Pinza amperimétrica</td><td>Un (01) año</td></tr><tr><td>03</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>megóhmetro</td><td>Un (01) año</td></tr><tr><td>04</td><td>Unid.</td><td>01</td><td>Amoladora</td><td>Tres (03) años</td></tr></table> <p>La antigüedad de los equipos se contabilizará a partir de la fecha de presentación de ofertas en el proceso de selección.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ANTIGÜEDAD	01	Unid.	01	Telurómetro	Un (01) año	02	Unid.	01	Pinza amperimétrica	Un (01) año	03	Unid.	01	megóhmetro	Un (01) año	04	Unid.	01	Amoladora	Tres (03) años
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ANTIGÜEDAD																						
01	Unid.	01	Telurómetro	Un (01) año																						
02	Unid.	01	Pinza amperimétrica	Un (01) año																						
03	Unid.	01	megóhmetro	Un (01) año																						
04	Unid.	01	Amoladora	Tres (03) años																						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																									
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional de Ingeniero electricista o Ingeniero mecánico electricista para el personal clave requerido como Responsable Técnico del Servicio.</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>El 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 link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																									
B.3.2	CAPACITACIÓN																									
	<p>Requisitos:</p> <p>Deberá presentar mínimo de 90 horas lectivas en capacitaciones y/o cursos relacionados a mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de Infraestructura Eléctrica, para el personal clave requerido como Responsable Técnico del Servicio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que demuestren fehacientemente haber realizado la capacitación solicitada.</p> <div><p><b>Importante</b></p></div>																									



	<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años de Experiencia mínimo como responsable técnico o Residente de obras en servicios de mantenimiento y/o Infraestructura y/o acondicionamiento y/o mejoramiento de infraestructura Eléctrica para el personal clave requerido como Responsable Técnico del Servicio.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1'175,919.42 (Un Millón Ciento Setenta y Cinco Mil Novecientos Diecinueve con 42/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Infraestructura Eléctrica.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>,</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello*

	<p>correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	--

<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> </ul>
-------------------	---

*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".*

- *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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = 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  <b>100 puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE** para la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE**, 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 la **CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS, ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE**.

### **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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un Único pago, 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.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de 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 sesenta [60] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del acta de entrega de ambiente y/o acta de inicio, donde se realizará el servicio, firmado por el Representante de la DIRIS LE (área usuaria), Inspector y Proveedor del servicio.

#### **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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del*

*mismo."*

**Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento de la DIRIS LIMA ESTE en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de 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 DOS (2) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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"

<sup>11</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**

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 <sup>13</sup>		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 servicios<sup>14</sup>

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.*

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
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 <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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.

<sup>15</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>18</sup>

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.*

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
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 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.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**.

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] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta se presenta en Soles e 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.*
- 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
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 <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> 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".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
CONCURSO PUBLICO N° 002-2024-DIRIS LE  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TABLEROS,  
ALIMENTADORES ELECTRICOS Y POZOS A TIERRA EN LA DIRIS LIMA ESTE"

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO N° 9

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-DIRIS LE**

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.*