

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°025-2020-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
DESTILADORES Y PURIFICADORES DE LOS LABORATORIOS
DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 : SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
RUC N° : 20131373075
Domicilio legal : AV.LA MOLINA 1915-LA MOLINA-LIMA
Teléfono: : 01-3133300 / ANEXO 2275
Correo electrónico: : EDGARCIA@SENASA.GOB.PE/NPAUCAR@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de mantenimiento de destiladores y purificadores de los laboratorios del servicio nacional de sanidad agraria**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

El expediente de contratación fue aprobado MEMORANDUM-0186-2020-MINAGRI-SENASA-OAD, de fecha 09 de Julio del 2020

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 50 días calendarios, contados a partir del día de la suscripción de acta de inicio de actividades, la misma que debe firmarse como máximo dentro de los Cinco días hábiles a la notificación de la orden de servicio.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito a través del SEACE

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta: 0000-282499
- Banco: Banco de la Nación
- N° CCI7 : 01800000000028249903

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- g) SCTR de salud y de pensión vigente del personal a cargo del servicio hasta la culminación del servicio.
- h) **Copia de su plan vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, y la constancia de su registro en el sistema integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud.**

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo,*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Av. La Molina 1915- La Molina), en horario de lunes a viernes (08:30 a.m. a 5:00 p.m.).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de cumplimiento del servicio según TDR
- Informe del funcionario responsable del área de mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Secretaría de la Unidad de Logística de la Entidad, sito en Av. La Molina 1915, La Molina.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Nombres y apellidos del solicitante	-M.V. Cesar Augusto Caro Magni -Ing. Jorge Tanaka Nakamacho -Q.F Orlando A. Lucas Aguirre -Mg.Lic .Adm. Eriberto Huaman Pilco -Ing. Hilda Virginia Gomez Ramirez
Oficina / Dirección / Área	-Laboratorio de la unidad del centro de diagnóstico de sanidad animal, -Laboratorio de la unidad del centro de diagnóstico de sanidad vegetal -Centro de control de insumos y residuos tóxicos -Centro de mosca de la fruta y laboratorio de control biológico
Area Canalizadora	Área De Mantenimiento
Responsable del Area Canalizadora	Ing. Fernando Florencio Ortiz Bernaola
denominación de la contratación	Servicio de mantenimiento de destiladores y purificadores de los laboratorios del Servicio Nacional de Sanidad Agraria.
Producto / Meta	01:- Diagnósticos Bacteriológicos. LA 02-DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES EXOTICAS Y REEMERGENTES 01-Diagnóstico de bacterias y micoplasmas presentes y exóticas en los procesos: control interno control externo y vigilancia interna 02-DIAGNOSTICO DE PLAGAS DE PRODUCTOS VEGETALES IMPORTADOS 01-Produccion y uso de Agentes de Control biológico (ACB) 02-CONTROL Y ERRADICACION DE PLAGAS PRIORIZADAS

1.- FINALIDAD PÚBLICA:

Mantener en condiciones óptimas de operación los destiladores y purificadores que se utilizan en los laboratorios del Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, centro de control de Insumos y Residuos Tóxicos, centro de producción de Mosca de la fruta y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico; con el fin de garantizar la operatividad y disponibilidad de funcionamiento durante el desarrollo de los procesos de diagnóstico y producción, asimismo cumplir con lo establecido en la norma ISO 9001:2015.

2.- JUSTIFICACIÓN

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA, Organismo Público adscrito al Ministerio de Agricultura y Autoridad Nacional y oficial del Perú en materia de Sanidad Agraria, Semillas, Inocuidad Alimentaria en Alimentos Agropecuarios de producción y procesamiento primario y Producción Orgánica, está implementando un Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 en los Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico, así como en los procesos de elaboración de normas de cuarentena vegetal y animal, autorización de ingreso y certificación fitosanitario y zoonosanitario.

Con el fin de cumplir con el requisito de la Norma ISO 9001:2015 parte 7, Soporte: donde se indica que los equipos deben evidenciarse con información adecuada con el fin de asegurar que corresponden a las exigencias especificadas del laboratorio y cumplan las especificaciones normalizadas; de todo equipo de medición, control y ensayo que afecte directamente a la calidad de los ensayos realizados en los laboratorios, estos deben asegurar la validez de los resultados, que demuestren competencia técnica.

Con el fin de cumplir con la sección 7: Apoyo (7.1.5 Recursos de seguimiento y medición); “se debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos”; de acuerdo a la norma ISO 9001:2015.

3.- OBJETIVO:

Realizar el mantenimiento preventivo y / o correctivo de los destiladores y purificadores de agua de los laboratorios identificados en cada Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, centro de control de Insumos y Residuos Tóxicos, centro de producción de Mosca de la fruta y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico, a fin de garantizar la operatividad y disponibilidad de funcionamiento durante el desarrollo de los procesos de diagnóstico y producción, asimismo cumplir con lo establecido en la norma ISO 9001:2015.

4.- ACTIVIDADES:

Se ejecutará el mantenimiento de los equipos de laboratorio in-situ o en las instalaciones del proveedor. El proveedor realizará el mantenimiento de los equipos de laboratorio y los ajustes necesarios de los mismos quedando operativos y aptos para su uso. Luego de brindado el servicio de mantenimiento, el proveedor entregará a la Unidad de Logística por cada equipo un informe de mantenimiento detallando las actividades realizadas y las recomendaciones necesarias para su buen funcionamiento.

5.- RESULTADO ESPERADO

Los equipos de los laboratorios pertenecientes a los Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, centro de control de Insumos y Residuos Tóxicos, centro de producción de Mosca de la fruta y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico, estén en óptimas condiciones para su uso.

6.- DETALLE - DURACION DEL SERVICIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1.- El servicio de mantenimiento se ejecutará de acuerdo al cuadro adjunto:

Ítem	Descripción de Equipos	Cantidad
01	Destiladores	13 EQUIPOS
	Purificadores	15 EQUIPOS

2.- El servicio de mantenimiento de los equipos de laboratorio tendrá un plazo máximo de 50 días calendarios, contados a partir del día de la suscripción de acta de inicio de actividades, la misma que debe firmarse como máximo dentro de los Cinco días hábiles a la notificación de la orden de servicio.

3.-Lugar de ejecución

Ítem	Laboratorio	Cantidad	Lugar
01	mantenimiento de purificadores y destiladores de agua de la unidad del centro de diagnóstico de sanidad animal	11 equipos	SENASA CENTRAL- Av. La Molina 1915- La Molina
	mantenimiento de destiladores y purificadores de agua de la unidad del centro de diagnóstico de sanidad vegetal	5 equipos	SENASA CENTRAL-Av. La Molina 1915- La Molina
	mantenimiento de destiladores y purificadores de agua de los laboratorios de la unidad del centro de control de insumos y residuos tóxicos	4 equipos	SENASA CENTRAL-Av. La Molina 1915- La Molina
	mantenimiento de destiladores y purificadores de agua de los laboratorios de la unidad del centro de control de insumos y residuos tóxicos	4 equipos	SENASA CENTRAL- Av. La Molina 1915- La Molina
	mantenimiento de destiladores y purificadores de agua de los laboratorios de la sub dirección de control biológico	4 equipos	SENASA ATE- Calle Los Diamantes s/n, Urb. Los Topacios, Ate Vitarte

El detalle de los equipos se encuentra al final del presente documento.

7.- CONSIDERACIONES PARA EL PAGO:

El pago se efectuará por el monto total del ítem, de acuerdo a la programación establecida, previa conformidad de la Unidad de Logística, en coordinación con los Directores de los Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, centro de control de Insumos y Residuos Tóxicos, centro de producción de Mosca de la fruta y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico.

Una vez concluido el servicio el proveedor entregará a la Unidad de Logística en un plazo máximo de 5 días calendarios el informe detallando las actividades realizadas en cada equipo y las recomendaciones necesarias para su buen funcionamiento.

Debe presentar dos juegos del informe debidamente firmado por el ingeniero responsable del servicio, así mismo debe presentar un acta de conformidad del servicio firmada por cada responsable de los laboratorios.

8.-PRESUPUESTO ESTIMADO

El monto estimado para este servicio es la suma de los montos por ítem incluye todos los impuestos de ley, tributos, transporte, inspecciones, instalación, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio.

9.- COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

El Ingeniero responsable del servicio coordinará con el Director de Centros de Diagnóstico de Sanidad Animal, Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal, centro de control de Insumos y Residuos Tóxicos, centro de producción de Mosca de la fruta y Laboratorios de la Sub Dirección de Control Biológico.

El servicio de mantenimiento será supervisado por la Unidad de Logística, a través del área de Mantenimiento del SENASA, para la supervisión de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de laboratorio.

10.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

➤ CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

🇵🇪 FORMACIÓN ACADÉMICA

- INGENIERO

Requisitos:

(01) Un personal profesional en Ingeniería Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Eléctrica, Electrónica y/o Químico, quien será el responsable del servicio de mantenimiento de los Destiladores y purificadores y el encargado de coordinar con las áreas usuarias y el personal de Mantenimiento del SENASA.

El Ingeniero debe contar con certificado de Habilidad-Vigente

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- Se acreditará con copia simple de certificado de habilidad (En caso no presentarlo será verificado por la Entidad en el portal del CIP).

- TECNICOS

Requisitos:

(02) Dos profesionales técnicos de las carreras de refrigeración, electricidad, electro-mecánicos, y/o electrónicos.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

➤ **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

- DEL INGENIERO:

Requisitos:

Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio, del personal requerido como Ingeniero responsable del servicio de mantenimiento preventivo de DESTILADORES Y PURIFICADORES.

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

Acreditación:

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

- DE LOS TECNICOS:

Requisitos:

Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio.

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

Acreditación:

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

➤ EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de laboratorio en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

11. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Los supuestos considerados para la aplicación de otras penalidades son los siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Presentación del informe del servicio realizado fuera de plazo establecido (10 días calendarios de ejecutado el servicio)	Se aplicara una penalidad del 1% de la UIT, por cada día de retraso en la entrega del informe del servicio	Se verificara la fecha de entrega del informe.
02	Reemplazar al personal propuesto sin comunicar a la Entidad.	Se aplicará una penalidad de 1 UIT, por cada vez que se evidencie el cambio de personal	Se verificara el ingreso del personal propuesto.

12.- OTRAS CONSIDERACIONES

- 1.- El proveedor deberá cumplir con las disposiciones de la Ley 29783; Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2.- Para la firma del contrato el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:
 - ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), de los trabajadores que realizarán el servicio.
 - ✓ **Copia de su plan vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, y la constancia de su registro en el sistema integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud.**
- 3.- Para el inicio del servicio el contratista debe presentar:
 - ✓ Copia simple de los resultados de las pruebas de descarte COVID 19, del personal que prestará el servicio.

- 4.- El plazo de responsabilidad del contratista, es de 01 año.
- 5.- Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley de contrataciones por el estado.
- 6.- En caso los proveedores requieran realizar una visita técnica, deberán solicitarla al área de mantenimiento a través del correo fortiz@SENASA.gob.pe con copia al correo ofonsecaa@SENASA.gob.pe

**MANTENIMIENTO DE PURIFICADORES Y DESTILADORES DE AGUA DE LA UNIDAD DEL CENTRO
DE DIANOSTICO DE SANIDAD ANIMAL –SENASA-2020 (11 EQUIPOS)**

ITEM	EQUIPO/ INSTRUMENTO	MARCA	MODELO	SERIE / SENASA INVENTARIO	SENASA NIVEL CENTRAL	LABORATORIO	MANTENIMIENTO
1	DESTILADOR DE AGUA	GFL	2008	R5813971	672233500001	CONTROL DE CALIDAD	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo. Recomendaciones.							
2	DESTILADOR DE AGUA	GFL	2012	11159912I	I 23421-2017	CONTROL DE CALIDAD	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo. Recomendaciones.							

3	DESTILADOR DE AGUA	S/M	S/M	S/S	672232610006	BACTERIOLOGÍA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo. Recomendaciones.							
4	BIDESTILADOR DE AGUA	JP SELECTA	L – 4B	NO INDICA	532206210002	PATOLOGÍA AVIAR	PREVENTIVO
1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 02 filtro Polipropileno 5 micras para portafiltro de 10x2.5". Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
5	BIDESTILADOR	J.P SELECTA	L-4B	S/S	532206210002	ENFERMEDADES VESICULARES	CORRECTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de filtro PT-01R. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							

6	BIDESTILADOR DE AGUA	BARNSTEAD	STILL A56230-857	D120057	672233500006	VIROLOGÍA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de filtro A56280. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
7	PURIFICADOR DE AGUA	BARNSTEAD	D11931	1193040696912	532291310001	CONTROL DE CALIDAD	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desmontaje y limpieza general del equipo, las partes internas. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtro D50280 DIAMOND KIT ORGAN FREE RO/DIS, suministro e instalación LMX13 LAMP UV. Suministro y cambio de 02 filtros de 0.2 micrón (D3750). 5.- Mantenimiento y limpieza de las electroválvulas, suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 6.- Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización CMX25. 7.- Montaje de equipo. 8.- Pruebas de funcionamiento. 9.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							
8	PURIFICADOR DE AGUA	BARNSTEAD	ULTRA PURE	S/S	532291310006	BACTERIOLOGÍA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 03 filtros D50280 y 01 filtro D3750 y lámpara UV LMX13. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
9	SISTEMA DE PURIFICACION DE AGUA	BARNSTEAD	D8611	1304040588514	532291310004	BACTERIOLOGÍA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza general del equipo, las partes internas. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros D50229, D50230, D50231, D50233. Suministro y cambio de 02 filtros de 0.2 micrón (D3750). 5.- Mantenimiento y limpieza de las electroválvulas, suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 6.- Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización. 7.- Montaje de equipo 8.- Pruebas de funcionamiento. 9.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							

10	SISTEMA PURIFICADOR DE AGUA	ELGA	PF3XXXXM1	FLC00009967	532291310016	PATOLOGÍA AVIAR	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza general del equipo, las partes internas. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtro PURE LAB FLEX LC 214. Suministro y cambio de filtro de ventilación LC-216. 5.- Mantenimiento y limpieza de las electroválvulas, mangueras siliconadas para agua caliente. 6.- Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización. 7.- Montaje de equipo. 8.- Pruebas de funcionamiento. 9.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							
11	PURIFICADOR DE AGUA	BARNSTEAD	D8611	1304040588509	532291310003	VIROLOGÍA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza general del equipo, las partes internas. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros D50230, D50231, D50233. Suministro y cambio de 02 filtros de 0.2 micrón (D3750). 5.- Mantenimiento y limpieza de las electroválvulas, suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 6.- Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización. 7.- Montaje de equipo. 8.- Pruebas de funcionamiento. 9.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							

**MANTENIMIENTO DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE AGUA DE LA UNIDAD DEL CENTRO
DE DIAGNOSTICO DE SANIDAD VEGETAL- SENASA (5 EQUIPOS)**

ITEM	EQUIPO/ INSTRUMENTO	MARCA	MODELO	SERIE / SENASA INVENTARIO	SENASA NIVEL CENTRAL	LABORATORIO	MANTENIMIENTO
1	DESTILADOR DE AGUA	GFL	2008	11361917I	532230630008	LAVADO Y DESINFECCIÓN	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 02 filtros. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							

2	DESTILADOR DE AGUA	LAB TECH	S/M	S/S	532230630007	LAVADO Y DESINFECCIÓN	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 02 filtros. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
3	DESTILADOR DE AGUA	BARNSTEAD	NANO PURE DLAMOND	S/S	672232610005	LAVADO Y DESINFECCIÓN	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 02 filtros. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
4	ULTRAPURIFICADOR DE AGUA	BARNSTEAD	NANO PURE DLAMOND	S/S	532299520012	LAVADO Y DESINFECCIÓN	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 03 filtros D50280 y 01 filtro D3750 y lámpara UV LMX13. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							

5	ULTRAPURIFICADOR DE AGUA	BARNSTEAD	DLAMOND RO	S/S	I25303-2018	LAVADO Y DESINFECCIÓN	PREVENTIVO
---	--------------------------	-----------	------------	-----	-------------	-----------------------	------------

ACTIVIDADES

- 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo.
- 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche.
- 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato.
- 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos.
- 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue.
- 6.- Pruebas de la válvula de alivio.
- 7.- Verificación de hermeticidad del tanque.
- 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos.
- 9.- Suministro y cambio de filtros D502113, filtro D3502114, filtro D502115 y filtro FL 1265X1, Suministro y cambio de manguera siliconadas para agua caliente. Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización CMX25
- 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica.
- 11.- Limpieza de la red de tuberías internas.
- 12.- Pruebas de funcionamiento.
- 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.

MANTENIMIENTO DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE AGUA DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIDAD DEL CENTRO DE CONTROL DE INSUMOS Y RESIDUOS TOXICOS – SENASA-2020 (4 EQUIPOS)

ITEM	CODIGO	EQUIPO / INSTRUMENTO	MARCA	MODELO	SERIE DEL EQUIPO	CODIGO PATRIMONIAL NIVEL CENTRAL	MANTENIMIENTO	CENTRO
1	DES/ALA-01	DESTILADOR DE AGUA	GFL	2012	11164412I	532230620001	PREVENTIVO	LMA

ACTIVIDADES

- 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo.
- 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche.
- 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato.
- 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos.
- 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue.
- 6.- Pruebas de la válvula de alivio.
- 7.- Verificación de hermeticidad del tanque.
- 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos.
- 9.- Suministro y cambio de 02 filtros. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente.
- 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica.
- 11.- Limpieza de la red de tuberías internas.
- 12.- Pruebas de funcionamiento.
- 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.

2	AUP/APM-01	SISTEMA DE AGUA ULTRAPURA	MILLIPORE	DIRECT-Q3 UV-R	F2HA23748	532291310009	PREVENTIVO	LMA
---	------------	---------------------------	-----------	----------------	-----------	--------------	------------	-----

ACTIVIDADES

- 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo.
- 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche.
- 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato.
- 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos.
- 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue.
- 6.- Pruebas de la válvula de alivio.
- 7.- Verificación de hermeticidad del tanque.
- 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos.
- 9.- Suministro y cambio de 02 filtro DQ3 y 01 filtro B1704557. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente.
- 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica.
- 11.- Limpieza de la red de tuberías internas.
- 12.- Pruebas de funcionamiento.
- 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.

3	SAU/RES-02	SISTEMA DE AGUAULTRAPURA	BARNSTEAD INTERNATIO NALLAB-LINE	D12651-D11911	1368060130695	672232610010	PREVENTIVO	RT
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de 03 filtros D50280 y 01 filtro D3750 y lámpara UV LMX13. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización CMX25 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.								
4	SAU/RES-03	SISTEMA DE AGUA ULTRAPURA	BARNSTEAD INTERNATIO NAL LAB-LINE	D12651-D11911	1368060130699	672232610009	PREVENTIVO	RT
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de filtro D502113, filtro D3502114, filtro D502115 y filtro FL1265X1. Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización CMX25 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.								

MANTENIMIENTO DE PURIFICADORES DE AGUA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE MOSCA DE LA FRUTA –SENASA (4 EQUIPOS)

ITEM	EQUIPO/ INSTRUMENTO	MARCA	MODELO	SERIE / SENASA INVENTARIO	SENSASA NIVEL CENTRAL	LABORATORIO	MANTENIMIENTO
1	PURIFICADOR DE AGUA	PURI CARE	S/M	S/S	S/C	ADULTO	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza de porta filtros, pintado si fuese necesario. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros PP1 MICRON, PP5 MICRON, CARTUCHO DE CARBON. Cambio y suministro de lámpara U.V 1011 5.-Suministro y cambio de mangueras. 6.- Montaje de equipo 7.- Pruebas de funcionamiento. 8.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							

2	PURIFICADOR DE AGUA	PURI CARE	S/M	S/S	S/C	ADULTO	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza de porta filtros, pintado si fuese necesario. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros PP1 MICRON, PP5 MICRON, CARTUCHO DE CARBON. Cambio y suministro de lámpara U.V 1011 5.-Suministro y cambio de mangueras. 6.- Montaje de equipo 7.- Pruebas de funcionamiento. 8.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							
3	PURIFICADOR DE AGUA	PURI CARE	S/M	S/S	S/C	PRODUCCION	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza de porta filtros, pintado si fuese necesario. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros PP1 MICRON, PP5 MICRON, CARTUCHO DE CARBON. Cambio y suministro de lámpara U.V 1011 5.-Suministro y cambio de mangueras. 6.- Montaje de equipo 7.- Pruebas de funcionamiento. 8.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							
4	PURIFICADOR DE AGUA	PURI CARE	S/M	S/S	S/C	PRODUCCION	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza de porta filtros, pintado si fuese necesario. 2.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 3.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 4.- Suministro e instalación de Filtros PP1 MICRON, PP5 MICRON, CARTUCHO DE CARBON. Cambio y suministro de lámpara U.V 1011 5.-Suministro y cambio de mangueras. 6.- Montaje de equipo 7.- Pruebas de funcionamiento. 8.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							

**MANTENIMIENTO DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE AGUA DE LOS LABORATORIOS DE LA
SUB DIRECCIÓN DE CONTROL BIOLOGICO-SENASA-2020 (4 EQUIPOS)**

ITEM	EQUIPO/ INSTRUMENTO	MARCA	MODELO	SERIE /	CODIGO PATRIMONIAL	LABORATORIO	MANTENIMIENTO
1	PURIFICADOR DE AGUA	BAIRES	SMART N15VF	S/S	S/C	PREPARACION DE MEDIOS ENTOMOPATÓGENOS	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión, desarmado y limpieza general del equipo, las partes internas. Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: cableado, cable de alimentación, terminales, electrónicos (cambios si es necesario) 2.- Mantenimiento de la bomba de recirculación de agua. 3.- Suministro e instalación de Filtros interno según modelo. 4.- Mantenimiento y limpieza de las electroválvulas, suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 5.- Limpieza y desinfección de jeringa de sanitización. 6.- Pruebas de funcionamiento. 7.- Informe de estado del equipo y recomendaciones.							
2	BIDESTILADOR DE AGUA	BARNTEAD INTERNATIONAL	A56220- 857	C110062	672233500008	PREPARACION DE MEDIOS ENTOMOPATÓGENOS	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Limpieza de la red de tuberías internas. 11.- Pruebas de funcionamiento. 12.- Informe del estado de operatividad del equipo y recomendaciones.							
3	DESTILADOR DE AGUA	S/M	S/M	S/S	COO558-2016	CUARENTENA	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo. Recomendaciones.							

4	DESTILADOR DE AGUA	GFL	2001/4	IO31138	32335000015	ANTAGONISTAS	PREVENTIVO
ACTIVIDADES 1.- Revisión inicial de funcionamiento, desmontaje y limpieza interna y externa del equipo. 2.- Limpieza química del tanque con desincrustante de sarro y caliche. 3.- Mantenimiento de solenoide de ingreso de agua, válvulas de desfogue, termostato. 4.- Mantenimiento y limpieza de elementos calefactores, medición de aislamiento eléctrico y consumo de corriente reporte de valores obtenidos. 5.- Limpieza, ajuste y verificación de sensores de nivel de agua, válvulas de desfogue. 6.- Pruebas de la válvula de alivio. 7.- Verificación de hermeticidad del tanque. 8.- Revisión y mantenimiento de los circuitos eléctricos: electroválvulas, cableado, terminales. Circuitos electrónicos. 9.- Suministro y cambio de mangueras siliconadas para agua caliente. 10.- Pruebas de aislamiento eléctrico y seguridad eléctrica. 11.- Limpieza de la red de tuberías internas. 12.- Pruebas de funcionamiento. 13.- Informe del estado de operatividad del equipo. Recomendaciones.							

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>INGENIERO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) Un personal profesional en Ingeniería Mecánica, Mecánica-Eléctrica, Eléctrica, Electrónica y/o Químico, quien será el responsable del servicio de mantenimiento de DESTILADORES Y PURIFICADORES.</p> <p>El Ingeniero debe contar con certificado de Habilidad-Vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>TECNICOS</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(02) Dos profesionales técnicos de las carreras de refrigeración, electricidad, electro-mecánicos, electrónicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>- DEL INGENIERO:</p> <p>Requisitos:</p> <p>Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio, del personal requerido como Ingeniero responsable del servicio de mantenimiento preventivo de DESTILADORES Y PURIFICADORES.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>

	<p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>- DE LOS TECNICOS:</p> <p>Requisitos: Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia en mantenimiento de equipos de laboratorio.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de laboratorio en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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".*

⁹ 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".

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>

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 DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE LOS LABORATORIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**, que celebra de una parte SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373075, con domicilio legal en Av. La Molina 1915-La Molina, 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°025-2020-PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE LOS LABORATORIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DESTILADORES Y PURIFICADORES DE LOS LABORATORIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA**

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 PAGO¹⁰

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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 50 días calendario, contados a partir del día de la suscripción de acta de inicio de actividades, la misma que debe firmarse como máximo dentro de los Cinco días hábiles a la notificación de la orden de servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 el AREA DE MANTENIMIENTO en el plazo máximo de **DIEZ (10) 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente

por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de

la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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: Av.LA MOLINA 1915-DISTRITO DE LA MOLINA-LIMA

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2020-SENASA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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