

BASES INTEGRADAS 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**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Paul", located at the bottom left of the page.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom center of the page.

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

N° 16 – 2025-INS

DERIVADA DEL CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-INS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE
Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO
NACIONAL DE SALUD**

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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 : INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
RUC N° : 20131263130
Domicilio legal : Av. Defensores del Morro 2268 Lima - Chorrillos
Teléfono: : (01) 748 0000
Correo electrónico: : logistica_10@ins.gob.pe
naquije@ins.gob.pe
logistica_03@ins.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 28-2025-OA/INS del 25 de abril de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendario**, **contados desde el día siguiente de la elaboración del acta de inicio del servicio** 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 y 00/100 Soles) en caja de la entidad, la copia se entregará en la Unidad de Adquisiciones, sito en Av. Defensores del Morro N° 2268 - Chorrillos, en el horario de 08:00 a 16:15 horas

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- 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)

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

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

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

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

Importante

- *EL 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:

No aplica

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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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. **(Formato N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Declaración jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual **(Formato N° 02)**
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Declaración Jurada de Confidencialidad de la Información **(Formato N° 03)**

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

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 – PIDE⁶ 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).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- k) Estructura de costos⁹.

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 Estado¹⁰.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud. Sito en Av. Defensores del Morro N° 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, en el Horario de 08:00 a 16:15 horas o a través de la mesa de partes virtual del Instituto Nacional de Salud.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO previa emisión de la conformidad respectiva, según lo señalado en el numeral 28 del capítulo III

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

- La conformidad es emitida y suscrita por el responsable de la Unidad de Patrimonio, Servicio Generales y Transporte, previo informe y V°B° del encargado del Equipo de Servicios Generales de la UPSGT.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Salud, sito en la Av. Defensores del Morro 2268, Distrito de Chorrillos – Departamento Lima, en el horario de 08:00 a 16:15 horas o a través de la mesa de partes virtual del Instituto Nacional de Salud.

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

Firma Digital
Aprobado por V.E. ELA
20131251120 INSA
Módulo: Sery al poder del documento
Fecha: 26.05.2025 17:55:21 -05:00

	FORMULARIO	FOR-INS- 104
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS	Edición N° 01

1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

UNIDAD DE PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

3. OBJETIVO Y/O FINALIDAD PUBLICA

El servicio de limpieza y mantenimiento de la red de alcantarillado y buzones de desagüe del Instituto Nacional de Salud va permitir mantener la continuidad de la eliminación por tuberías que se usa para la recogida y traslado de aguas residuales, pluviales desde el lugar en el que se generan hasta el que se vierten a las redes troncales de los centros nacionales y oficinas administrativas en el complejo de la sede Chorrillos.

Asimismo, el "Mantenimiento Correctivo de la Red de agua del Instituto Nacional de Salud Sede Chorrillos" del Instituto Nacional de Salud, es vital para reducir las enfermedades y para mejorar la salud, el bienestar y la productividad de los trabajadores del INS. Es fundamental para la producción y la preservación de una serie de beneficios y servicios para las personas va permitir contar con una red de agua sin filtraciones y obstruida, con la finalidad de tener la continuidad en el abastecimiento del recurso hídrico para las instalaciones de la Sede Chorrillos; líquido elemento, que es parte esencial para el desarrollo integral de los procesos de producción, desarrollo, análisis, etc., en aras de alcanzar las metas institucionales en favor de la salud pública nacional.

4. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de contratación a Suma Alzada

5. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Salud (INS) es organismo público técnico especializado en salud, en innovación en salud, dedicada a la investigación, análisis, desarrollo de productos, investigación científica, etc. por lo que requiere contar con el servicio de mantenimiento correctivo de la red de alcantarillado así como mantenimiento correctivo de la red de agua; es en tal sentido, que el servicio de limpieza y mantenimiento correctivo va permitir tener la continuidad de sus procesos en aras de contribuir a la salud pública nacional.

6. REQUERIMIENTO O CARACTERISTICAS TECNICAS**6.1. REQUERIMIENTO:**

N° ítem	Código SIGA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN (Según SIGA)	Unidad de Medida	Cantidad total
1	60.01.0001.0039	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE RED DE AGUA Y DESAGÜE	Servicio	1

6.2. DESCRIPCION Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:**6.2.1. Consideraciones iniciales**

El servicio solicitado es a todo costo, debiéndose considerar los trabajos de movilización, de materiales, suministros, accesorios, etc., incluyendo todos los gastos necesarios para la realización de sus trabajos (movilización y/o desmovilización de equipos y maquinarias, traslado de herramientas, mano de obra, gestión de residuos, orden y limpieza entre otros), en aras de alcanzar el cumplimiento integral del servicio contratado

6.2.2. Características técnicas del servicio

MANTENIMIENTO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO			
1	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE		
1.1	CAMBIO DE TUBERÍA DE ASBESTO CEMENTO POR POLIETILENO DE 200MM (ver Aclaración y Nota 1)	m	214.00
1.2	CAMBIO DE TUBERÍA DE HIERRO DUCTIL DE 200MM	m	20.00
1.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA COMPUERTA BRIDADA DN 160MM	und	2.00
1.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALVULA COMPUERTA BRIDADA DN 200MM	und	4.00
1.5	RETIRO DE VALVULA 200MM	und	5.00
1.6	ELIMINACION DE DESMONTE EN TERRENO NORMAL CON MAQUINARIA (INCL. DISPOSICION FINAL)	m3	78.37
2	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO		
2.1	LIMPIEZA DE BUZONES CONVENCIONALES	und	52.00
2.2	LIMPIEZA DE COLECTORES CON MAQUINA DE BALDE HASTA DE 250MM	m	2,551.20
2.3	RECONSTRUCCION DE BUZON SEMIROCA A MAQ. 4.00m A 4.50m PROF. (ENCOF. EXTERIOR E INTERIOR) C-PV	und	3.00
2.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO Y TAPA DE BUZON	und	10.00
2.5	REPOSICION DE PISO DE CONCRETO	m2	10.00
2.6	CAMARA RETENCION DE SOLIDOS	und	2.00
2.7	ELIMINACION DE DESMONTE EN TERRENO NORMAL CON MAQUINARIA (INCL. DISPOSICION FINAL)	m3	14.50
2.8	DISPOSICION DE FINAL DE SEDIMENTO DEL COLECTOR	m3	41.70

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Se describe a continuación los Procedimientos Constructivos de las sub actividades a ser ejecutadas:

1. MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE AGUA POTABLE**1.1. CAMBIO DE TUBERÍA DE ASBESTO CEMENTO POR POLIETILENO DE 200MM**

Se reemplazará la tubería de Asbesto Cemento por HDPE (clase SDR 11), debiendo ser reemplazado el tubo completo; por deterioro.

- Según Programación.
- Señalización y seguridad adecuada y continua (incluye instalación de baño portátil).
- Ubicación de la zona de trabajo.
- Presentar cronograma de actividades.
- Rotura de pavimento con cortadora y martillo neumático (Trabajo Complementario).
- Excavación de zanja promedio (0.60 x 1.50 m) y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse.
- Bombeo de agua a buzón cercano

- Retiro de tubería, accesorios, válvulas, tomas de conexión.
- Refine y nivelación de fondo de zanja.
- Preparación de cama de apoyo con material selecto normal, semi-rocoso ($e = 0.10$ m. como mínimo) y terreno rocoso ($e = 0.15$ m. como mínimo).
- Instalación de tubería y elementos de unión para el empalme(s) respectivo(s). Deberá colocar tapones provisionales (considerados dentro del porcentaje de herramientas) para evitar el ingreso de elementos extraños, mientras no se termine la instalación total.
- Preparación, tendido y unión por soldadura de termofusión de la tubería de Polietileno, a ser instalada.
- Instalación de accesorios, tee, codo, tapones, válvulas.
- concreto $f'c = 175$ kg/m². De requerirlo la supervisión se incluirá aditivo para el fraguado rápido. (los materiales serán valorizados en la actividad correspondiente).
- Instalación de accesorios de la toma de conexión domiciliaria cuando se lo requiera (los materiales serán valorizados en la actividad correspondiente). Respecto a las Reparaciones en la toma, se valorizarán con la actividad correspondiente (sin excavación).
- Prueba hidráulica y desinfección.
- Relleno y compactación hasta 0.30 m. sobre la clave del tubo con material selecto.
- Relleno y compactación de las capas superiores con material seleccionado y/o material selecto (préstamo).
- Reposición de pavimento, si lo requiriera (trabajo complementario).
- Limpieza de la zona en forma permanente.
- Replanteo final de la complementación de la tubería y la entrega oportuna a la entidad.
- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.

Aclaración 1:

Según el numeral 1.1 CAMBIO DE TUBERÍA DE ASBESTO CEMENTO POR POLIETILENO DE 200MM, m, 214.00 del numeral 6.2.2. Características técnicas del servicio, se aclara las medidas en asfalto, en tierra natural y en pavimento de concreto, conforme a lo siguiente:

- Asfalto en frío 02 capas: 18.60 mts. lineales x 3" de espesor.
- En tierra natural : 195.25 mts. lineales.
- Pase de cimlento y sobrecimiento: 0.15 mts. lineales.

Nota 1: En el metrado de asfalto en frío existe una conexión de derivación de agua tipo "T" que conduce hacia el Laboratorio de vacunas virales. En el tramo de tierra natural a 166 mts. lineales aproximado, existe una conexión tipo "T" de derivación de agua que conduce a los módulos administrativos. Asimismo, en el tramo existente se encuentra una tubería de riego de agua tratada de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR).

El contratista deberá proveer del suministro de agua en tanto duren los procesos constructivos (mínimo 200 m³ por día).

Aclaración 2:

- 1) El contratista deberá proveer de suministro de agua por un lapso de hasta 07 días, plazo de duración estimada de la Actividad 1.1;
- 2) El contratista deberá proveer con cisternas de agua o puede poner una línea aérea con tubería HDPE (como bypass);
- 3) La nueva línea de agua deberá ser instalada en el mismo lugar de la línea existente, considerando el espacio que se tiene en las vías y en otras conexiones del empalme de aguas residuales tratadas de la PTAR y de tipo eléctrico.

1.2. CAMBIO DE TUBERÍA DE HIERRO DUCTIL DE 200MM

Se cambiará la tubería y accesorios del pozo tubular y reservorio por deterioro y optimización del sistema, reemplazado con otra tubería del mismo material o similar según lo normado.

- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la actividad
- Ubicación de la zona de trabajo.
- Excavación de zanja promedio (2.00 x 0.80 x 2.50 m) y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse.
- Retiro de tubería, accesorios, válvulas.
- Instalación de tubería y elementos de unión para el empalme(s) respectivo(s)
- Instalación de accesorios: cruz, tee, codo, válvula y todos los accesorios necesarios incluyendo soportes $f'c = 175$ kg/M² a lo largo de la tubería cambiada. De requerirlo la supervisión se incluirá aditivo para el fraguado rápido.
- Prueba hidráulica y desinfección.

- Limpieza de la zona en forma permanente.
- Replanteo final del cambio de la tubería y la entrega oportuna de la información por medio magnético y el físico del mismo será presentado en el informe a la supervisión área usuaria.
- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.
- Entrega al área usuaria los materiales retirados.

1.3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA COMPUERTA BRIDADA DN 160MM

Se cambiará las existentes dentro de las tuberías a ser cambiadas, válvulas 160mm compuertas por mejoramiento del sistema de agua potable.

- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la sub actividad
- Ubicación de la válvula.
- Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático (trabajo complementario).
- Excavación de zanja promedio (1.50 x 0.80 x 1.50) y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse.
- Bombeo de agua a buzón más cercano.
- Corte de tubería con herramienta y/o equipo apropiado.
- Colocación de tapones provisionales en la tubería
- Retiro de válvula, si lo hubiera.
- Refine y nivelación de fondo de zanja.
- Preparación de cama de apoyo con material selecto (e = 0.10 m mínimo).
- Adecuación de la tubería existente.
- Instalación de accesorios, elementos de unión y anclaje de concreto $f'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$, cuando estos se encuentren dentro del área de excavación de zanja promedio.
- Instalación de válvula bridada enchufe o espiga o válvula mariposa o globo, según orden de la supervisión, elementos de unión y anclaje de concreto $f'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$. De requerirlo la supervisión se incluirá aditivo para el fraguado rápido.
- Desinfección.
- Relleno y compactación con material selecto (préstamo).
- Instalación de tubo de señal y colocación de marco y tapa p/ válvula.
- Reposición de pavimento, si lo requiriera (trabajo complementario).
- Limpieza de la zona en forma permanente.
- Elaboración de un croquis y/o esquinero de la tubería y/o accesorio verificado y entrega oportuna de la misma a la supervisión y área usuaria.
- Debe llenar formulario con las características técnicas del elemento sujeto a mantenimiento, N° de vueltas, marca, estado de la válvula, nivel de apertura, catastro (esquinero), este formulario será establecido y aprobado por la supervisión y área usuaria al inicio del contrato.
- Entrega a la supervisión y área usuaria los materiales retirados.
- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.

1.4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VÁLVULA COMPUERTA BRIDADA DN 200MM

Se cambiará las existentes dentro de las tuberías a ser cambiadas, válvulas 200mm compuertas por mejoramiento del sistema de agua potable.

- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la sub actividad
- Ubicación de la válvula.
- Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático (trabajo complementario).
- Excavación de zanja promedio (1.50 x 0.80 x 1.50) y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse.
- Bombeo de agua a buzón más cercano.
- Corte de tubería con herramienta y/o equipo apropiado.
- Colocación de tapones provisionales en la tubería
- Retiro de válvula, si lo hubiera.
- Refine y nivelación de fondo de zanja.
- Preparación de cama de apoyo con material selecto (e = 0.10 m mínimo).
- Adecuación de la tubería existente.

- Instalación de accesorios, elementos de unión y anclaje de concreto $f'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$, cuando estos se encuentren dentro del área de excavación de zanja promedio.
 - Instalación de válvula bridada enchufe o espiga o válvula mariposa o globo, según orden de la supervisión, elementos de unión y anclaje de concreto $f'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$. De requerirlo la supervisión se incluirá aditivo para el fraguado rápido.
 - Desinfección.
 - Relleno y compactación con material selecto (préstamo).
 - Instalación de tubo de señal y colocación de marco y tapa p/ válvula.
 - Reposición de pavimento, si lo requiriera (trabajo complementario).
 - Limpieza de la zona en forma permanente.
 - Elaboración de un croquis y/o esquinero de la tubería y/o accesorio verificado y entrega oportuna de la misma a la supervisión y área usuaria.
 - Debe llenar formulario con las características técnicas del elemento sujeto a mantenimiento, N° de vueltas, marca, estado de la válvula, nivel de apertura, catastro (esquinero), este formulario será establecido y aprobado por la supervisión y área usuaria al inicio del contrato.
 - Entrega a la supervisión y área usuaria los materiales retirados.
- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.

1.5. RETIRO DE VALVULA 200MM

Se retira las válvulas existentes que no van a ser reemplazadas.

- Ubicación de la válvula.
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la sub actividad
- Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático.
- Excavación de zanja promedio (1.50 x 0.80 x 2.00) y eliminación inmediata del desmonte a no utilizarse.
- Eliminación de anclaje del concreto.
- Retiro de elementos de unión de existir y/o corte de tubería con herramienta y/o equipo apropiado.
- Bombeo de agua.
- Colocación de tapones hidráulicos provisionales en la tubería
- Retiro de válvula.
- Refine y nivelación de fondo de zanja.
- Preparación de cama de apoyo con material selecto ($e = 0.10 \text{ m}$ mínimo).
- Adecuación de la tubería existente.
- Empalme de tubería o colocación tapones
- Relleno y compactación con material selecto (préstamo).
- Reposición de pavimento, si lo requiriera (trabajo complementario).
- Limpieza de la zona en forma permanente.
- Entrega a la supervisión y área usuaria los materiales retirados.
- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.

1.6. ELIMINACION DE DESMONTE EN TERRENO NORMAL CON MAQUINARIA (INCL. DISPOSICION FINAL)

El Contratista, efectuará la eliminación de material excedente de cortes hacia los botaderos autorizados, previa aprobación del Ingeniero Supervisor. El V volumen será determinado desde su posición inicial antes de realizar las excavaciones.

- El material de corte, suelto, roca suelta y roca fija desagregado será cargado mecánicamente a los camiones volquetes, se transportará hasta los botaderos autorizados, previa aprobación del Ingeniero Supervisor; el material colocado en los botaderos, deberá ser extendido. Los camiones volquetes que hayan de utilizarse para el transporte de material de desecho deberían cubrirse con lona para impedir la dispersión de polvo o material durante las operaciones de transporte.
- No se permitirán que los materiales excedentes (desmonte) de la obra sean arrojados a los terrenos adyacentes o acumulados, de manera temporal en lugares aledaños.
- El contratista tomará las precauciones del caso para evitar la obstrucción de conductos de agua o canales de drenaje, dentro del área de influencia del proyecto. En caso de que se produzca sedimentación o erosión a consecuencia de operaciones realizadas por el contratista, éste deberá limpiar, eliminar la sedimentación, reconstruir en la medida de lo

necesario y, en general, mantener limpias esas obras, a satisfacción del Ingeniero Supervisor, durante toda la duración del servicio.

Nota: Se aclara que la disposición final del desmonte se hará en un Relleno Sanitario Autorizado y deberá presentar las constancias o documentos de dichas disposiciones finales en la ejecución del Servicio.

2. MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO

2.1. LIMPIEZA DE BUZONES CONVENCIONALES

- Ubicación del Buzón
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final.
- Limpieza del buzón, con equipo de alta presión e implementos de seguridad personal.
- Limpieza de la zona de trabajo en forma permanente
Incluye los siguientes materiales:
- Waype
- Elementos de Señalización y Seguridad.

2.2. LIMPIEZA DE COLECTORES CON MAQUINA DE BALDE HASTA DE 250MM

- Ubicación del Buzón
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final.
- Aislamiento temporal del tramo a inspeccionar mediante tapones temporales, de ser necesario.
- Bombeo de desagüe al buzón más cercano aguas abajo, de ser necesario.
- Desatoro del tramo y limpieza de buzón y/o cámara de retención de ser necesario.
- Preparación de la máquina de balde y de sus accesorios.
- Instalación de la máquina de balde al pie de los buzones del tramo a limpiar
- Operar la máquina e iniciar limpieza.
- Extraer los sedimentos y depositarlos en recipiente durante el proceso, y emplear cal sobre los sedimentos mientras dure la limpieza.
- Verificar que el tramo ha quedado limpio.
- Limpieza de la zona de trabajo durante la ejecución y finalizado el trabajo.
- Colocar las tapas existentes de los buzones; en caso la tapa se encuentre en mal estado deberá ser cambiada (cambio o reposición de tapa de buzón).

Incluye los siguientes materiales:

- Waype
- Elementos de Señalización y Seguridad

2.3. RECONSTRUCCION DE BUZON SEMIROCA A MAQ. 4.00m A 4.50m PROF. (ENCOF. EXTERIOR E INTERIOR) C-PV

Se requiere cambiar los buzones deteriorados.

- Ubicación de la zona de trabajo.
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la sub actividad.
- Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático.
- Excavación de Zanja promedio (1.60 m. Ø x4.00 m. de profundidad) o demolición del buzón existente y eliminación inmediata y permanente del desmonte a no utilizarse.
- Refine y nivelación de fondo de zanja.
- Colocación de acero.
- Preparación de cama de apoyo.
- Colocación de punto de nivel para cota de fondo de buzón.
- Preparación y vaciado de concreto $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$ para solado.
- Encofrado del cuerpo de buzón.
- Preparación y vaciado de cuerpo de buzón con concreto $f'c=210 \text{ Kg/cm}^2$
- Desencofrado de cuerpo de buzón.
- Construcción o instalación de techo de concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$.
- Instalación de marco de Fo Fdo. y tapa de concreto.
- Adecuación de media caña en solado de buzón.
- Reposición de pavimento si lo requiriera, en asfalto en caliente y/o tierra natural.
- Eliminación del desmonte inmediata y limpieza de la zona en forma permanente.

- El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.
- Incluye los siguientes materiales:
 - Arena.
 - Cemento gris.
 - Piedra chancada ½".
 - Fierro corrugado.
 - Material de encofrado.
 - Alambre negro N° 16

2.4. SUMINISTRO E INSTALACION DE MARCO Y TAPA DE BUZON

- Ubicación de la zona de trabajo.
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final.
- Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático.
- Retiro de marco de concreto o fierro antiguo.
- Limpieza de paredes y fondo de buzón.
- Instalación de marco de Fo Fdo. con concreto $f_c=210\text{kg/cm}^2$.
- Reposición de pavimento si lo requiriera (trabajo complementario).
- Incluye los siguientes materiales:
 - Arena.
 - Cemento gris.
 - Piedra chancada ½".
 - Elementos de Señalización y Seguridad.

2.5. REPOSICION DE PISO DE CONCRETO

- Se repondrá el pavimento de concreto afectado por los trabajos realizados.
- Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la subactividad.
 - Corte con disco diamante (todo el espesor de la losa), demolición y eliminación de pavimento.
 - Perfilado de bordes en pavimento de concreto.
 - Preparación de la base con afirmado $e=0.20\text{ m}$.
 - Colocación de Pavimento de concreto con espesor igual al encontrado y no menor de 0.15 m .
 - Eliminación de desmonte y limpieza de la Zona.

2.6. CAMARA RETENCION DE SOLIDOS

- Se construirá la cámara de retención de sólidos que son los mismos que los convencionales, en la ubicación que indique la supervisión y el área usuaria.
- Ubicación de la zona de trabajo.
 - Señalización y seguridad adecuada y permanente desde el inicio hasta el final de la actividad.
 - Rotura de pavimento si existiera con cortadora y martillo neumático.
 - Excavación de zanja promedio $(1.60\text{ m. X } 2.00\text{ M X } 2.5.00\text{ m. de profundidad})$ o demolición de la cámara existente y eliminación inmediata y permanente del desmonte a no utilizarse.
 - Refine y nivelación de fondo de zanja.
 - Preparación de cama de apoyo.
 - Colocación de punto de nivel para cota de fondo de cámara.
 - Preparación y vaciado de concreto $f_c=210\text{ kg/cm}^2$ para solado.
 - Encofrado del cuerpo de cámara.
 - Preparación y vaciado de cuerpo de la cámara con concreto $f_c = 210/\text{Kg/cm}^2$
 - Desencofrado de cuerpo de cámara.
 - Construcción o instalación de techo de concreto $f_c = 210\text{ kg/cm}^2$.
 - Instalación de marco y tapa de Fo Fdo.
 - Instalación de rejillas.
 - Reposición de pavimento si lo requiriera (trabajo complementario).
 - Eliminación del desmonte inmediata y limpieza de la zona en forma permanente.
 - El trabajo debe ser continuo y sin interrupción. Caso contrario será considerado abandono de trabajo.
 - Incluye los siguientes materiales:
 - Arena.
 - Cemento gris.
 - Piedra chancada ½".
 - Material de encofrado.
 - Alambre negro N° 16

2.7. ELIMINACION DE DESMONTE EN TERRENO NORMAL CON MAQUINARIA (INCL. DISPOSICION FINAL)

Idem especificación 1.6

Nota: Se aclara que la disposición final del desmonte se hará en un Relleno Sanitario Autorizado y deberá presentar las constancias o documentos de dichas disposiciones finales en la ejecución del Servicio.

2.8. DISPOSICION DE FINAL DE SEDIMENTO DEL COLECTOR

Se eliminará los residuos sólidos provenientes de la limpieza de buzones y limpieza de colector con máquina de balde.

- Eliminación de los sólidos en un relleno sanitario autorizado.
- No es necesario que EL CONTRATISTA, sea administradora de una Planta de Transferencia ni de un Relleno Sanitario, puede contratar los servicios de los existentes en el mercado.

Nota: Se aclara que los residuos sólidos han sido considerados como PELIGROSOS.

7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de SST debe ser presentado por el representante legal de la empresa a la Supervisión, para su revisión y aprobación.

La aplicación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo estará dirigida por el Ingeniero Prevencionista (Líder), Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.

8. CUADERNO DE OCURRENCIA DEL SERVICIO

El Cuaderno de Servicios es el medio oficial de comunicación entre LA SUPERVISION y EL CONTRATISTA. Todo requerimiento u observación que LA SUPERVISIÓN escriba en el Cuaderno de ocurrencia del Servicio se considera de cumplimiento obligatorio por parte de EL CONTRATISTA y automáticamente correrán los plazos previstos en las bases del presente servicio. Los mismos que deberán ser notarialmente legalizados y foliados. Su renovación debe ser automática y considerada en los Gastos Generales de EL CONTRATISTA.

9. MAQUINARIA Y EQUIPOS

EL CONTRATISTA debe proveer obligatoriamente la totalidad de las maquinarias y equipos necesarios (tanto en cantidad como en capacidad y especificaciones técnicas) establecidos en las presentes bases y además todas las que sean necesarias para el cumplimiento del servicio contratado a efecto de una óptima ejecución del trabajo encomendado.

MAQUINARIAS Y EQUIPOS MINIMOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora— mínimo 76 HP – capacidad 1 m3	1
Máquina de Balde, para Limpieza Mecánica de Colectores de Alcantarillado	2
Martillo neumático	1
Compresora de 125-175 psi	1
Bomba Sumidero de 2" – 6" – 20 a 30 lps	2
Mezcladora tipo trompo de 9-p3	1
Motobomba 4"	2
Grupo Electrónico 4KW	1
Vibro Apisonador 4HP	2
Vibradora de Concreto	2
Cortadora de Pavimento 5.5 HP	2
Cortadora de concreto manual	1
Volquete de hasta 10 m3	1
Equipo de soldadura por termofusión	1
Equipo de soldadura por electrofusión	1
Camión de 3 a 5 TN doble cabina	2

Se aclara que la Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora y el Volquete pueden tener una antigüedad menor o igual o mayor a 05 años, hasta un máximo de 10 años, contados desde la fecha de adquisición o fabricación del equipamiento.

10. IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA proveerá obligatoriamente y asume la responsabilidad de la utilización de los implementos de protección personal, señalización y dispositivos de seguridad que se detallan en la "Lista de Requerimiento Básico Obligatorio de Implementos de Protección Personal y Dispositivos de Seguridad por Actividad", en función a la actividad que estos desarrollen, debiendo ser dichos implementos de buena calidad y **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la provisión continua y utilización permanente por todo su personal.

La señalización comprende tranqueras, machones, conos y la señalización de todo el perímetro de trabajo, este último será enmarcado con doble encintado y mallas de PVC.

REQUERIMIENTO MÍNIMO DE IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
Casco Protector plástico con logotipo de EL CONTRATISTA	
Lentes de seguridad (protección frente a impactos)	
Respirador de media cara c/ filtros para Polvo	
Orejas p/ruido	
Arnés	
Guante Cuero t/corto con refuerzo	
Bota Jebe Mediana-reforzada	
Bota Jebe Muslera reforzada	
Botín de seguridad con punta reforzada	
Chaleco de seguridad con cintas reflectivas	
Protector de tela para cabeza y cuello	
Bloqueador solar	
Soga de nylon 50 mts.	
Escalera telescópica longitud mínima 4 mts.	
Conos de 90 cm con cintas reflectivas y barras retráctiles	
Tranqueras "PELIGRO OBRAS"	
Tranqueras desvío de tránsito	
Señal de "HOMBRES TRABAJANDO"	
Postes de seguridad vial	
Mallas de seguridad fosforescentes de PVC.	
Detector de gases tóxicos	

11. MATERIALES E INSUMOS

EL CONTRATISTA garantiza que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de nuevos y que correspondan a los señalados en su oferta; y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos (malogrados o que no funcionan), a más de los perjuicios económicos que serán asumidos por **EL CONTRATISTA**, debiendo informar de las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las 24 horas de haber sido notificado.

EL CONTRATISTA es el responsable cuyo personal cuente con las herramientas, las tenga completas y que se encuentren en buen estado (que no presenten desgaste) y operativas (que estén funcionando)

12. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA asignará el personal profesional (Ingeniero Coordinador, Ingeniero Sanitario o Civil) a tiempo completo y dedicación exclusiva, a excepción del Ingeniero Prevencionista, dotados de equipos de comunicación.

La Colegiatura y la Habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

En caso de renuncia del profesional, de acuerdo con las normas vigentes, existe la obligación del trabajador de avisar con anticipación; en dicho periodo **EL CONTRATISTA** deberá obtener su reemplazo.

EL CONTRATISTA, en casos de reemplazo deberá proponer personal de similares o mejores condiciones según lo requerido en los presentes Términos de Referencia (formación académica y experiencia mínima).

El personal profesional clave requerido está constituido por:

- Ingeniero Coordinador (1)
- Ingeniero Sanitario o Civil (1)
- Ingeniero Prevencionista (1)

1. INGENIERO COORDINADOR (PERSONAL CLAVE)

a) FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado.

La habilitación y la colegiatura serán requeridas para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

b) EXPERIENCIA

Experiencia mínima de siete (07) años contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en labores como Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Coordinador, en las actividades relacionadas a la ejecución de:

- Servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.

c) RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS (referenciales)

- Capacidad demostrada y estar facultado por EL CONTRATISTA para resolver ejecutivamente la provisión de equipos, maquinarias, materiales, etc., que no estén disponibles de inmediato, para atender la necesidad del servicio.
- Programar, ejecutar, controlar y evaluar los trabajos asignados, en las redes de agua potable y alcantarillado en el lugar de los hechos.
- Asegurar la logística, conservación y operatividad de los procesos, que coadyuven a la mejora de la atención del mantenimiento.
- Supervisar el servicio contratado con terceros y verificar el cumplimiento estricto del contrato suscrito, dando cuenta de los incumplimientos originados.
- Coordinar con los Municipios y personas naturales y/o jurídicas y clientes la ejecución de actividades en la vía pública y solucionar la interferencia, dificultades u oposiciones que puedan presentarse en coordinación con la Supervisión.
- Revisar, aprobar, evaluar y reportar las valorizaciones e informe técnico de las actividades contratadas.

2. INGENIERO SANITARIO O CIVIL (PERSONAL CLAVE)

a) FORMACIÓN ACADÉMICA

Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado.

La habilitación y la colegiatura serán requeridos para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

b) EXPERIENCIA

Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en labores como: Ingeniero Residente y/o Ingeniero Sanitario o Civil y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Coordinador de Base y/o Ingeniero Inspector, en las actividades relacionadas a la ejecución de:

- Servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.

c) RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS (referenciales)

- Se encargará de realizar las coordinaciones y supervisión general de las actividades contratadas.

- Se encargará de elaborar el cronograma de ejecución de la carga Programado en lo que le corresponde.
- Visado y entrega oportuna de las órdenes de trabajo de las subactividades ejecutadas.
- Elaborar informe mensual de la ejecución de las actividades, indicando las ocurrencias o incidencias debidamente documentadas con fotografías y correspondientes pruebas protocolares.

3. INGENIERO PREVENCIÓNISTA (PERSONAL CLAVE)

a) FORMACIÓN ACADEMICA

Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo, o Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental, o Ingeniero Ambiental; colegiado y habilitado.

La habilitación y la colegiatura serán requeridos para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

b) EXPERIENCIA

Experiencia mínima de un (01) año a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura, en el cargo de: Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial y/o Supervisor de Higiene y Seguridad Industrial y/o Residente de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Supervisor en Seguridad Industrial y/o Supervisor especializado en seguridad y salud ocupacional y/o administrados del Sistema de Riesgos, realizando actividades relacionadas en seguridad y salud en el trabajo y/o en servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.

c) RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS (referenciales)

- Gestionar la Seguridad e Higiene Ocupacional del servicio.
- Promocionar la difusión de normas y procedimientos de Seguridad e Higiene Ocupacional.
- Administrar la provisión de los implementos de seguridad, dispositivos de seguridad e indumentaria de trabajo.
- Investigar los accidentes de forma inmediata (cuando ocurra).
- Reporta las estadísticas de accidentes e incidentes, en forma mensual en el Informe de Seguridad.
- Capacitar en Seguridad e Higiene Ocupacional a personal de su Empresa.
- Verificar en campo, constantemente, los trabajos realizados.

4. PERSONAL OPERATIVO

EL CONTRATISTA debe remitir a **LA SUPERVISIÓN** antes del inicio del servicio la relación total del personal operativo con el que ejecutará los servicios objeto del presente contrato debiendo remitir la relación de cuadrillas, y de cada uno de los integrantes de la cuadrilla, indicando el horario y turno de trabajo adjuntando los Certificados de antecedentes policiales no superior a siete (7) días de presentación de la documentación.

RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

13.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

1. Efectuar la prestación del servicio en estricta observancia de la Descripción de Procedimientos de Actividades y consideraciones que se encuentran contenidas en los Términos de Referencia, así como mantener la calidad (ser constante en la eficacia de la ejecución de los trabajos) de los servicios prestados durante la vigencia del presente contrato.
2. Asegurar la integridad (honorabilidad, salud, seguridad y remuneraciones) del personal y mantener la imagen institucional, **EL CONTRATISTA** entregará al inicio del contrato obligatoriamente a todo su personal, una vestimenta (indumentaria) apropiada con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; cuyo uso es obligatorio, permanente y en buen estado de conservación, lo que **EL CONTRATISTA** asegurará constantemente.

3. Garantizar que el personal asignado al servicio exhiba en todo momento obligatoriamente como identificación, en el lado superior izquierdo del pecho, el Fotocheck firmado por el Gerente de su Empresa
4. Informar de cualquier reemplazo, rotación o cambio de actividad de su personal Clave. Deberá comunicar por lo menos con 72 horas de anticipación en el cuaderno de servicios, el reemplazo, rotación o cambio de actividad de: Ing. Coordinador, Ing. Residentes, Ing. Prevencionista
5. Remitir antes del inicio del servicio, los Certificados de Antecedentes Policiales expedidos por la Policía Nacional del Perú de todo el personal que tendrá a su cargo el servicio.
6. Mantener el control de su personal, tanto en la moral (honradez - cualidad de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad), asistencia, como en la disciplina
7. Garantizar que su personal cuenta con adecuada experiencia (que tenga la habilidad y los conocimientos), a fin de que pueda resolver en el campo los problemas que se presenten; así mismo el personal deberá observar buen trato (respeto y cordialidad) ante los mismos, evitando cualquier reclamo que pueda exhibir en el desarrollo de sus actividades.

14.- RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

EL CONTRATISTA será directo responsable de las consecuencias, pagos, indemnizaciones, etc., causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio.

15.- INDUMENTARIA E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Con la finalidad de asegurar la integridad del personal y mantener la imagen institucional, **EL CONTRATISTA** debe entregar antes del inicio del contrato obligatoriamente a todo su personal, un uniforme (vestimenta) apropiado, con el logotipo de la firma Contratista, una tarjeta de identificación plastificada con su fotografía (Fotocheck) e implementos de protección; siendo **EL CONTRATISTA** responsable de su uso obligatorio, permanente, en buen estado de conservación; debiendo remitir a la **SUPERVISIÓN** copia del cargo de recepción de cada trabajador antes del inicio del servicio.

En el caso de operarios la vestimenta estará conformada por:

Vestimenta
01 casco
01 juegos de botín de cuero con punta reforzada
02 juegos uniforme (cada juego de uniforme constará de: 01 polo, 01 pantalón).
01 casaca impermeable para el frío o lluvia.

16.- TRANSPORTE

La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación y coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte y sistemas de comunicaciones que aseguren el cumplimiento y continuidad de los trabajos encomendados.

Los vehículos que aporte **EL CONTRATISTA** para la ejecución de las actividades deben tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años de fabricación a la fecha de inicio del contrato, debiendo estar dotados con doble cabina, quedando terminantemente prohibido por motivos de seguridad llevar personal en la tolva.

Los vehículos que aporte **EL CONTRATISTA** para el servicio deberán cumplir con la Ordenanza Municipal de no exceder los límites permitidos de emanación de gases y los permisos de circulación en lugares restringidos.

17.- EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

EL CONTRATISTA contará obligatoriamente con equipos de comunicación en todas y cada una de las unidades móviles, cuadrillas de trabajo que permita la comunicación permanente entre ellos.

Asimismo, con respecto al sistema de comunicación, estos deberán de contar con la comunicación con voz, y otros tipos de comunicación que permita una adecuada transferencia de información

18.- CENTRO DE OPERACIONES

El CONTRATISTA puede contar con un local apropiado como centro de operaciones para la correcta prestación del servicio con un área no menor de los 300 m², ubicado en las inmediaciones del INS, asimismo, el INS podrá brindar el espacio previa solicitud.

19.- SEGUROS

EL CONTRATISTA deberá contar, de acuerdo a la Ley N°26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N°003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo de Servicios Generales de la UPSGT, al inicio del servicio.

EL CONTRATISTA, deberá contratar las siguientes Pólizas de Seguros:

- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por un monto equivalente al 25% del monto del contrato, con un mínimo de US \$ 30 000,00.
- Asimismo, EL CONTRATISTA, deberá contar, de acuerdo con el D.S. N°009-TR, del 11.02.2020, un Seguro de Vida Ley, para los trabajadores asignados al servicio con vínculo laboral, con el propósito de proporcionar a los trabajadores una cobertura adicional ya sea por muerte natural, accidente de trabajo o invalidez permanente.

20.- PENALIDADES**PENALIDAD POR MORA**

En el supuesto en el cual EL CONTRATISTA incurra en retraso en la ejecución de las prestaciones a su cargo, la Entidad aplicará a EL CONTRATISTA la Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación. La referida penalidad será aplicada por la Entidad de manera automática por cada día de atraso, debiendo ser calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto}$

F x Plazo en días

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente, ítem o partida que debió ejecutarse, o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite de modo objetivo que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

A efectos de la aplicación de la penalidad que es materia de este numeral, la constitución en mora es automática, no requiriendo intimación alguna o comunicación previa de ninguna índole para dicha aplicación.

a) Otras penalidades aplicables

Supuesto de aplicación de penalidad 1: Incumplir las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783 y su Reglamento) Equipo de protección personal.

Forma de cálculo: S/ 200.00 soles por ocurrencia

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 2: En caso la Entidad no haya aprobado el cambio del personal a ser reemplazado

Forma de cálculo: S/ 50.00 soles por día y por persona

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 3: En caso el contratista no cuente con su SCTR vigente durante la ejecución del servicio.

Forma de cálculo: S/ 150.00 soles por día y persona

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 4: Cuando el supervisor o el técnico se encuentren ausente injustificadamente durante la ejecución del servicio.

Forma de cálculo: S/ 150.00 soles por día y por persona.

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico).

1. SUBCONTRATACIÓN

NO APLICA

21.- ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTRATISTA queda sometido a las auditorias que efectúe **LA SUPERVISION**, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato.

22.- Consideraciones adicionales

- (i) Por ser el Instituto Nacional de Salud (INS), una entidad gubernamental dedicada a la salud y que requiere la continuidad en sus procesos y labores; en tal sentido, el contratista para realizar sus labores, deberá prever, realizar movimientos y ruidos los estrictamente necesarios y guardando siempre la cordialidad y respeto para con los trabajadores y funcionarios del INS.
- (ii) Todos los materiales, suministros, accesorios, etc. a utilizarse para el servicio contratado, deberán ser nuevos y sin evidencia de uso alguno; así también deberán ser de marca y reconocida calidad.
- (iii) Cualquier daño y/o avería a la infraestructura (muebles e inmuebles) del Instituto Nacional de Salud y que fuera efectuado por el CONTRATISTA, éste deberá ser cubierto en su integridad y a todo costo por el mismo CONTRATISTA.
- (iv) Al término del servicio contratado, toda la zona de trabajo deberá evidenciar limpieza, así también, deberá mostrarse libre de desechos, desmontes, escombros u otros objetos ajenos al ambiente.
- (v) Como parte del servicio, el contratista deberá considerar, la capacitación para el personal de Mantenimiento y Servicios Generales del Instituto Nacional de Salud; en aspectos de seguimiento, de alertas u otros procesos importantes para el adecuado funcionamiento del pozo tubular.
La capacitación será como mínimo para: (a) cuatro personas, (b) tres horas de capacitación, (c) emisión de constancia de capacitación para los participantes de la capacitación.
- (vi) El contratista como parte del servicio contratado, deberá considerar visita semestral SIN COSTO e incluir, emisión de diagnóstico y/o reporte técnico, ello con la finalidad de efectuar seguimiento al sistema contra incendio.

23.- CLAUSULAS ESPECIALES**a) ACREDITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (INS):**

La acreditación del proveedor, deberá ser presentada al inicio efectivo de la prestación del servicio:

- 1.) Copia simple de la orden de servicio.
- 2.) Copia simple de la guía de remisión y/o relación de las herramientas y/o equipos a utilizar en el servicio
- 3.) Declaración Jurada de Salud (Anexo B), debidamente llenada y suscrita por el trabajador en caso de persona natural, en caso de personas jurídicas, ésta documentación deberá ser presentada para cada uno de los trabajadores debidamente llenada, suscrita por el trabajador y el representante de la empresa.

b) CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

- (1) El proveedor 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".
- (2) Asimismo, el proveedor 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 RLCE.
- (3) Además, el proveedor 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.

c) CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

- (1) El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante "el contrato".
- (2) El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- (3) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- (4) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.
- (5) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.
- (6) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del INS. En tal sentido, queda claramente establecido que el proveedor, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

24.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la LCE.

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 un (1) año] contados partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

25.-MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

Las coordinaciones y supervisión estarán a cargo del Equipo de Servicios Generales de la Unidad de Patrimonio, Servicios Generales y Transporte – UPSGT del Instituto Nacional de Salud, o a quien se designe.

26.-LUGAR DE PRESTACION O EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud - Sede Chorrillos, ubicado en la Av. Defensores del Morro (Ex. Huaylas) N° 2268, Distrito de Chorrillos.

Para el inicio del servicio el contratista deberá de presentar la siguiente información:

- Copia simple del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de cada personal que intervendrá en el servicio.
- Relación del personal asignado a la ejecución del servicio, donde se describa los nombres completos, DNI y cargo a desempeñar.

El proveedor deberá contar con herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección (EPP), de acuerdo al tipo de actividad.

27.-PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar de la prestación del servicio: El servicio será ejecutado en las dentro de las instalaciones del INS.

Lugar de ejecución: En el interior del predio del Instituto Nacional de Salud -Sede Chorrillos, sito Av. Defensores Del Morro 2268 (Ex Huaylas), Chorrillos.

Plazo de ejecución: 90 días calendario, contados desde el día siguiente de la elaboración del acta de inicio del Servicio.

La forma de pago será en, único pago, en tipo de moneda nacional (soles).

Entregable	Plazo para presentar producto	Porcentaje a pagar (%)
Único Producto	Hasta 05 días calendario, conforme a los términos de referencia	100%
TOTAL:		100%

28.- CONFORMIDAD

La conformidad es emitida y suscrita por el responsable de la Unidad de Patrimonio, Servicio Generales y Transporte, previo informe y V°B° del encargado del Equipo de Servicios Generales de la UPSGT.

Responsable de Centro de Costo	Director Ejecutivo	Director General

29.- ANEXOS

-Plano de la red de alcantarillado.

Se adjunta los siguientes planos y diseños en versión PDF (a través de la plataforma electrónica del SEACE):

1. IS-01: Plano de instalaciones sanitarias - Alcantarillado
2. IS-02: Plano de perfiles longitudinales de alcantarillado
3. IS-03: Plano de perfiles longitudinales de alcantarillado
4. IS-04: Plano de instalaciones sanitarias – Red de agua y detalle de empalmes
5. IS-05: Plano de accesorios de red de agua potable
6. IS-06: Plano de instalaciones sanitarias – Caseta de bombeo
7. Diseño de cámara de retención de sólidos.

Nota: Es preciso indicar que los Requisitos de Calificación señalados en los términos de referencia parte de la página 18, 19, 20, 21, 22 se encuentran descritas en las bases Numeral 3.2 Requisitos de calificación.

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
Requisitos:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora mínimo 76 HP</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Máquina de Balde, p/Limpieza Mecánica Redes Alcantarillado</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Cortadora de Pavimento 5.5 HP</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Volquete de hasta 10 m3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Equipo de soldadura por Termofusión</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Equipo de soldadura por Electrofusión</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Camión 3 a 5 TN doble cabina, antigüedad no mayor a 5 años</td><td>2</td></tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora mínimo 76 HP	1	Máquina de Balde, p/Limpieza Mecánica Redes Alcantarillado	2	Cortadora de Pavimento 5.5 HP	2	Volquete de hasta 10 m3	1	Equipo de soldadura por Termofusión	1	Equipo de soldadura por Electrofusión	1	Camión 3 a 5 TN doble cabina, antigüedad no mayor a 5 años	2
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																
Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora mínimo 76 HP	1																
Máquina de Balde, p/Limpieza Mecánica Redes Alcantarillado	2																
Cortadora de Pavimento 5.5 HP	2																
Volquete de hasta 10 m3	1																
Equipo de soldadura por Termofusión	1																
Equipo de soldadura por Electrofusión	1																
Camión 3 a 5 TN doble cabina, antigüedad no mayor a 5 años	2																
Acreditación:																	
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																	
Se aclara que la Retroexcavadora compuesta entre sus componentes por Cucharón y Pala cargadora y el Volquete pueden tener una antigüedad menor o igual o mayor a 05 años, hasta un máximo de 10 años, contados desde la fecha de adquisición o fabricación del equipamiento.																	
Importante																	
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																
Requisitos:																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un (01) - Ingeniero Coordinador</td><td>Ingeniero Sanitario o Civil</td></tr> <tr> <td>Un (01) - Ingeniero Sanitario o Civil</td><td>Ingeniero Sanitario o Civil</td></tr> <tr> <td>Un (01) - Ingeniero Prevencionista</td><td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental o Ingeniero Ambiental</td></tr> </tbody> </table>		Cargo	Profesión	Un (01) - Ingeniero Coordinador	Ingeniero Sanitario o Civil	Un (01) - Ingeniero Sanitario o Civil	Ingeniero Sanitario o Civil	Un (01) - Ingeniero Prevencionista	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental o Ingeniero Ambiental								
Cargo	Profesión																
Un (01) - Ingeniero Coordinador	Ingeniero Sanitario o Civil																
Un (01) - Ingeniero Sanitario o Civil	Ingeniero Sanitario o Civil																
Un (01) - Ingeniero Prevencionista	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Seguridad Laboral y Ambiental o Ingeniero Ambiental																
La habilitación y la colegiatura serán requeridas para el inicio de su participación efectiva en el contrato																	
Acreditación:																	
El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.																	

En caso de que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Ingeniero Coordinador - Uno (01)

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Un (01) - Ingeniero Coordinador	Experiencia mínima de siete (07) años contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en labores como Ingeniero Residente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Coordinador, en las actividades relacionadas a la ejecución de: <ul style="list-style-type: none"> Servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
Un (01) - Ingeniero Sanitario o Civil	Experiencia mínima de dos (02) años contabilizados a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura en labores como: Ingeniero Residente y/o Ingeniero Sanitario o Civil y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Coordinador de Base y/o Ingeniero Inspector, en las actividades relacionadas a la ejecución de: <ul style="list-style-type: none"> Servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
Un (01) - Ingeniero Prevencionista	Experiencia mínima de un (01) año a partir de la fecha de la obtención de la colegiatura, en el cargo de: Ingeniero de Seguridad e Higiene Industrial y/o Supervisor de Higiene y Seguridad Industrial y/o Residente de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Supervisor en Seguridad Industrial y/o Supervisor especializado en seguridad y salud ocupacional y/o administrados del Sistema de Riesgos, realizando actividades relacionadas en seguridad y salud en el trabajo y/o en servicios de mantenimiento de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o en obras de agua potable y alcantarillado que contengan mantenimiento y/o instalación y/o rehabilitación de redes de agua potable y/o redes de alcantarillado (primarias y/o secundarias) y/o de conexiones domiciliarias de agua potable y/o de conexiones domiciliarias de alcantarillado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

La experiencia se contabilizará a partir de la fecha de colegiatura del profesional.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'892,038.14 (Un millón ochocientos noventa y dos mil treinta y ocho con 14/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios relacionados al Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Alcantarillado, y/o Servicios relacionados al Mantenimiento Mecánico de Redes de Alcantarillado con Maquina de Balde, y/o Servicios relacionados al Mantenimiento Hidráulico de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado, y/o Servicios relacionados al Diagnóstico y Evaluación de Redes de Alcantarillado con Equipo de Inspección Televisiva, y/o Servicios relacionados al Saneamiento Ambiental. <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</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".

Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131263130, con domicilio legal en Av. Defensores del Morro 2268 Distrito de Chorrillos – Departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS segunda convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS segunda convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **UNICO PAGO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- La conformidad es emitida y suscrita por el responsable de la Unidad de Patrimonio, Servicio Generales y Transporte, previo informe y V°B° del encargado del Equipo de Servicios Generales de la UPSGT.
- Comprobante de pago.

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

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 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 90 días calendario, contados desde el día siguiente de la elaboración del acta de inicio del servicio, En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad es emitida y suscrita por el responsable de la Unidad de Patrimonio, Servicio Generales y Transporte, previo informe y V°B° del encargado del Equipo de Servicios Generales de la UPSGT en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

a) Otras penalidades aplicables

Supuesto de aplicación de penalidad 1: Incumplir las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783 y su Reglamento) Equipo de protección personal.

Forma de cálculo: S/ 200.00 soles por ocurrencia

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 2: En caso la Entidad no haya aprobado el cambio del personal a ser reemplazado

Forma de cálculo: S/ 50.00 soles por día y por persona

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 3: En caso el contratista no cuente con su SCTR vigente durante la ejecución del servicio.

Forma de cálculo: S/ 150.00 soles por día y persona

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico) y el supervisor designado.

Supuesto de aplicación de penalidad 4: Cuando el supervisor o el técnico se encuentren ausente injustificadamente durante la ejecución del servicio.

Forma de cálculo: S/ 150.00 soles por día y por persona.

Procedimiento: Se levantará Acta de Supervisión de Ejecución firmado por el Equipo de Mantenimiento (supervisor o técnico).

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del INS, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante el contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del INS.

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

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 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 VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16 - 2025-INS 2da convocatoria - Derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – BASES INTEGRADAS

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

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 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, 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° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

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 **90 días calendario, contados desde el día siguiente de la elaboración del acta de inicio del servicio.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[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.*

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	
TOTAL	

El precio de la oferta 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.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
 COMITÉ DE SELECCIÓN
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS
 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

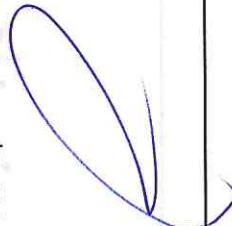
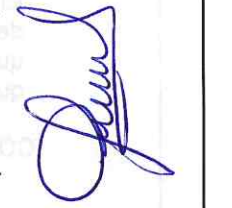
²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

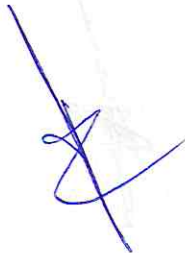
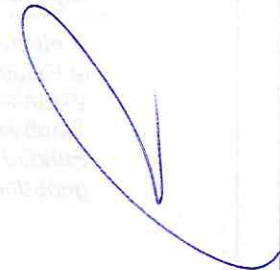
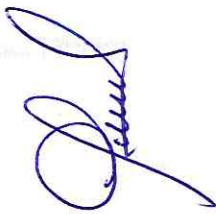



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16 - 2025-INS 2da convocatoria - Derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
 CORRECTIVO DE LA RED DE DESAGUE Y DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso
Público N° 001-2025-INS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-INS 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 01

FORMATO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA PAGO A TRAVÉS CÓDIGO DE
CUENTA INTERBANCARIA (CCI)

Lima, ... de del 2025

Señor/a:

Unidad de Adquisiciones

Instituto Nacional de Salud

Presente. -

Asunto : Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (**20 NUMEROS**) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en Nuevos soles del BANCO**

--

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,





.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

RUC N°																			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente. –

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **Adjudicación Simplificada N° 016-2025-INS- 2da convocatoria - derivada del Concurso Público N° 001-2025-INS**, para ladel, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³¹ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

³¹ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante legal de la empresa [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICADA CON LA BUENA PRO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** declaro bajo juramento:

1. Que, me comprometo a mantener toda la información proporcionada por la Entidad en estricto secreto y confidencialidad en todos los aspectos. no divulgando, publicando, anunciando, ni dispondré de otro modo la Información Confidencial, en forma total o en forma parcial a terceros de modo alguno, ya sea directa o indirectamente, y tomaré todas las medidas que sean necesarias o adecuadas con la finalidad de mantener dicha información en estricto secreto y confidencialidad.
2. Declaro que haré extensiva la presente obligación frente a mis empleados, servidores, red de distribuidores y terceros que tenga a bien destacar para el cumplimiento cabal de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento que el incumplimiento del presente compromiso es causal de resolución contractual.
3. Asimismo, me comprometo a indemnizar con respecto a todas las pérdidas, responsabilidad, daños y costos y gastos razonables (incluyendo gastos legales) que la Entidad pueda incurrir o mantener como resultado del incumplimiento del presente compromiso, salvo que dicho incumplimiento se deba a mandato judicial o de la autoridad administrativa regulatoria".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

Confidencialidad. - Característica de la información de poder ser accedida o conocida únicamente por personas, entidades o procesos autorizados.

Información: Cualquier forma de ingreso electrónico óptico, magnético, físico o en otros medios, susceptible de ser procesada, distribuida y almacenada, que permita y ayude a la toma de decisiones, cuyo uso no autorizado puede poner en riesgo los intereses del Ministerio.