

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-019-2020-EGEMSA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE COMPRESORES Y SECADORES DE AIRE

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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 : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. – EGEMSA
RUC N° : 20218339167
Domicilio legal : Av. Machupicchu S/N C.T. Dolorespata – Santiago - Cusco
Teléfono: : 084-235058
Correo electrónico: : logistica@egemsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Servicio de mantenimiento de compresores y secadores de aire

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 02 del 29 de diciembre de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

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 aplicable.

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 730 días calendario (02 años) 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, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado

mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntada a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviada vía email a logistica@egemsa.com.pe, las bases se recabaran en EGEMSA Av. Machupicchu s/n Central Térmica Dolorespata – Santiago – Cusco.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 que aprueba el endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF y 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	N° 420-000256965-5
Banco	:	INTERBANK
N° CCI ⁶	:	003-420-000002569655-70

Advertencia

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Carta Fianza como 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. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- i) Estructura de costos⁹. Para la suscripción del contrato o emisión del pedido de compra, el contratista deberá presentar la estructura de costos desglosada, por la ejecución de los 8 servicios trimestrales y por la implementación del protocolo "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO" para las 8 visitas trimestrales de su personal a la C.H. Machupicchu, de modo tal que se pueda diferenciar el costo del servicio propiamente dicho y el costo de implementación del citado protocolo, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.7 FORMA DE PAGO del Capítulo III Requerimiento de las Sección Específica de las Bases..
- j) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.
- k) PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO" en el Marco de la R.M. N° 239-2020-MINSA y modificatorias, y también de la R.M. N° 128-2020-MINEM\DM.
- l) Documentación que acredite el perfil del personal a cargo de la ejecución del servicio, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.2.1 Personal del Capítulo III Requerimiento de las Sección Específica de las Bases.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, sito Av. Machupicchu S/N. Central Térmica Dolorespata, Santiago, Cusco.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ocho (08) pagos parciales, conforme a la estructura de costos remitida por el contratista, correspondiendo estos a cada uno de los servicios de periodicidad trimestral ejecutados por el proveedor; cada pago corresponderá a 1/8 del monto de valorización del servicio propiamente dicho.

EGEMSA realizará el pago por los costos que demande la implementación del protocolo “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO” conforme a la estructura de costos remitida por el contratista y condicionalmente en los casos en que el protocolo se ejecute.

De la misma forma, para tramitar los pagos, el contratista deberá presentar luego de ejecutado cada servicio, dos comprobantes de pago (facturas), uno por el servicio ejecutado y el segundo por el costo de implementación del protocolo con los sustentos correspondientes.

El pago correspondiente a la implementación del protocolo solo se hará efectivo en los casos en que, conforme a las disposiciones de las autoridades de salud y sanitarias competentes, sea necesario mantener las medidas del “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO”.

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

- Informe del funcionario responsable de la Supervisión de Mantenimiento de la C.H. Machupicchu emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, para lo cual previamente la Supervisión de Taller Central Cusco deberá emitir su informe de conformidad respecto de la ejecución del servicio en los equipos de la sede Cusco.
- Comprobante(s) de pago correctamente emitido(s).
- Informe técnico de cada servicio, de periodicidad trimestral.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito Av. Machupicchu S/N. Central Térmica Dolorespata, Urbanización Bancopata, Santiago, Cusco.

¹⁰ 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

1. Denominación de la contratación.

Servicio de Mantenimiento de Compresores y Secadores de Aire.

2. Vinculación al POI

Optimizar la eficiencia técnico-operativa.

3. Finalidad pública.

Mantener operativos los equipos de compresión y secado de aire, lo cual a su vez permitirá cumplir con la ejecución del programa de mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu así como también con el programa de producción de energía, manteniendo operativos los equipos de planta y las unidades de generación, en cumplimiento del Plan Operativo Institucional, lo cual redundará en el beneficio de la población del país.

4. . Antecedentes.

EGEMSA cuenta con equipos compresores y secadores de aire en sus instalaciones del Taller Central en Cusco y en la Central Hidroeléctrica Machupicchu, estos equipos permiten desarrollar labores de reparación de rodets mediante el funcionamiento de herramientas neumáticas en el Taller Central y la operación de las Unidades de Generación en la Central Hidroeléctrica Machupicchu, por tanto requieren de servicio de mantenimiento periódico para garantizar su operatividad y/o disponibilidad permanente.

5. Objetivos de la contratación.

5.1. Objetivo General.

Garantizar la operatividad y disponibilidad de los equipos compresores y secadores de aire con que cuenta EGEMSA en sus instalaciones de Taller Central Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

5.2. Objetivos Específicos.

- a) Verificar y evaluar los componentes mecánicos de los equipos.
- b) Verificar y evaluar los componentes eléctricos de los equipos.
- c) Verificar y evaluar parámetros mecánicos de los equipos.
- d) Verificar y evaluar parámetros eléctricos de los equipos.
- e) Reemplazar filtros en general.
- f) Revisar, incrementar o cambiar aceite.
- g) Reemplazar componentes mecánicos, eléctricos y de instrumentación cuando sea necesario.
- h) Engrase de componentes.
- i) Templado y alineamiento de fajas de transmisión.
- j) Diagnóstico de fallas cuando estas ocurran.
- k) Limpieza integral de equipos.
- l) Arranque al concluir cada servicio.
- m) Llenar y reportar fichas por cada mantenimiento por cada equipo.
- n) Elaborar y reportar informe técnico, con periodicidad trimestral.
- o) Elaborar y reportar a EGEMSA la matriz IPERC específica para los trabajos de mantenimiento de los compresores y secadores de aire, debidamente aprobada por

el responsable de Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente (SOMA) del Contratista y cumplir con las medidas de control identificadas en el documento.

- p) Realizar el análisis de trabajo seguro ATS (personal que ejecutara el mantenimiento y responsable SOMA del Contratista) y reportarlo a EGEMSA previo al inicio de cada trabajo de mantenimiento.

6. Características y condiciones del servicio a contratar.

6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar.

El total del servicio a contratar estará compuesto por ocho servicios periódicos de ejecución trimestral, distribuidos dentro de un periodo de 730 días calendario, dos (02) años, es decir se deberán ejecutar un total de ocho (08) servicios de periodicidad trimestral cada uno, en el periodo de 730 días calendario.

El Contratista del servicio ejecutara cada uno de los servicios periódicos trimestrales al inicio de cada periodo trimestral, previa coordinación con el funcionario responsable del Taller Central de EGEMSA en Cusco y con el responsable de la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu respectivamente.

Relación de equipos:

- 01 compresor Ingersoll Rand, modelo 50H-SP Serie: N024BU91
- 01 compresor Ingersoll Rand, modelo SSR-EP50-SE Serie: G9285U01123
- 01 compresor Ingersoll Rand SSR-EPE50 Serie: CA3539U08066
- 01 compresor Ingersoll Rand, modelo SSR-EP50-SE Serie: G5122U96220
- 01 compresor Atlas Copco, modelo GA30P Serie: API592172
- 02 compresores Ingersoll Rand tipo T30, modelo 15T2 Series: 4038033 y 4038055
- 01 compresor Ingersoll Rand, modelo 2340L5 Serie: 30T-787559
- 01 secador de aire de alta presión Ultrafilter, modelo HLP –MSD 0018 PN64 Serie: 00100602
- 02 compresores Ingersoll Rand, modelo H15T Series: H12040102 y H11100212
- 02 compresores Ingersoll Rand, modelo UP6-25-125 Series: 101530 CFFG BC D y 101531 CFFG BC D
- 02 secadores de aire Ingersoll Rand, modelo D113HP80A
- 02 secadores de aire Ingersoll Rand, modelo D300IN Serie: 15M-018043 y 15M-018044

6.2. Alcance de los trabajos de mantenimiento y Actividades.

6.2.1. Equipos del Taller Central de EGEMSA – Cusco.

6.2.1.1. Mantenimiento del equipo compresor Ingersoll Rand, modelo SSR-EP50-SE Serie: G9285U01123

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.

- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.
- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.1.2. **Mantenimiento del equipo compresor Ingersoll Rand
Modelo SSR-EPE50
Serie: CA3539U08066**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.

- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.
- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.2. Equipos de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

6.2.2.1. Mantenimiento del equipo Compresor Ingersoll Rand, modelo SSR-EP50-SE Serie: G5122U96220

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.

- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.
- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

**6.2.2.2. Mantenimiento del equipo compresor Atlas Copco
Modelo GA30P
Serie: API592172**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.

- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.
- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.2.3. Mantenimiento de dos (02) equipos compresores Ingersoll Rand tipo T30, modelo 15T2 Series: 4038033 y 4038055

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Limpieza de ducto de alimentación.
- f) Calibración de sensores de presión.
- g) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- h) Inspección y limpieza de filtros de aire, o de ser necesario cambio de los mismos.
- i) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- j) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- k) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- l) Verificación de tubería y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- m) Revisión de operación de válvulas de admisión, limpieza y/o cambio según corresponda.
- n) Revisión de operación de válvulas de descarga, limpieza y/o cambio según corresponda.
- o) Inspección de cabezales, pistones, cilindros, anillos, bielas y manivelas, pudiendo cambiarlos de ser necesario.
- p) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.

- ✓ Temperatura de descarga del sistema.
- ✓ Temperatura de aceite.
- q) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- r) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- s) Limpieza integral del equipo.
- t) Arranque y pruebas
- u) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- v) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.2.4. Mantenimiento del equipo compresor Ingersoll Rand, modelo 2340L5 Serie: 30T-787559

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Limpieza de ducto de alimentación.
- f) Calibración de sensores de presión.
- g) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- h) Inspección y limpieza de filtros de aire, o de ser necesario cambio de los mismos.
- i) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- j) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- k) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- l) Verificación de tubería y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- m) Revisión de operación de válvulas de admisión, limpieza y/o cambio según corresponda.
- n) Revisión de operación de válvulas de descarga, limpieza y/o cambio según corresponda.
- o) Inspección de cabezales, pistones, cilindros, anillos, bielas y manivelas, pudiendo cambiarlos de ser necesario.
- p) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de aceite.
- q) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- r) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- s) Limpieza integral del equipo.
- t) Arranque y pruebas
- u) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- v) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

**6.2.2.5. Mantenimiento del equipo secador de aire de alta presión Ultrafilter, modelo HLP –MSD 0018 PN64
Serie: 00100602**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Comprobar la hermeticidad del sistema y eliminar fugas de ser el caso.
- c) Verificar y limpiar dispositivo de evacuación de condensado de filtros en línea.
- d) Controlar la correcta operación y ciclos de trabajo.
- e) Inspección y limpieza de filtros y de ser necesario cambio de los mismos.
- f) Cambio de elemento desecante en caso sea necesario.
- g) Verificar estado y limpiar silenciadores.
- h) Verificar válvulas direccionales.
- i) Verificar operación de torres de regeneración.
- j) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Presión.
 - ✓ Tensión.
- k) Verificación de instrumentación.
- l) Limpieza integral del equipo.
- m) Arranque y pruebas
- n) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos
- o) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

**6.2.2.6. Mantenimiento de dos (02) equipos compresores reciprocantes Ingersoll Rand, modelo H15T.
Serie: H12040102 y H11100212**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Limpieza de ducto de alimentación.
- f) Calibración de sensores de presión.
- g) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- h) Inspección y limpieza de filtros de aire, o de ser necesario cambio de los mismos.
- i) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- j) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- k) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- l) Verificación de tubería y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- m) Revisión de operación de válvulas de admisión, limpieza y/o cambio según corresponda.
- n) Revisión de operación de válvulas de descarga, limpieza y/o cambio según corresponda.
- o) Inspección de cabezales, pistones, cilindros, anillos, bielas y manivelas, pudiendo cambiarlos de ser necesario.

- p) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de aceite.
- q) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- r) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- s) Limpieza integral del equipo.
- t) Arranque y pruebas.
- u) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- v) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

**6.2.2.7. Mantenimiento de dos (02) equipos compresores de tornillo Ingersoll Rand, modelo UP6-25-125.
Serie: 101530 CFFG BC D y 101531 CFFG BC D**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones y cambio de las mismas de ser necesario.
- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:

- ✓ Corriente
- ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.
- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.2.8. Mantenimiento de dos (02) equipos secadores de aire Ingersoll Rand, modelo D113HP80A

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Comprobar hermeticidad del sistema.
- d) Control de ciclos de trabajo.
- e) Verificación de funcionamiento de ventiladores.
- f) Verificación de la presión de refrigerante y de ser necesario realizar la carga de refrigerante.
- g) Limpiar el condensador.
- h) Verificar y de ser necesario cambiar manguera de evacuación de condensado.
- i) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- j) Verificación de operación de componentes internos.
- k) Limpieza general de equipo.
- l) Arranque y pruebas.
- m) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- n) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

**6.2.2.9. Mantenimiento de dos (02) equipos secadores de aire Ingersoll Rand, modelo D300IN.
Serie: 15M-018043 y 15M-018044**

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Comprobar hermeticidad del sistema.
- d) Control de ciclos de trabajo.
- e) Verificación de funcionamiento de ventiladores.
- f) Verificación de la presión de refrigerante y de ser necesario realizar la carga de refrigerante.
- g) Limpiar el condensador.
- h) Verificar y de ser necesario cambiar manguera de evacuación de condensado.
- i) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión

- j) Verificación de operación de componentes internos.
- k) Limpieza general de equipo.
- l) Arranque y pruebas.
- m) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- n) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.2.3. Equipos de Represa

6.2.3.1. Mantenimiento del equipo compresor Ingersoll Rand, modelo 50H-SP Serie: N024BU91

- a) Elaboración del IPERC, desarrollo y llenado del formato de ATS correspondiente al mantenimiento del equipo bajo responsabilidad del personal prevencionista de seguridad del contratista.
- b) Verificación de estado operativo.
- c) Verificación y evaluación del sistema neumático.
- d) Prueba de funcionamiento de la válvula de seguridad.
- e) Inspección de válvula de presión mínima.
- f) Limpieza de ducto de alimentación.
- g) Verificación y limpieza del enfriador aire-aceite.
- h) Limpieza de tubing de circulación de aceite.
- i) Calibración de sensores de presión.
- j) Verificación de nivel de aceite y de ser necesario incremento o cambio del mismo.
- k) Inspección y limpieza de filtro de aire, o de ser necesario cambio del mismo.
- l) Comprobación de estado de filtro de aceite y de ser necesario cambio del mismo.
- m) Comprobación de filtro separador aire-aceite o de ser necesario cambio del mismo.
- n) Engrase de componentes de motores eléctricos.
- o) Templado y alineamiento de fajas de transmisión o cambio de ser necesario.
- p) Verificación de mangueras neumáticas y conexiones; cambio de las mismas de ser necesario.
- q) Limpieza de línea de barrido.
- r) Inspección de trampa de condensado.
- s) Verificación y registro de parámetros:
 - ✓ Tiempo total de operación.
 - ✓ Tiempo en carga.
 - ✓ Presión de descarga.
 - ✓ Presión de carter.
 - ✓ Temperatura de descarga del sistema.
 - ✓ Temperatura de descarga de air-end.
 - ✓ Temperatura de aceite.
 - ✓ Diferencial de presión del separador de aceite. (cambio del separador de ser necesario).
- t) Verificación y registro de parámetros eléctricos:
 - ✓ Corriente
 - ✓ Tensión
- u) Verificación y registro de temperaturas del dispositivo de control de temperaturas.
- v) Revisión del tablero eléctrico del arrancador.
- w) Limpieza integral del equipo.
- x) Arranque y pruebas.

- y) Presentación de la ficha técnica de campo del equipo luego de ejecutados los trabajos.
- z) Elaborar y reportar informe técnico con periodicidad trimestral.

6.3. Procedimiento.

El procedimiento general para al cumplimiento del alcance y las actividades será el siguiente:

- Previo al inicio del periodo de vigencia del Contrato o Pedido de Compra el contratista deberá realizar la coordinación con la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu para el inicio de la ejecución del servicio, debiendo definirse un cronograma de visitas para los 730 días calendario de vigencia del contrato o Pedido de Compra.
- Para cada servicio trimestral el contratista deberá acreditar que su personal cuente con el SCTR, salud y pensión, vigentes.
- Las labores podrán iniciar en la sede Cusco, en las instalaciones de Taller Central o en la sede Central Hidroeléctrica Machupicchu, de acuerdo a coordinación previa.
- La primera actividad a realizar para cada equipo debe ser la elaboración del IPERC correspondiente así como también el ATS (Análisis de trabajo seguro), estas actividades estarán a cargo del prevencionista responsable de seguridad designado por el Contratista.
- Una vez realizado lo indicado en el punto anterior se procederá con la verificación del estado operativo de cada equipo, de encontrarse alguna anomalía esta deberá ser verificada y diagnosticada para su posterior corrección.
- Para dar por finalizadas las actividades en cada equipo se deberá realizar el arranque y prueba del equipo.
- De existir algún desperfecto y/o de encontrarse inoperativo cualquiera de los equipos, el personal del contratista deberá evaluar el o los equipos y brindar un diagnóstico de la falla o razón de la inoperatividad, brindando además las alternativas de solución mediante un informe técnico.
- Al concluir cada servicio el contratista deberá entregar un reporte de campo consistente en una ficha técnica por cada equipo, el cual deberá ser debidamente suscrito por el Supervisor de Taller Central para el caso de los dos equipos de la sede Cusco y por el Supervisor de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu para los equipos de la sede Central Hidroeléctrica Machupicchu y Represa.

6.4. Plan de trabajo.

Previo al inicio de la ejecución del servicio el contratista deberá presentar su plan de trabajo integral, con validez para todo el periodo de vigencia del contrato.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar el objetivo trazado, así como el cronograma referencial y la designación de responsables de parte del contratista (responsable de la ejecución técnica de los trabajos de mantenimiento y responsable de seguridad del personal del Contratista).

6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM

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

6.6. Impacto ambiental.

EGEMSA realiza sus actividades bajo las recomendaciones de la norma ISO 14001, asimismo cuenta con una certificación para su Sistema de Gestión Integrado SGI y un Manual SGI, el cual contiene las recomendaciones de la normativa e incluye los aspectos legales los cuales son de estricto cumplimiento.

A fin de garantizar la sostenibilidad ambiental, todos los residuos que se generen durante la ejecución del servicio, deberán ser entregados a la Entidad para su clasificación y disposición final de acuerdo a los estándares medio ambientales y los establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad.

El personal del contratista deberá someterse y recibir las inducciones en temas ambientales y de seguridad impartidos por personal especialista de EGEMSA, previo al inicio del servicio.

6.7. Seguros.

El contratista, antes de iniciar cada servicio, de periodicidad trimestral, deberá presentar obligatoriamente las Pólizas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensión, e inclusive aquellas potestativas de ley que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son de integra responsabilidad del contratista.

6.8. Protocolo COVID

El postor ganador de la buena pro deberá presentar para la firma de contrato o emisión del pedido de compra el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO" en el Marco de la R.M. N° 239-2020-MINSA y modificatorias, y también de la R.M. N° 128-2020-MINEM/DM. Todos los costos de implementación y cumplimiento del citado protocolo como pruebas de descarte de su personal, deberán ser considerados e incluidos en el costo del servicio.

El área usuaria será responsable de que el personal contratista cumpla con las disposiciones establecidas en el Protocolo para la vigilancia, prevención y control de Covid 19 para las empresas contratistas, de tercerización y servis.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.9.1. Soporte técnico.

El contratista del servicio deberá obligatoriamente poner a disposición de EGEMSA una central telefónica de asesoría técnica de emergencia permanente, los 730 días calendario de duración del servicio, las 24 horas del día, para atender consultas ante eventualidades que pudieran suscitarse en el funcionamiento de los equipos y que a criterio de EGEMSA no ameriten necesariamente el desplazamiento del personal del proveedor a las instalaciones de EGEMSA.

En caso de que la asesoría técnica telefónica no sea suficiente para atender y solucionar las eventualidades que impidan el buen funcionamiento de los equipos o en caso de que por alguna eventualidad, alguno de estos quede inoperativo en los periodos durante el cual ya se haya iniciado el servicio, el contratista como parte de la prestación accesoria de soporte técnico tendrá la obligación de enviar a su personal al requerimiento del área usuaria de EGEMSA a fin de restablecer la operatividad de tales equipos o diagnosticar la falla y plantear la solución sin que EGEMSA reconozca costo alguno por la movilización, alojamiento (fuera del campamento de la C.H. Machupicchu), alimentación ni por el servicio de diagnóstico realizado por el personal del contratista hasta subsanar la eventualidad ya que todo esto forma parte de la prestación accesoria de soporte técnico.

De darse el caso que como resultado del diagnóstico se requieran repuestos o materiales o un servicio correctivo (reparación) o todos ellos, EGEMSA según sus procedimientos administrativos, asumirá el costo que estos impliquen previo procedimiento de revisión y aprobación.

6.10. Lugar y plazo de prestación del servicio.

6.10.1. Lugar.

El servicio se prestara tanto en las instalaciones del Taller Central ubicado en la Av. Mariscal Sucre S/N urbanización Bancopata, distrito de Santiago, provincia y región de Cusco, en horario de 7:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 17:00 horas de lunes a viernes,

en las instalaciones de la Central Hidroeléctrica Machupicchu ubicada a la altura del km 122 de la vía férrea Cusco – Machupicchu, y en la Represa ubicada a la altura del km 107 de la vía férrea Cusco – Machupicchu, en el distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba, región de Cusco (el medio de transporte usual desde el Cusco hasta las instalaciones de la Central Hidroeléctrica Machupicchu es a través del ferrocarril operado por la empresa Perú Rail, la misma que cuenta con diversos servicios y en distintos horarios de forma diaria), en horario de 7:00 a 13:00 horas y de 13:45 a 19:45 horas, de lunes a domingo.

La ejecución de los trabajos de mantenimiento en días domingos o feriados o fuera de los horarios habituales de trabajo para el Contratista no ocasionará para EGEMSA de modo alguno la obligación de reconocimiento de horas extra, y demás beneficios, por lo cual el contratista deberá tomar las previsiones del caso respecto del horario de trabajo de su personal.

Ante la necesidad de atender una emergencia, EGEMSA podrá requerir la presencia de personal del contratista aún fuera de los horarios citados anteriormente, teniendo el contratista la obligación de atender dicho requerimiento y enviar a su personal como parte de la prestación accesorio de soporte técnico que es parte del servicio contratado.

6.10.2. Plazo.

La ejecución del servicio se deberá realizar los primeros días de cada periodo trimestral, durante 730 días calendario (02 años), al concluir cada servicio el personal del contratista deberá presentar las fichas de reporte de campo o cartillas de cada equipo, en las cuales además de los aspectos técnicos relevantes deberá consignar información de la fecha de inicio y culminación del servicio, del periodo prestado.

El soporte técnico deberá estar disponible durante los 730 días calendario (02 años), las 24 horas del día.

6.11. Resultados esperados.

La ejecución de los trabajos de mantenimiento deberá reflejarse con la presentación de los siguientes entregables:

- La Matriz IPERC por equipo objeto de mantenimiento y según las actividades a ejecutar.
- El formato llenado y firmado del ATS por cada equipo objeto de mantenimiento y según las actividades a ejecutar.
- El registro diario de impartición de charla de 5 minutos.
- Formatos o cartillas de inspección de campo, uno por cada equipo, debidamente llenado con los datos más relevantes del servicio de periodicidad trimestral ejecutado y los datos de cada equipo, el cual debe ser presentado para aprobación del Supervisor de Taller Central Cusco (para el caso de los equipos ubicados en Sede Cusco) y del Supervisor de Mantenimiento de la Central hidroeléctrica Machupicchu (para el caso de los equipos ubicados en dicha sede). Los formatos y cartillas serán proporcionados por el contratista.
- Informe técnico por el servicio ejecutado, dicho informe deberá estar organizado por sedes (Cusco y Central Hidroeléctrica Machupicchu) y contener el detalle de las actividades desarrolladas para cada equipo, relación de repuestos reemplazados, recomendaciones y lista de repuestos necesarios para el siguiente mantenimiento entre otra información técnica relevante, dicho informe deberá ser presentado dentro de los siguientes siete (07) días hábiles de concluida cada ejecución periódica y podrá ser remitido vía correo electrónico al Supervisor de Taller Central y al Supervisor de Mantenimiento Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- En caso de que el informe técnico incluya una lista de repuestos necesarios, el contratista deberá presentar la correspondiente cotización de tales repuestos.

6.12. Sistema de contratación.

El servicio objeto del presente procedimiento de selección se contrata bajo el sistema de contratación de suma alzada, el contratista deberá incluir en su oferta todos los costos además de las prestaciones propias relacionadas al servicio (Seguros de ley, transporte de personal y equipamiento, alimentación, herramientas, entre otros necesarios) para el servicio de mantenimiento de equipos compresores y secadores de aire.

7. Requisitos y recursos del proveedor.

7.1. Requisitos del proveedor.

Para la ejecución del servicio de mantenimiento de equipos compresores y secadores de aire, se requiere el siguiente perfil del proveedor:

- El proveedor del servicio deberá contar con experiencia en la ejecución de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS COMPRESORES Y SECADORES DE AIRE y/o servicio de reparación o mantenimiento de equipos compresores de aire o secadores de aire en general, para validar tal experiencia deberá acreditar un monto facturado acumulado igual o mayor a S/ 100000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios similares a los siguientes:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS COMPRESORES O SECADORES DE AIRE y/o servicio de reparación o mantenimiento de equipos compresores de aire o secadores de aire en general.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El proveedor del servicio deberá prever y contar con todas las herramientas y equipamiento necesario para la ejecución y cumplimiento satisfactorio de las actividades descritas en todo el numeral 5.2.

7.2.1. Personal.

7.2.1.1. Otro Personal

A. Perfil:

El personal a cargo de la ejecución del servicio deberá estar conformado por un responsable de seguridad el cual deberá realizar las IPERC y ATS correspondientes y un mínimo de dos técnicos, uno mecánico y uno electricista, responsables de la ejecución de los trabajos, con experiencia en mantenimiento de equipos compresores y/o secadores de aire. La experiencia mínima solicitada es de dos (02) años.

La experiencia del personal propuesto, para la ejecución de las actividades especificadas, será acreditada mediante la presentación de certificados de trabajo, constancias de trabajo, órdenes de trabajo, contratos de trabajo o actas de conformidad por servicios similares prestados.

La acreditación de cumplimiento del perfil del personal solicitado deberá realizarse previo a la suscripción del contrato.

El contratista del servicio preverá el personal necesario para la ejecución integral del servicio, cuyos costos deberán estar presupuestados y contemplados íntegramente dentro del costo global del servicio.

Actividades del personal:

El personal deberá realizar todas las actividades descritas en el numeral 5.2 del presente Términos de Referencia, especificados para cada equipo.

8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.

8.1. Otras obligaciones.

8.1.1. Otras obligaciones del contratista.

- El contratista del servicio será responsable de la seguridad de su personal, para lo cual deberá contar con un responsable de seguridad el cual deberá cumplir mínimamente con las actividades del servicio relacionadas a aspectos de seguridad detalladas en el numeral 5.2; además el responsable de seguridad tendrá a su cargo las charlas de 5 minutos diarias durante el tiempo que dure el servicio y previo a la ejecución de los trabajos. Tanto la matriz IPERC, los formatos de ATS y el registro de charla de 5 minutos deberán ser reportados a EGEMSA al finalizar las actividades de cada servicio.
- El transporte, alimentación, seguros, EPP, alojamiento de su personal fuera de las instalaciones de la CHM para la adecuada ejecución de cada servicio, de

periodicidad trimestral, así como de todos los gastos que deba realizar para cumplir con brindar el soporte técnico ya sea telefónicamente o mediante la movilización de su personal a las instalaciones de EGEMSA. EGEMSA en sus instalaciones de la C.H. Machupicchu y represa cuenta con un concesionario que brinda el servicio de comodat, siendo el costo actual de los alimentos por persona el siguiente (incluido IGV).

- Desayuno S/ 17.00
- Almuerzo S/ 16.00
- Cena S/ 15.47

8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

- Alojamiento para el personal del contratista del servicio en las instalaciones del campamento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu (únicamente alojamiento, no incluye transporte ni alimentación).
- Un lugar físico asignado al personal del contratista para guardar sus materiales, herramientas, implementos de seguridad y para prepararse previamente al inicio de sus labores.
- Los repuestos, lubricantes e insumos que fueran necesarios para la ejecución de cada mantenimiento, de periodicidad trimestral.

8.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

- Brindar la inducción correspondiente en temas de seguridad y salud ocupacional y en cuidado y protección del medio ambiente al personal del contratista previo al inicio de la ejecución del servicio.
- Dar conformidad y pagar las contraprestaciones conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento por el servicio prestado, siempre que este reúna las condiciones para ser declarado conforme y tramitar el pago correspondiente.

8.2. Adelantos

No aplica.

8.3. Subcontratación.

Se encuentra prohibida la subcontratación total o parcial del presente servicio.

8.4. Confidencialidad.

No aplica.

8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Áreas que coordinarán con el proveedor:

El contratista coordinará el desarrollo de las actividades materia del servicio con la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

Áreas responsables de las medidas de control:

Los aspectos relacionados a la suscripción de contrato y/o emisión de Pedido de Compra serán coordinados con el órgano encargado de las contrataciones de la entidad.

La Supervisión de Taller Central es responsable de los controles y supervisión de las actividades a desarrollarse en la sede Cusco así como su conformidad, mientras que la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu es responsable de los controles y supervisión de las actividades a desarrollarse en la sede Central Hidroeléctrica Machupicchu.

Los aspectos relacionados a la Seguridad y medio ambiente serán supervisados y coordinados por parte de la Entidad por los responsables de seguridad y medio ambiente de cada sede.

Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio será emitida por la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, para lo cual previamente la Supervisión de Taller Central Cusco deberá emitir su informe de conformidad respecto de la ejecución del servicio en los equipos de la sede Cusco.

8.6. Conformidad de la prestación.

Para brindar la conformidad por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Supervisión de Mantenimiento de la C.H. Machupicchu emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, para lo cual previamente la Supervisión de Taller Central Cusco deberá emitir su informe de conformidad respecto de la ejecución del servicio en los equipos de la sede Cusco.
- Comprobante de pago correctamente emitido.
- Informe técnico de cada servicio, de periodicidad trimestral.

8.7. Forma de pago.

Para la suscripción del contrato o emisión del pedido de compra, el contratista deberá presentar la estructura de costos desglosada, por la ejecución de los 8 servicios trimestrales y por la implementación del protocolo "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO" para las 8 visitas trimestrales de su personal a la C.H. Machupicchu, de modo tal que se pueda diferenciar el costo del servicio propiamente dicho y el costo de implementación del citado protocolo.

De la misma forma, para tramitar los pagos, el contratista deberá presentar luego de ejecutado cada servicio, dos comprobantes de pago (facturas), uno por el servicio ejecutado y el segundo por el costo de implementación del protocolo con los sustentos correspondientes.

El pago correspondiente a la implementación del protocolo solo se hará efectivo en los casos en que conforme a las disposiciones de las autoridades de salud y sanitarias competentes, sea necesario mantener las medidas del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO".

EGEMSA realizará ocho (08) pagos parciales, conforme a la estructura de costos remitida por el contratista, correspondiendo estos a cada uno de los servicios de periodicidad trimestral ejecutados por el proveedor; cada pago corresponderá a 1/8 del monto de valorización del servicio propiamente dicho.

EGEMSA realizará el pago por los costos que demande la implementación del protocolo "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO" conforme la estructura de costos remitida por el contratista y condicionalmente en los casos en que el protocolo se ejecute.

Para el trámite de pago se debe contar con el informe técnico del contratista, el (los) comprobante(s) de pago correctamente emitido(s) y la conformidad de la Supervisión de Mantenimiento de la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

8.8. Fórmula de reajuste.

No aplica.

8.9. Otras penalidades aplicables.

De darse el caso que el personal del proveedor del servicio abandone sin autorización y/o coordinación las instalaciones de EGEMSA sin acreditar el cumplimiento de sus obligaciones mediante la presentación de los formatos o cartillas de mantenimiento ante la Supervisión de Taller Central Cusco y/o la Supervisión de Mantenimiento C.H. Machupicchu, respectivamente, se aplicará una penalidad equivalente al 5% de una UIT por cada vez que esto ocurra.

De darse el caso, que el contratista no efectúe el servicio de periodicidad trimestral de mantenimiento a uno o más equipos de los considerados en los presentes Términos de Referencia, sin que exista de por medio la explicación correspondiente, se aplicará una penalidad equivalente al 5% de una UIT por cada equipo no atendido.

De darse el caso que el Contratista identifique la necesidad de repuestos para el siguiente servicio trimestral y no cumpla su obligación de presentar la respectiva cotización con al

menos 30 días calendario de antelación a la fecha de ejecución del siguiente servicio, se le aplicara en el siguiente pago una penalidad equivalente al 5% de una UIT.

De darse el caso que EGEMSA requiera la presencia de personal del contratista para atender la falla de un equipo como parte de la prestación accesoria de soporte técnico y este no atienda tal solicitud en el plazo máximo de 10 días luego de la solicitud via correo electrónico, se le aplicara en el siguiente pago una penalidad equivalente a 10% de una UIT.

8.10. Responsabilidad por vicios ocultos.

El contratista del servicio es el responsable por la calidad del servicio ofrecida y por los vicios ocultos propios del servicio ejecutado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la culminación de la vigencia del contrato.

8.11. Actividades no comprendidas en el servicio.

De requerirse trabajos adicionales como mantenimientos correctivos, repuestos o materiales para el buen funcionamiento de los equipos compresores y secadores de aire, no comprendidos en el servicio de mantenimiento, estos deberán ser presupuestados y presentados para la aprobación de EGEMSA previo a su suministro o a su ejecución, según corresponda.

8.12. Garantía del servicio.

Cada servicio de mantenimiento, de periodicidad trimestral, deberá incluir el correspondiente periodo de garantía que cubra el intervalo de tiempo hasta la ejecución del siguiente servicio, de periodicidad trimestral.

En caso de que por alguna eventualidad ajena al contratista y a la normal operación de los equipos, alguno de estos quede inoperativo en los periodos durante el cual ya se haya ejecutado el servicio, conforme lo establecido en el primer párrafo del numeral 5.8, el contratista del servicio como parte de la prestación accesoria de soporte técnico tendrá la obligación de enviar a su personal al requerimiento del área usuaria de EGEMSA a fin de restablecer la operatividad de tales equipos o diagnosticar la falla y plantear soluciones sin que EGEMSA reconozca costo alguno por la movilización, alojamiento, alimentación ni por el servicio de diagnóstico realizado por el personal del contratista del servicio para subsanar la eventualidad.

De darse el caso, que como resultado del diagnóstico se requieran repuestos, materiales o un servicio de reparación o todos ellos, EGEMSA según sus procedimientos administrativos, asumirá el costo que estos impliquen.

8.13. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. N° 931.

Con resolución de superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre de 2010.

8.14. Clausula anticorrupción

El proveedor deberá cumplir con lo establecido en el Art. 116.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF y modificado por el D.S. 056-2017-MEF, referido a las clausulas anticorrupción. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativa a que hubiera lugar.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100.000.00 (cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,034.00 (veintidós mil treinta y cuatro y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: [SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS COMPRESORES O SECADORES DE AIRE y/o servicio de reparación o mantenimiento de equipos compresores de aire o secadores de aire en general.</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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p>

¹¹ 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 equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

	<p>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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</div>
--	--

Importante <ul style="list-style-type: none">Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.
--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Servicio de Mantenimiento de Compresores y Secadores de Aire que celebra de una parte EGEMSA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20218339167, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en Central Térmica Dolorespata ubicada en la Avenida Machupicchu s/n, Urbanización Bancopata, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco, inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020** para la contratación de Servicio de Mantenimiento de Compresores y Secadores de Aire, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Mantenimiento de Compresores y Secadores de Aire

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

¹⁴ 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).

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA]

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 Servicio de Mantenimiento de Compresores y Secadores de Aire], 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019-2020-EGEMSA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019-2020-EGEMSA**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[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 Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019-2020-EGEMSA

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
Prestación Principal Servicio de mantenimiento de compresores y secadores de aire	
Prestaciones accesorias a la prestación principal Soporte técnico El contratista del servicio deberá obligatoriamente poner a disposición de EGEMSA una central telefónica de asesoría técnica de emergencia permanente, los 730 días calendario de duración del servicio, las 24 horas del día, para atender consultas ante eventualidades que pudieran suscitarse en el funcionamiento de los equipos y que a criterio de EGEMSA no ameriten necesariamente el desplazamiento del personal del proveedor a las instalaciones de EGEMSA.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]."

I

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA
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] absorbida 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 Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019-2020-EGEMSA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-019-2020-EGEMSA
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-019-2020-EGEMSA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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