

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO
TIPO CHILLER**

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.

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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 ENFERMEDADES NEOPLASICAS
RUC N° : 20514964778
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520-SURQUILLO
Teléfono: : 201-6500 ANEXO N° 1177
Correo electrónico: : glevano@inen.sld.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N° 243-2023-OGA/INEN** el **13 de setiembre de 2023.**

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 **SETECIENTOS VEINTE (720) DIAS CALENDARIO**, **contados a partir del día siguiente en que se cumplan las condiciones de: suscripción del contrato y aprobación del plan de trabajo** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y deberán recoger las bases en la Oficina de Licitaciones, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases y copia del mensaje confirmando la inscripción como participante en el procedimiento de selección impreso del SEACE.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, y Opiniones del OSCE.
- Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27927, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

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/>

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.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

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 – PIDE¹⁰ 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).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

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.

¹⁰ 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/>

- cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo, en el horario de 08:15 a 16:15 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**

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

- Informe del funcionario responsable de la **Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS** previo informe técnico del **coordinador de ingeniería de la UFMIEE** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo – Lima.

¹¹ 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VERSION I

27/02/2023

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CHILLER DEL CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA DEL CANCER DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – INEN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

LA PRESENTE CONTRATACIÓN BUSCA ASEGURAR LAS CONDICIONES DE TEMPERATURA, HUMEDAD RELATIVA DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO (CHILLER) DEL CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA DEL CANCER DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – INEN.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS CHILLER, QUE SE ENCUENTRAN INSTALADOS EN EL CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA DEL CANCER DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – INEN, DE MANERA QUE SE BRINDEN UN ADECUADO SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN HOSPITALARIA, RESPETANDO LAS NORMAS TÉCNICAS DE SALUD.

4. AREA SOLICITANTE

TALLER DE REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO

5. ÁREA USUARIA

UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO – UFMIE

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El servicio a contratar comprende el mantenimiento preventivo de los siguientes bienes, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACION	MODELO	MARCA	SERIE	REG PAT.
01	CHILLER 200 TON	1	Azotca	AG7191 ETSEP NN00	DAIKIN	STNU180800087	BO229
02	CHILLER 200 TON	1	Azotca	AG7191 ETSEP NN00	DAIKIN	STNU180800054	BO230
03	CHILLER 40 TON	1	Azotca	AG7191 ETSEP NN00	DAIKIN	STNU180800094	BO231
04	CHILLER 40 TON	1	Azotca	AG7191 ETSEP NN00	DAIKIN	STNU180800089	BO232



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7.2. ACTIVIDADES

El servicio comprenderá la ejecución de todas las actividades necesarias para realizar los mantenimientos preventivos del Chiller, para lo cual deberán considerarse las siguientes actividades:

Descripción
Las actividades que comprende el servicio de mantenimiento preventivo son las siguientes:
➤ CHILLER 200 TON (02 UND) – 40 TON (02UND)
<ul style="list-style-type: none"> • Bloqueo de la llave termo magnético del equipo • Pulverizado del serpentín de la unidad condensadora con agua a presión y producto alcalino. • Lavado de hélices y rejillas protectoras. • Prueba de funcionamiento de compresor (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Mantenimiento y prueba de funcionamiento de los motores y alabes de ventiladores (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Mantenimiento y prueba de funcionamiento de resistencia de Carter de los compresores (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Verificación de funcionamiento de la válvula termostática (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Mantenimiento de sensores de presión y temperatura (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Mantenimiento del intercambiador de calor (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo) • Mantenimiento y prueba de funcionamiento de tablero de control eléctrico (de encontrarse inoperativo algún componente electrónico, se reemplazará por uno nuevo y operativo). • Mantenimiento y prueba de funcionamiento del Micro Tech III control panel del Chiller. • Pulverizado y limpieza de los dispositivos electrónicos: contactores, solenoide, etc. (de encontrarse inoperativo algún componente, se reemplazará por uno nuevo y operativo). • Calibración de set point de temperatura y presiones de fábrica (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo). • Mantenimiento de traductores de presión descarga y succión (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo). • Mantenimiento y prueba de funcionamiento de interruptor de flujo de agua (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo). • Reparación de fuga de fluido refrigerante en el sistema (si fuera necesario) • Agregar glicol al circuito cerrado de agua • Regulación de caudal de agua de ingreso y salida al cooler. • Regulación de parámetros de funcionamiento del equipo: presiones, temperatura, voltaje, amperaje, aislamiento, nivel de aceite, etc. Que se requiere para el perfecto funcionamiento del sistema. • Limpieza de filtros "Y" • Verificación de fugas de agua en sistema de tuberías • Verificación de parámetros de funcionamiento • Operatividad del equipo
➤ MANTENIMIENTO DE BOMBAS PRIMARIAS (05 UND.) Y SECUNDARIAS (05 UND.)
<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar, ajustar, calibrar y lubricar partes mecánicas • Cambio de rodamientos • Cambio de sello mecánico • Cambio de empaquetaduras • Evaluación y corrección de vibración



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Evaluación y corrección de posibles fugas
- Limpieza de filtros
- Mantenimiento de caja eléctrica
- Revisión y limpieza de motor
- Barnizado, tratamiento térmico del estator
- Medición de aislamiento de devanado
- Desmontaje y limpieza de contactos de contactores (tablero de fuerza)
- Verificación del estado de los cables (tablero de fuerza)

➤ **VARIADOR DE VELOCIDAD**

- Revisar historial de fallos y en caso hubiera alguna anomalía atacar la causa.
- Mantenimiento de los semi conductores de potencia.
- Cambiar pasta disipadora
- Revisión y corrección de soldaduras de la tarjeta electrónica.
- Armado y pruebas de funcionamiento.

SUB EQUIPOS DEL SISTEMA DE CLIMATIZACION ASISTIDOS POR LOS CHILLER:

CASSETTE (117 UND)

- Desmontaje, limpieza general de los gabinetes interiores y exteriores
- Pulverizado del serpentín con agua a presión y con producto alcalino.
- Lavado de filtro de aire.
- Limpieza de motor ventilador
- Limpieza de turbina
- Limpieza y lubricación de eje del motor ventilador
- Desmontaje y limpieza de bandeja recolectora de condensado con agente desinfectante (eliminación de hongos)
- Mantenimiento a la bomba de condensado.
- Verificación del sistema de drenaje, obstrucción, pendiente y retorno de agua.
- Revisión medición y ajustes en tarjeta electrónica del equipo (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo).
- Calibración de parámetros electrónicos en termostato (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo)
- Verificación de condensado en el equipo y tuberías.
- Verificación de condiciones normales en la entrada y salida de agua.
- Verificación de fugas de agua en sistema de tuberías
- Verificación de parámetros de funcionamiento
- Operatividad del equipo

FAN COIL (82 UND)

- Desmontaje, limpieza general de los gabinetes interiores y exteriores
- Pulverizado del serpentín con agua a presión y con producto alcalino.
- Cambio de filtros de aire, por la misma cantidad y características técnicas.
- Limpieza de motor ventilador
- Limpieza de turbina
- Limpieza y lubricación de eje del motor ventilador
- Desmontaje y limpieza de bandeja recolectora de condensado con agente desinfectante (eliminación de hongos)
- Mantenimiento a la bomba de condensado (si fuera el caso)
- Verificación del sistema de drenaje, obstrucción, pendiente y retorno de agua.
- Verificación de sistema control, relays, contactores, interruptores termomagnéticos, sensores de temperatura, etc
- Revisión medición y ajustes en tarjeta electrónica del equipo (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo).





PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Calibración de parámetros electrónicos en termostato (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo)
- Medición, revisión y comparación de parámetros eléctricos de funcionamiento.
- Verificación de condensado en el equipo, ductos y tuberías.
- Verificación de condiciones normales en la entrada y salida de agua.
- Verificación de fugas de agua en sistema de tuberías
- Limpieza de difusores y rejillas de aire.
- Verificación de parámetros de funcionamiento
- Operatividad del equipo

UTAS (08 UND)

- Revisión del funcionamiento de la unidad manejadora
- Desmontaje, limpieza general de los gabinetes interiores y exteriores.
- Pulverizado del serpentín con agua a presión y con producto alcalino.
- Limpieza de bandeja recolectora de condensado con agente desinfectante (eliminación de hongos)
- Lubricación de cojinetes de los motores ventiladores.
- Revisión y limpieza del rodete de los motores ventiladores.
- Revisión del alineamiento de los rodets de los motores ventiladores.
- Cambios de correas por unas nuevas
- Tensión de correa
- Limpieza y alineación de poleas
- Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración.
- Verificación y reajuste de los terminales y bornera de conexión eléctricas.
- Verificación de sistema de fuerza y control, relays, contactores, interruptores termomagnéticos, sensores de temperatura, etc (de encontrarse inoperativo algún componente se reemplazará por uno nuevo y operativo).
- Verificación de funcionamiento de dampers motorizados
- Revisión medición y ajustes en tarjeta electrónica del equipo (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo).
- Calibración de parámetros electrónicos en termostato (de encontrarse inoperativo se reemplazará por uno nuevo y operativo)
- Medición, revisión y comparación de parámetros eléctricos de funcionamiento.
- Cambio en su totalidad de filtros (misma cantidad y características técnicas)
- Verificación de condensado en el equipo, ductos y tuberías.
- Verificación de condiciones normales en la entrada y salida de agua.
- Verificación de fugas de agua en sistema de tuberías
- Limpieza de difusores y rejillas de aire.
- Medición de tensión eléctrica y amperajes.
- Verificación de parámetros de funcionamiento
- Operatividad del equipo

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo intenta preservar a los equipos dentro de sus mejores condiciones de operación por lo que el contratista deberá realizar las mediciones y pruebas de parámetros para el correcto funcionamiento y cumplir las normas técnicas de salud.

Las actividades a desarrollar como parte del mantenimiento preventivo serán como las que indica el fabricante en sus manuales de usuario y servicio (lubricación, limpieza, ajustes, calibración, pruebas de seguridad, pruebas de calidad de funcionamiento y otros). De ser el caso que el contratista no cuente con los manuales referidos, la entidad le proveerá los manuales para que pueda realizar el presente servicio.

Además, el contratista deberá contar con sus propias herramientas y materiales, los instrumentos de verificación y calibración deberán contar con certificados de calibración vigente, para garantizar las condiciones operativas de eficiencia, calidad y seguridad.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El contratista deberá contar con dos (2) técnicos, quienes estarán de forma perenne y realizarán diariamente la revisión técnica en general de los equipos y sub equipos (cassette y fan coil) que permitan la operatividad y funcionalidad del mismo, para lo cual fueron adquiridos y de presentarse alguna incidencia de inoperatividad a los equipos que se realizaron los respectivos mantenimientos preventivos, estos deberán ser intervenidos para la puesta inmediata de su funcionalidad.

Asimismo, el contratista asumirá la responsabilidad del ajuste, reparación y/o cambios oportunos de piezas nuevas, originales y/o equivalentes que sufran desgaste por el uso, durante el periodo del contrato.

- El contratista deberá contar con un taller y/o caseta de material prefabricado para almacenaje de sus herramientas, materiales e insumos y su ubicación. Se coordinará con el Taller de Refrigeración y Aire Acondicionado lo referido a ello.
- En caso de que el equipo requiera el cambio de algún repuesto, accesorio y/o algún componente que comprometa la funcionalidad del equipo durante el periodo de la garantía del servicio, este será reemplazado por el contratista. Lo expuesto será únicamente responsabilidad del contratista, sin ningún costo adicional a nuestra Institución.

7.3. EQUIPAMIENTO

El contratista deberá contar con todos los equipos, repuestos y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio, los cuales serán de su entera responsabilidad durante el tiempo que permanezcan en la entidad.

Todos los equipos, entre otros elementos de propiedad del contratista que ingresen al INEN y que requieran ser retirados durante o al final de la ejecución del servicio, deberán estar registrados en una guía para su respectiva revisión por parte de la Oficina de Vigilancia de la Entidad.

7.4. PROCEDIMIENTO

Para la ejecución del servicio el contratista podrá realizar las coordinaciones correspondientes con personal de la Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Electromecánico (UFMIEM) asignado para la verificación del cumplimiento del aspecto técnico.

8. PLAN DE TRABAJO

El contratista, deberá presentar a través de la mesa de partes física o digital del INEN con atención a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, un plan de trabajo con la relación secuencial de actividades, que incluya como mínimo:

- Recursos necesarios
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

Precisiones sobre el Plan de Trabajo

El plan de trabajo será revisado y aprobado por el Coordinador de Ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN

En caso se identifiquen observaciones al Plan de Trabajo, la Entidad otorgará para su subsanación, un plazo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la observación al Contratista.

El Plan de Trabajo deberá contener el cronograma de actividades para la ejecución del servicio, el cual constituye un documento resultado de un plan propio del contratista, trazado para programar las diversas actividades del servicio que incluye: programar y distribuir a su personal, emplazar o movilizar sus equipos, herramientas y materiales, entre otros, de tal manera que de acuerdo a su capacidad operativa y logística ejecute el servicio en el plazo pactado contractualmente.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá incluir el Plan para la vigilancia, prevención y control de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normativa sanitaria vigente del COVID-19, entre ellas el Protocolo Sanitario vigente del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento y el DS N°103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del TUO de la Ley N° 30225.

Se precisa que la aprobación del plan de trabajo no es un condicionante para la suscripción del contrato, pero sí lo es para el inicio del plazo contractual tal como se indican en los presentes términos de referencia.

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad brindará a los postores, las facilidades de acceso a sus instalaciones previa coordinación, para fines de levantamiento de información en campo, de requerirlo, para ello deberán acudir con sus respectivos equipos de protección personal y protección sanitaria.

La Entidad brindará al contratista los puntos de energía eléctrica y agua, cuando por la naturaleza de los trabajos lo requiera. El contratista deberá prever los medios, implementos, instalaciones y/o equipamiento necesario para hacer llegar en condiciones de seguridad, el suministro de energía y agua hasta la zona requerida.

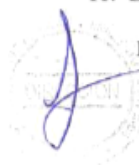


10. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS A CONSIDERAR

- Reglamento Nacional de Edificaciones – Normas, A.050 (Salud), A.130 (Seguridad),
- Norma Técnica de Salud N° 119 MINSA/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de Salud del tercer nivel de atención",
- Código Nacional de Electricidad – Utilización
- ASHRAE (Sociedad Americana de los Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado)
- Ley General de Ambiente N° 28611
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28806, Ley general de Inspección del trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, aprobado con DS 011-2019-TR
- Manual de Bioseguridad para establecimientos de salud.
- Manual de Normas y procedimientos de Bioseguridad.
- Resolución Ministerial vigente sobre el "Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades".
- Decreto supremo N° 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.



11. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Lugar

- Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
Av. Angamos Este 2520, Surquillo – Lima.
Centro de Atención Ambulatoria del Cáncer – Azotea

Horario

- Regular:
De 08:00 a 18:00 horas. (Lunes a Sábado)
- Para eliminación de escombros, desmonte y/o elementos fungibles (Si fuera el caso)
De 18:00 a 20:00 horas. (Lunes a Viernes) / 13:00 a 20:00 horas. (Sábados) / 08:00 a 20:00 horas. (Domingos).

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de SETECIENTOS VEINTE (720) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente en el que se cumplan las condiciones de: Suscripción del contrato y Aprobación del plan de trabajo.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

13. PLAZO DE LAS INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los mantenimientos preventivos se deberán ejecutar en ocho (8) intervenciones en el plazo de 720 días calendarios, para el funcionamiento continuo y confiable del equipo.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS		
Número de intervención de mantenimiento preventivo	Periodo dentro del cual debe ejecutarse los mantenimientos	
	Inicio	Fin
1	A partir del día siguiente de suscrito el contrato y aprobado el plan de trabajo	35 días calendario
2	91 días calendario	125 días calendario
3	181 días calendario	215 días calendario
4	271 días calendario	305 días calendario
5	361 días calendario	395 días calendario
6	451 días calendario	485 días calendario
7	541 días calendario	575 días calendario
8	631 días calendario	665 días calendario

Cada mantenimiento preventivo deberá ejecutarse en el plazo máximo de treinta y cinco (35) días calendario, dentro del periodo identificado en el cuadro precedente, de lunes a domingo (de acuerdo al cronograma de mantenimiento realizado por el Taller de Refrigeración y Aire Acondicionado y/o a la disponibilidad del área usuaria) durante el horario de 08:00 a 18:00 horas.

Los insumos, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos deben correr por parte del contratista sin ningún costo para el INEN.

Después de cada intervención del mantenimiento preventivo, la empresa dejará constancia de la intervención realizada (informe técnico en escrito) de los trabajos realizados al responsable o coordinador de la UFMiEM.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

- Cumplir los Protocolos Sanitarios vigentes durante las visitas de inspección, coordinación, ejecución de trabajos y cualquier otra razón por la que tenga que asistir al INEN en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- El responsable del servicio será también responsable de garantizar la ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en concordancia con el Protocolo Sanitario vigente para el inicio gradual e incremental de las actividades durante el trabajo.
- El contratista deberá asegurar durante el trabajo que su personal se encuentre debidamente uniformado, vistiendo la indumentaria de acuerdo al desarrollo de las actividades que realice.
- El personal del contratista deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) y colectivo (EPC) de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo que se tenga durante la ejecución del servicio. Estando bajo su plena responsabilidad.
- El contratista será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio en las instalaciones de la Entidad, debiendo encargarse de la reparación y/o reposición de bienes y/o equipos, resane de infraestructura de la Entidad o de terceros que hayan sido dañados producto de sus labores.
- El contratista deberá contemplar todas las actividades necesarias a fin de prevenir y aislar la contaminación en la zona de trabajo, considerando el personal, materiales y equipo necesario para mitigar la dispersión de polvo o cualquier agente contaminante que afecte directa o indirectamente las actividades asistenciales o de otra índole propias de la Entidad.
- El contratista será responsable de la limpieza durante la ejecución del servicio. Esto se refiere a la limpieza del área de trabajo. Debe destinarse personal e implementos para mantener un adecuado orden que coadyuve tanto a la eficiencia en las labores, como en la prevención de accidentes o percances producto de elementos, herramientas y/o materiales sueltos y/o mal ubicados. Asimismo, todo el personal por parte del contratista debe estar concientizado de la importancia de mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado.
- De generarse residuos, desmonte y/o basura, proveniente de la ejecución del servicio, el contratista será responsable de su retiro y disposición final, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Los elementos que puedan ser desmontados y/o retirados de la entidad para facilitar los trabajos, deben tener previa autorización del área técnica de la Entidad. Asimismo, deben presentar un informe sustentando el porqué del retiro e indicando la fecha de reingreso, dicha fecha debe estar dentro del plazo de entrega del servicio.
- El contratista en el caso de realizar perforaciones en el techo, estos deberán ser resanados con material compuesto por: Membrana líquida base agua de poliuretano modificado totalmente alifática y tixotrópica para la impermeabilización y protección, el cual es un componente impermeabilizante que cubre todos los techos de nuestra Institución.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La coordinación técnica y la supervisión del servicio estará a cargo del Coordinador de la **Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico** de la OIMS del INEN y del funcionario responsable del Taller de Aire Acondicionado y Refrigeración del INEN.

16. SEGUROS

Todo el personal del Contratista deberá contar y presentar a la entidad, para el inicio de la ejecución del servicio, su respectiva póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR, Pensión y Salud), vigente durante el tiempo que dure la ejecución del servicio.

La póliza SCTR deberá ser renovada oportunamente por el contratista a fin de que esta se encuentre vigente durante el tiempo que dure la ejecución del servicio. En caso de demoras en la presentación de las pólizas, no se permitirá el desarrollo de los trabajos, siendo este período de suspensión, de entera responsabilidad del contratista, no constituyendo causal de ampliación de plazo.

17. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA EMISIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El contratista, una vez culminada cada intervención del servicio, deberá comunicarlo a la Entidad y solicitar la conformidad, presentando su Informe Técnico Entregable, siendo la fecha de presentación del informe la fecha de término del plazo contractual.

Una vez recibida la comunicación del contratista, se realizará la verificación conjunta de la ejecución de todas las actividades establecidas del servicio. De existir observaciones, se considerará no culminado el servicio y se suscribirá de manera inmediata el Acta de Observaciones.

El levantamiento de observaciones, si las hubiere, no debe exceder un plazo de cinco (05) días calendario. Luego de levantadas las observaciones, dentro del plazo otorgado, el contratista deberá comunicar formalmente a la Entidad la culminación y subsanación de observaciones, presentando un informe sobre el particular. Una vez recibida la comunicación del contratista, se efectuará la respectiva verificación y, de encontrarse conforme la subsanación de observaciones, el Coordinador Técnico de la Entidad presentará su informe técnico y se suscribirá el Acta de Conformidad del Servicio en un plazo no mayor de 24 horas.

El **Informe Técnico Entregable** que deberá presentar el contratista a la entidad por cada intervención mantenimiento y que es requisito para la que la entidad emita la conformidad por cada intervención de mantenimiento, deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- Se presentarán dos (02) juegos originales debidamente suscritos por el personal clave ingeniero del contratista. Cada juego constará de lo siguiente:
 - Memoria descriptiva del proceso empleado, con reporte fotográfico de las diferentes etapas y actividades.
 - Listado de materiales y repuestos, con sus respectivas fichas y/o especificaciones técnicas y certificados de calidad de ser necesario. Los repuestos utilizados deberán ser originales de la marca, a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de los equipos.
 - Protocolos y pruebas.
 - A la culminación del 8vo mantenimiento, el contratista deberá presentar un Informe técnico de Diagnóstico para posteriormente, de ser el caso, se realice un Mantenimiento Correctivo.



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Nota: La documentación se debe presentar en Mesa de partes física o digital del INEN, mediante el siguiente link: <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, dirigido Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.

18. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de la prestación de servicio será otorgada mediante un informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS previo informe técnico del coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES. Cada uno de los pagos se realizará luego de cada conformidad otorgada, previa presentación de cada informe técnico entregable señalado en el numeral 17 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS previo informe técnico del Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

20. PROTOCOLOS SANITARIOS PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID

El contratista deberá implementar toda medida de seguridad a su personal durante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como cualquier otra actividad inherente durante la ejecución contractual, brindándoles equipos de protección personal de bioseguridad (guantes, mascarillas, lentes y/u otros que sean necesarios en función de la necesidad), para evitar el contagio de COVID-19; siendo su exclusiva responsabilidad cumplir con esta disposición de protección ante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno del Perú; asimismo, todas sus actividades del contratista realizadas en la Entidad deberán encontrarse acorde a los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, así como a las demás normatividad vigente relacionada a la materia, estando bajo su plena responsabilidad.

21. GARANTÍA DEL SERVICIO

Alcance de la garantía:

La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos o no garantizan su funcionalidad plena después de realizado el mantenimiento preventivo. Cuando se produzcan estas situaciones, el contratista deberá efectuar todas las acciones necesarias para poner en funcionamiento los equipos, de manera inmediata. En caso haya la necesidad de algún cambio de repuesto o de algún consumible durante la asistencia técnica, será de UNICA responsabilidad de la empresa que está a cargo de la garantía proporcionar los mismos (repuestos originales de la marca) sin ningún costo posterior para la Institución.

Condiciones de la garantía:

Cuando sea necesaria la reparación de los equipos, dentro del alcance de la garantía y durante su periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- Dentro de la misma se contará con que el contratista brinde la asistencia técnica 24/7 (las 24 horas del día/los 07 días de la semana) en caso de que los equipos presenten desperfectos o fallas durante el desarrollo de su función.
- El INEN efectuará su solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos, requiriendo la revisión y/o reparación en modalidad presencial (in situ), vía correo electrónico o llamada telefónica. En ese sentido, el



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

contratista deberá proveer como información para la suscripción del contrato, números de teléfono (fijo y de celular), así como un correo electrónico; pudiendo la Entidad, efectuar su solicitud a través de cualquiera de estos medios. En el caso del correo electrónico, el contratista se encontrará en obligación de mantenerlo activo durante la vigencia del contrato; siendo que, el solo envío de la solicitud a dicho correo electrónico, será considerado como notificación válida de la solicitud del INEN.

- El contratista deberá brindar respuesta a la solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos del INEN en un tiempo máximo de las cuatro (04) horas siguientes a la comunicación de la Entidad, vía llamada telefónica o correo electrónico. La respuesta consistirá en que el contratista deberá programar su visita (in situ) en un plazo máximo de 24 horas de efectuada dicha comunicación. Si no se diera la respuesta durante ese lapso, el contratista asumirá los gastos en los que incurra el INEN, por el uso de los equipos por el tiempo transcurrido desde iniciado el llamado de la institución, bajo su responsabilidad.

Periodo de garantía:

La garantía a considerar será vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato del servicio, y además hasta por tres (3) meses contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la intervención número 8 del servicio realizado (intervención número 8 según cronograma de ejecución de los mantenimientos preventivos indicado en el numeral 13 de los términos de referencia).

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La Responsabilidad por vicios ocultos será por dos (2) años contados a partir del día siguiente de la conformidad del servicio.



23. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelanto para el presente requerimiento



24. SUBCONTRATACIÓN

No se considera subcontratación para el presente requerimiento

25. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del INEN a la que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deberán comprometerse a mantener las reservas del caso sobre ella y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del INEN.



26. CONDICIONES DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

DEL PROVEEDOR:

La empresa postora deberá tener experiencia en: - Mantenimiento preventivo y/o correctivo a sistemas de climatización (aire acondicionado) y/o ventilación mecánica (inyección y extracción) en hospitales y/o clínicas; o en - Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de climatización mecánica en hospitales y/o clínicas. Ello se deberá acreditar en la oferta como requisito de calificación durante el proceso de selección.



PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

01 INGENIERO

Las actividades a realizar por el personal clave denominado "01 INGENIERO" serán:

- Coordinación con la entidad la programación de los mantenimientos preventivos (fechas y horarios)
- Elaboración de reportes de mantenimientos por equipos
- Elaboración de informe de cada mantenimiento preventivo
- Coordinación de la entrega e instalación de los filtros de recambio
- Gestión de ingreso de personal a la entidad (envío de relación de personal, SCTR, plan de trabajo, cronograma)



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo

Deberá contar con el siguiente perfil:

- Profesional Titulado en las carreras universitarias de Ingeniería Mecánica o Ingeniera Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica de Fluidos. Ello se deberá acreditar en la oferta como requisito de calificación durante el proceso de selección.
- Colegiado y habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú. Ello deberá presentarlo para la suscripción del contrato.
- Cuatro (04) años de experiencia mínima como Responsable o Coordinador o Jefe de servicio en:
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo a sistemas de climatización (aire acondicionado) y/o ventilación mecánica (inyección y extracción) en hospitales y/o clínicas; o en - Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de climatización mecánica en hospitales y/o clínicas. Ello se deberá acreditar en la oferta como requisito de calificación durante el proceso de selección.

02 TÉCNICOS

Las actividades a realizar por el personal clave denominado "02 TÉCNICOS" serán:

- Encargados de la ejecución del servicio en general.
- Realizar diariamente la revisión técnica en general de los equipos y sub equipos (cassette y fan coil).

Deberán contar con el siguiente perfil:

- Técnico Titulado en la carrera técnica de Sistemas de refrigeración y Aire Acondicionado. Ello se deberá acreditar en la oferta como requisito de calificación durante el proceso de selección.
- Cuatro (04) años de experiencia mínima como técnico en: - Mantenimiento preventivo y/o correctivo a sistemas de climatización (aire acondicionado) y/o ventilación mecánica (inyección y extracción) en hospitales y/o clínicas; o en - Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de climatización mecánica en hospitales y/o clínicas. Ello se deberá acreditar en la oferta como requisito de calificación durante el proceso de selección.

27. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<u>Ausencia del responsable del servicio</u> Cuando el responsable del servicio designado por el contratista no se encuentre en las instalaciones del INEN en el horario regular.	Se aplicara la penalidad de 5% de la UIT, por día en que se evidencie la ausencia.	Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.
2	<u>No portar o no utilizar el personal del Contratista, los equipos de protección personal (EPP)</u>	Se aplicara la penalidad de 10% de la UIT, por cada evento.	Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p>Cuando el contratista no cumple con el uso de los dispositivos de seguridad en el lugar de trabajo, uniformes o equipos de protección personal (EPP). El INEN se reserva el derecho de impedir el ingreso del personal incurso en esta causal. En este supuesto, se estaría ante un impedimento para ejecutar el servicio, el cual se configura como imputable al contratista</p>		<p>Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
3	<p>Por acumulación indebida de desmonte o materiales, mayor de dos (02) días calendarios al interior de las instalaciones del INEN, no autorizada por el Coordinador Técnico de la Entidad. Multa por cada día, contados a partir del 3er día calendario de acumulación.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 5% de la UIT, por día.</p>	<p>Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
4	<p>Por no prevenir y aislar la contaminación del área de trabajo o generar ruidos producto de las actividades de ejecución del servicio, y/o trabajar en horarios no autorizados por el Coordinador Técnico de la Entidad.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 15% de la UIT, por cada día</p>	<p>Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
5	<p>Cuando el Contratista y/o personal del contratista accediera a otras instalaciones dentro del INEN sin la debida autorización.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 3% de la UIT, por cada evento.</p>	<p>Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
6	<p>Demora en la presentación o subsanación de observaciones del plan de trabajo. Aplica para la etapa preliminar (antes del inicio del plazo de ejecución contractual)</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 3% de la UIT, por día de retraso</p>	<p>Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>



PERÚ

Ministerio de
Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7	Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin la autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.	La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia	Según informe elaborado por el Coordinador de ingeniería de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.
---	---	---	---

(*) Realización de las Obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobrevenida e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Para que proceda la sustitución del personal clave acreditado, el perfil del personal reemplazante debe cumplir con el mismo perfil requerido en los presentes términos de referencia respecto del personal clave.

La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la Entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

La Penalidad será aplicada en el pago en curso o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

PROCEDIMIENTO:

Será de entera responsabilidad del Coordinador de la UFMIE, emitir los informes y/o suscribir el acta de los incumplimientos advertidos los cuales darán lugar a otras penalidades. (Con los sustentos respectivos tales como: fecha en el sello de recepción o fecha del correo electrónico de presentación por mesa de partes virtual, fecha y hora de los correos remitidos al contratista, registros fotográficos u otros que demuestren fehacientemente el incumplimiento para la aplicación de otras penalidades)

Se debe tener en cuenta si el jefe de servicio destinado por la contratista, en el acta respectiva, se diera conocimiento, firmando automáticamente tal acta, automáticamente se determinará la aplicación de la respectiva penalidad.

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 INGENIERO Ingeniero Mecánico o Mecánico Eléctrico o Mecánica de Fluidos.</p> <p>02 TECNICOS Profesional Técnico en sistemas de refrigeración y aire acondicionado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL o TECNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL o TECNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 INGENIERO Cuatro (04) años de experiencia mínima como responsable o coordinador o jefe de servicio en mantenimiento preventivo y/o correctivo a sistemas de climatización (aire acondicionado) y/o ventilación mecánica (inyección y extracción) en hospitales y/o clínicas; o en instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de climatización mecánica en hospitales y/o clínicas.</p> <p>02 TECNICOS Cuatro (04) años de experiencia mínima como técnico en mantenimiento preventivo y/o correctivo a sistemas de climatización (aire acondicionado) y/o ventilación mecánica (inyección y extracción) en hospitales y/o clínicas; o en instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistemas de climatización mecánica en hospitales y/o clínicas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 940,000.00 (Novecientos Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 117,500.00 (Ciento Diecisiete Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SISTEMAS DE CLIMATIZACION (AIRE ACONDICIONADO) Y/O VENTILACION MECANICA (INYECCION Y EXTRACCION) EN HOSPITALES Y/O CLINICAS; O EN INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y/O SISTEMAS DE CLIMATIZACION MECANICA EN HOSPITALES Y/O CLINICAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹² 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".

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 puntos¹³

Importante

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

¹³ 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 PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER**.

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 PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente en el que se cumplan las condiciones de suscripción del contrato y aprobación del plan de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ELECTROMECANICO de la OIMS** en el plazo máximo de **QUINCE (15)** días de producida la recepción.

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

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

por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **DOS (02) año(s)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Ausencia del responsable del servicio Cuando el responsable del servicio designado por el contratista no se encuentre en las instalaciones del INEN en el horario regular.	Se aplicará la penalidad de 5% de la UIT, por día en que se evidencie la ausencia.	Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.

<p>No portar o no utilizar el personal del contratista, los equipos de protección personal (EPP) Cuando el contratista no cumple con el uso de los dispositivos de seguridad en el lugar de trabajo, uniformes o equipos de protección personal (EPP). El INEN se reserva el derecho de impedir el ingreso del personal incurso en esta causal. En este supuesto se estaría ante un impedimento para ejecutar el servicio, el cual se configura como imputable al contratista.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por cada evento.</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
<p>Por acumulación indebida de desmonte o materiales, mayor de dos (02) días calendarios al interior de las instalaciones del INEN, no autorizada por el coordinador técnico de la entidad: Multa por cada día, contados a partir del 3er día calendario de acumulación.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 5% de la UIT, por día.</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
<p>Por no prevenir y aislar la contaminación del área de trabajo o generar ruidos producto de las actividades de ejecución del servicio, y/o trabajar en horarios no autorizados por el coordinador técnico de la entidad.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 15% de la UIT, por cada día</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
<p>Cuando el contratista y/o personal del contratista accediera a otras instalaciones dentro del INEN sin la debida autorización.</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 3% de la UIT, por cada evento</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
<p>Demora en la presentación o subsanación de observaciones del plan de trabajo. Aplica para la etapa preliminar (antes del inicio del plazo de ejecución contractual)</p>	<p>Se aplicará la penalidad de 3% de la UIT, por día de retraso</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>
<p>Realización de las obligaciones con personal distinto al ofertado (*) En caso EL CONTRATISTA realice algún cambio del personal clave sin autorización de la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS.</p>	<p>La penalidad será de 2% de la UIT, por cada día de ausencia.</p>	<p>Según informe elaborado por el coordinador de ingeniería de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, remitido al funcionario responsable de la unidad funcional de mantenimiento, infraestructura y equipamiento electromecánico de la OIMS, con los sustentos respectivos.</p>

(*) Realización de las obligaciones con personal distinto al ofertado, acarrea la aplicación de una penalidad por cada día de ausencia del personal. La aplicación de esta penalidad solo

puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la entidad como máximo al día siguiente de conoció el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.

Para que proceda la sustitución del personal clave acreditado, el perfil del personal reemplazante debe cumplir con el mismo perfil requerido en los presentes términos de referencia respecto del personal clave.

La solicitud de sustitución de personal clave se efectúa por escrito a la entidad como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles de conocido el hecho, si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de presentada la solicitud la entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [aaaaaaa@aaaaaa.com.pe]

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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN

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 ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 043-2023-INEN

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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² 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° 043-2023-INEN
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° 043-2023-INEN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN

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° 043-2023-INEN**

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] | [%] ²³ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²⁴ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²⁵ |

[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.

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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° 043-2023-INEN

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-INEN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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° 043-2023-INEN
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.