

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

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



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

Cp
SV
1

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
012-2023-INGEMMET/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE CAMPANAS
EXTRACTORAS DE GASES**

Handwritten signature in blue ink.

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)

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

<i>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.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALÚRGICO
RUC N° : 20112919377
Domicilio legal : Av. Canada 1470 – San Borja – Lima
Teléfono: : 01-6189800
Correo electrónico: : contratacionesul06@ingemmet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento de Campanas Extractoras de Gases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contrataciones N° 018-2023 el 29 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán nueve (09) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe técnico, certificado o carta de garantía, y carta de compromiso, es de veinticinco (25) días

calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.40 (Cinco Soles con 40/100 Soles) en la caja de la Entidad, Av. Canadá Nro. 1470 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su modificatoria, en adelante Ley.
- Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificatoria, en adelante Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) La documentación sustentatoria del supervisor y técnicos calificados se deberá presentar en la etapa de la presentación de la oferta. ⁵
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁶
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en **Soles**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.2. 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 08)**

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".

⁵ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 05 del participante MANAAU SERVICIOS GENERALES S.A.C.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Bases Integradas

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 : 00-000-282707
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 01800000000028270709

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 – PIDE⁹ 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- g) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- h) La presentación de la documentación para la acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional solicitado en el numeral 3.5 de los términos de referencia deberá presentarse a la suscripción del contrato

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*

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del INGEMMET, sito, Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial en nueve (09) armadas, según el siguiente cronograma de pagos:

DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE PAGOS									TOTAL
	Campana extractora eléctrica									
	Marca: Esco						Parte del equipo			
	Modelo EFH-4B3	Modelo EFH-4A3	Modelo EFP-5UD4VW-8		Modelo EFP-8UD4VW-8		ICP-OES	ICP-MS	AAS	
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
% de pago por servicio concluido de c/campana extractora	10	10	10	10	15	15	10	10	10	100

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. Bases Integradas

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Laboratorios - Laboratorio de Química emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del INGEMMET, sito en Av. Canadá N° 1470 – San Borja – Lima.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO ¹³

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMPANA EXTRACTORA DE GASES

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de campana extractora de gases para garantizar el correcto funcionamiento de cuatro (04) campanas citadas en el Cuadro N°1 y de tres (03) campanas extractoras, parte de los equipos del ICP-OES, ICP-MS y AAS citadas en el Cuadro N°2.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo de campana extractora de gases, permitirá al INGEMMET garantizar el buen funcionamiento y operatividad de cuatro (04) campanas citadas en el Cuadro N°1 y de tres (03) campanas extractoras, parte de los equipos principales del ICP-OES, ICP-MS y AAS citadas en el Cuadro N°2 y sus componentes, a fin detectar fallas que puedan causar posteriores gastos, además de disminuir costos por reparaciones. Asimismo, asegurar los análisis químicos solicitados por las Direcciones Geológicas de Línea, coadyuvando a incrementar el conocimiento geológico para la ciudadanía en general.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios requeridos deben incluir el costo de la mano de obra, el uso de herramientas para el mantenimiento, consumibles de mantenimiento, entre otros.

Cuadro N°1. Detalle de campanas extractoras de gases

N°	EQUIPO	MARCA	MODELO	TIPO DE MANTENIMIENTO	CÓDIGO SBN
1	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4B3	Mantenimiento preventivo	322214640003
2	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4A3	Mantenimiento preventivo	322214640002
3	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-5UD4VW-8	Mantenimiento preventivo	322214640004
4	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-8UD4VW-8	Mantenimiento preventivo	322214640006

Cuadro N°2. Detalle de campanas extractoras (parte de equipos)

N°	EQUIPO	PARTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL	TIPO DE MANTENIMIENTO	CÓDIGO SBN DEL EQUIPO PRINCIPAL
5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código Interno 14981	Mantenimiento preventivo	602240100001
6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código Interno 18405	Mantenimiento preventivo	952202770002
7	Campana extractora	AAS	Marca Thermo Scientific, modelo ICE 3300, serie C113300018, código Interno 17022	Mantenimiento Preventivo	602239530006

¹³ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 01, 02, 03, y 04 de los participantes TECNOLOGIA INGENIERIA Y COMERCIO INDUSTRIAL S.A.C. - TEINCO INDUSTRIAL S.A.C., LUITI MAQUINARIAS S.A.C., y INFRAESTRUCTURAS ELECTRICAS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.
Bases Integradas

3.1. ACTIVIDADES

El mantenimiento preventivo tiene como finalidad garantizar la operatividad y funcionamiento de cuatro (04) campanas de extracción de gases y tres (03) campanas extractoras, parte de los equipos del ICP-OES, ICP-MS y AAS. Las actividades a realizar comprenden los siguientes trabajos y/o actividades:

3.1.1. Ítem 1: Campana extractora eléctrica (marca ESCO y modelo EFH-4B3)

- 3.1.1.1. Realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.1.2. Realizar el lijado de la cámara interna y pintado, para ello deberá utilizar pintura epóxica (aplicar con soplete). Así mismo, realizar el desmontaje de las poleas y soportes de metal para la guillotina, con la finalidad de limpiar y engrasar.
- 3.1.1.3. Realizar el cambio de las luminarias. Así mismo, la campana deberá presentar una intensidad de luz no menor a 480 lux. El proveedor deberá comprobar la intensidad de la luz, utilizando un luxómetro.
- 3.1.1.4. Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.
- 3.1.1.5. Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos (interruptores termomagnéticos, relé, y contactores), para ejecutar su limpieza, para ello deberá utilizar líquido de contactos y alcohol isopropílico.
- 3.1.1.6. El proveedor deberá suministrar y reemplazar el panel de control de mando digital.
- 3.1.1.7. Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor, deberá realizar el cambio de todos los pernos y reemplazar la silicona por una nueva. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.1.8. Realizar el desmontaje del scrubber, con la finalidad de reemplazar los filtros, aspersores y válvula de ingreso de agua (tipo boya). Así mismo, el proveedor externo deberá reemplazar la placa de metal por una de PVC. Por otro lado, deberá aplicar pintura epóxica (usando soplete) a todas las tuberías de PVC, codos, uniones, blower, scrubber, abrazaderas y estructuras de fierros.
- 3.1.1.9. Realizar el desmontaje de la bomba de recirculación de agua, con la finalidad de limpiar la cámara de bombeo, rodamientos y carcasa. Así mismo, deberá lubricar los rodamientos, centrar el rotor y medir la corriente, el aislamiento de las bobinas del campo estático y los RPM. Finalmente, realizar el montaje de la bomba de recirculación.
- 3.1.1.10. Realizar el desmontaje del motor mecánico, asimismo el proveedor deberá reemplazar los rodamientos y centrar el rotor. Luego, deberá lijar la carcasa del motor, aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje del mismo.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.2. Ítem 2: Campana extractora eléctrica (marca ESCO y modelo EFH-4A3)

- 3.1.2.1. Realizar el cambio de las luminarias. Así mismo, la campana deberá presentar una intensidad de luz no menor a 480 lux. El proveedor deberá comprobar la intensidad de la luz, utilizando un luxómetro.
- 3.1.2.2. Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.
- 3.1.2.3. Instalar un variador de frecuencia para motores de 1HP con la finalidad de minimizar la intensidad del ruido. Así mismo, esta deberá estar adosada a una caja metálica
- 3.1.2.4. Regular el nivel de ruido que emite la campana, hasta un valor no mayor a 70 dbA, el cual deberá ser comprobado con un sonómetro.
- 3.1.2.5. El proveedor deberá realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.2.6. Realizar el desmontaje del mandril de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.
- 3.1.2.7. Realizar la limpieza al sistema eléctrico de mando, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo blanco.
- 3.1.2.8. Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor externo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílico. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.2.9. Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos que conforman el tablero eléctrico (contactor termo-magnético, relé termo-magnéticos, interruptor termomagnético, focos piloto e indicador de ingreso de energía), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, realizar el montaje del tablero eléctrico.
- 3.1.2.10. Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo, el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los
- 3.1.2.11. rodamientos y centrar rotores. Luego, deberá lijar la carcasa de los dos motores aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.
- 3.1.2.12. Realizar el desmontaje del blower extractor y ventilador, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, se deberá engrasar los pernos de sujeción. Luego, el proveedor deberá aplicar pintura gloss acrílico utilizando soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje del blower.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.3. Ítem 3: Campana extractora eléctrica (marca ESCO y modelo EFP-5UD4VW-8)

3.1.3.1. Primer servicio (según el cronograma del numeral 3.2.):

- 3.1.3.1.1.** Realizar el cambio de las luminarias. Así mismo, la campana deberá presentar una intensidad de luz no menor a 480 lux. El proveedor deberá comprobar la intensidad de la luz, utilizando luxómetro.
- 3.1.3.1.2.** Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.
- 3.1.3.1.3.** Regular el nivel de ruido que emite la campana, hasta un valor no mayor a 70 dbA, el cual deberá ser comprobado con un sonómetro.
- 3.1.3.1.4.** Realizar el desmontaje de los variadores de frecuencia, con la finalidad de realizar la limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y líquido de contactos. Así mismo, se deberá realizar la medida del aislamiento de los componentes electrónicos. Por otro lado, el proveedor deberá realizar el montaje de los cuatro variadores de frecuencia. Así mismo el proveedor deberá suministrar un variador de frecuencia, el cual será entregado al Laboratorio de Química, este será utilizado como potencial accesorio de repuesto.
- 3.1.3.1.5.** Realizar el lijado de la cámara interna y pintado con pintura epóxica (aplicar con soplete). Así mismo, el proveedor externo deberá cambiar las cadenas de la guillotina por unas nuevas y engrasadas.
- 3.1.3.1.6.** El proveedor deberá realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.3.1.7.** Realizar el desmontaje del mandril de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.
- 3.1.3.1.8.** Realizar el desmontaje de la electrobomba de 1HP, con la finalidad de reemplazar los rodamientos, sello mecánico y capacitor de marcha. Así mismo, se deberá centrar rotor, lubricar, medir la corriente (pinza amperimétrica), medir los RPM (tacómetro) y medir grado de aislamiento de las bobinas del campo estático (megóhmetro).
- 3.1.3.1.9.** Realizar el reemplazo de las tuberías de 10" de PVC (13 metros aproximadamente), pernos, filtros y aspersores, asimismo se deberá utilizar silicona anti ácidos.
- 3.1.3.1.10.** Desmontar los blowers, con la finalidad de realizar su limpieza, para ello se empleará alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor deberá suministrar y reemplazar pernos, filtros y silicona sellantes.
- 3.1.3.1.11.** Desmontar el recipiente de agua, reemplazar los pernos, silicona sellante y válvula de ingreso tipo boya. Así mismo, deberá aplicar pintura epóxica (utilizando soplete) a las tuberías de PVC, incluidos codos, uniones, abrazaderas, blower, scrubber y estructuras de fierro utilizando soplete.
- 3.1.3.1.12.** Realizar el desmontaje del sistema de control eléctrico de la cabina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, deberá realizar el montaje.
- 3.1.3.1.13.** Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los rodamientos y centrar rotores. Luego, deberá lijar la carcasa de los dos motores aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.

3.1.3.1.14. Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos que conforman el tablero eléctrico (contactor termo-magnético, relé termo-magnéticos, interruptor termo-magnético, focos piloto e indicador de ingreso de energía), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, realizar el montaje del tablero eléctrico.

3.1.3.2. Segundo servicio (según el cronograma del numeral 3.2.):

3.1.3.2.1. Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.

3.1.3.2.2. Regular el nivel de ruido que emite la campana, hasta un valor no mayor a 70 dbA, el cual deberá ser comprobado con un sonómetro.

3.1.3.2.3. Realizar el desmontaje de los variadores de frecuencia, con la finalidad de realizar la limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y líquido de contactos. Así mismo, se deberá realizar la medida del aislamiento de los componentes electrónicos. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje de los cuatro variadores de frecuencia.

3.1.3.2.4. Realizar limpieza de la cámara interna, engrasado de las cadenas de la guillotina.

3.1.3.2.5. El proveedor deberá realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.

3.1.3.2.6. Realizar el desmontaje del mandril de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.

3.1.3.2.7. Realizar el desmontaje de la electrobomba de 1HP, con la finalidad de reemplazar los rodamientos, sello mecánico y capacitor de marcha. Así mismo, se deberá centrar rotor, lubricar, medir la corriente (pinza amperimétrica), medir los RPM (tacómetro), medir grado de aislamiento de las bobinas del campo estático (megóhmetro).

3.1.3.2.8. Limpieza de las tuberías de 10" de PVC, filtros y aspersores.

3.1.3.2.9. Desmontar los blowers, con la finalidad de realizar su limpieza, para ello se empleará alcohol isopropílico.

3.1.3.2.10. Limpieza del recipiente de agua y reemplazo de la silicona sellante.

3.1.3.2.11. Realizar el desmontaje del sistema de control eléctrico de la cabina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, deberá realizar el montaje.

3.1.3.2.12. Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los rodamientos y centrar rotores, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.

3.1.3.2.13. Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos que conforman el tablero eléctrico (contactor termo-magnético, relé termo-magnéticos, interruptor termo-magnético, focos piloto e indicador de ingreso de energía), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, realizar el montaje del tablero eléctrico.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.4. Ítem 4: Campana extractora eléctrica (marca ESCO y modelo EFP-8UD4VW-8)

3.1.4.1. Primer servicio (según el cronograma del numeral 3.2.)

- 3.1.4.1.1. Realizar el cambio de las luminarias. Así mismo, la campana deberá presentar una intensidad de luz no menor a 480 lux. El proveedor deberá comprobar la intensidad de la luz, utilizando un luxómetro.
- 3.1.4.1.2. Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.
- 3.1.4.1.3. Regular el nivel de ruido que emite la campana, hasta un valor no mayor a 70 dbA, el cual deberá ser comprobado con un sonómetro.
- 3.1.4.1.4. Realizar el desmontaje de los variadores de frecuencia, con la finalidad de realizar la limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y líquido de contactos. Así mismo, se deberá realizar la medida del aislamiento de los componentes electrónicos. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje de los cuatro variadores de frecuencia. Así mismo el proveedor deberá suministrar dos variadores de frecuencia, el cual será entregado al Laboratorio de Química, los cuales serán utilizados como potenciales accesorios de repuesto.
- 3.1.4.1.5. Realizar el lijado de la cámara interna y se pintado con pintura epóxica utilizando soplete. Así mismo, el proveedor externo deberá cambiar las cadenas de la guillotina por unas nuevas y engrasarlas.
- 3.1.4.1.6. Realizar el desmontaje de la electrobomba de ½ HP, con la finalidad de reemplazar los rodamientos, sello mecánico y capacitor de marcha. Así mismo, se deberá centrar rotor, lubricar, medir la corriente (pinza amperimétrica), medir los RPM (tacómetro), medir grado de aislamiento de las bobinas del campo estático (megóhmetro).
- 3.1.4.1.7. Realizar el reemplazo de las tuberías de 10" de PVC (22 metros aproximadamente), pernos, filtros y aspersores, asimismo se deberá utilizar silicona anti ácidos.
- 3.1.4.1.8. El proveedor deberá reemplazar y suministrar el recipiente de agua, así como los pernos, silicona sellante y válvula de ingreso tipo boya. Así mismo, deberá aplicar pintura epóxica utilizando soplete a toda la tubería de PVC, incluidos codos, uniones, abrazaderas, blower, scrubber y estructuras de fierro.
- 3.1.4.1.9. Realizar el desmontaje de la bomba de recirculación de agua, con la finalidad de limpiar la cámara de bombeo, rodamientos y carcasa. Así mismo, deberá lubricar los rodamientos, centrar el rotor y medir la corriente, el aislamiento de las bobinas del campo estático y los RPM. Finalmente, realizar el montaje de la bomba de recirculación.
- 3.1.4.1.10. Realizar el desmontaje de los dos (02) scrubbers, con la finalidad de lavar los filtros, limpiar los aspersores, reemplazar la silicona y pernos oxidados. Así mismo, el proveedor deberá lijar los scrubbers y pintarlos con pintura gris claro, para ello deberá utilizar soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje de los dos scrubbers.

3.1.4.2. Segundo servicio (según el cronograma del numeral 3.2.)

- 3.1.4.2.1. Regular la velocidad del aire de la campana, la cual deberá estar en un parámetro de 0,3 a 0,75 m/s (60-150) fpm. Así mismo, el proveedor deberá comprobar la velocidad del aire usando un anemómetro.
- 3.1.4.2.2. Regular el nivel de ruido que emite la campana, hasta un valor no mayor a 70 dbA, el cual deberá ser comprobado con un sonómetro.
- 3.1.4.2.3. Realizar el desmontaje de los variadores de frecuencia, con la finalidad de realizar la limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y líquido de contactos. Así mismo, se deberá realizar la medida del

aislamiento de los componentes electrónicos. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje de los cuatro variadores de frecuencia.

- 3.1.4.2.4. Limpieza de la cámara interna y engrase de las cadenas de la guillotina.
- 3.1.4.2.5. Realizar el desmontaje de la electrobomba de ½ HP, con la finalidad de reemplazar los rodamientos, sello mecánico y capacitor de marcha. Así mismo, se deberá centrar rotor, lubricar, medir la corriente (pinza amperimétrica), medir los RPM (tacómetro), medir grado de aislamiento de las bobinas del campo estático (megóhmetro).
- 3.1.4.2.6. Limpieza de las tuberías de 10" de PVC, pernos, filtros y aspersores, asimismo se deberá utilizar silicona anti ácidos.
- 3.1.4.2.7. Desmontar los blowers, con la finalidad de realizar su limpieza, para ello se empleará alcohol isopropílico. Así mismo, se deberá realizar la limpieza del recipiente de agua.
- 3.1.4.2.8. Realizar el desmontaje de la bomba de recirculación de agua, con la finalidad de limpiar la cámara de bombeo, rodamientos y carcasa. Así mismo, deberá lubricar los rodamientos, centrar el rotor y medir la corriente, el aislamiento de las bobinas del campo estático y los RPM. Finalmente, realizar el montaje de la bomba de recirculación.
- 3.1.4.2.9. Realizar el desmontaje de los dos (02) scrubbers, con la finalidad de lavar los filtros, limpiar los aspersores, reemplazar la silicona y pernos oxidados. Así mismo, el proveedor deberá lijar los scrubbers y pintarlos con pintura gris claro, para ello deberá utilizar soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje de los dos scrubbers.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.5. Ítem 5: Campana extractora (parte del equipo ICP-OES)

- 3.1.5.1. Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.5.2. Realizar el desmontaje de las tuberías de acero inoxidable internas y turbina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión (interna y externa). Luego, reemplazar la silicona de las uniones y aplicar abrillantador de acero inoxidable. Finalmente, se debe realizar el montaje de las tuberías y turbina.
- 3.1.5.3. Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica y rodamientos, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello el proveedor lijar, pintar con gloss azul utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, el proveedor deberá lubricar los rodamientos. Finalmente, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza y rodamientos.
- 3.1.5.4. Realizar el desmontaje del variador de frecuencias, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en sus tarjetas, componentes electrónicos y pistas. Luego, deberá realizar la medición del aislamiento de sus componentes y la programación del mismo. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje del variador de frecuencia.
- 3.1.5.5. Realizar el desmontaje del tablero de marcha y parada, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en el interruptor termo-magnético, contactor termo-magnético y un relé termo-magnético y foco piloto indicador de marcha. Así mismo, el proveedor deberá utilizar líquido de contactos. Finalmente, se deberá realizar el montaje del tablero de marcha y parada.

- 3.1.5.6. Realizar el desmontaje de la campana, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión de la trampa, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico y abrillantador de pulido de acero inoxidable. Finalmente, realizar el montaje de la campana extractora.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.6. Ítem 6: Campana extractora (parte del equipo ICP-MS)

- 3.1.6.1. Revisión y limpieza externa de las tuberías ubicadas en el 5to piso, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica.
- 3.1.6.2. Realizar la limpieza externa de las tuberías ubicadas en el área de ICP-MS, con alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Dejar en buen estado.
- 3.1.6.3. Limpieza de las tres (03) mangas desplegables. Así mismo, deberá suministrar y reemplazar las abrazaderas de 4" por nuevas. Finalmente, se deberá realizar el montaje de las mangas.
- 3.1.6.4. Desmontar la turbina y su carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico. Realizar el engrase de los ejes de las chumaceras y lubricarlos. Reemplazar y suministrar los pernos corroídos. Así mismo, se deberá ejecutar el pintado de la carcasa con pintura base zincromato y gloss gris claro y se deberá utilizar soplete. Finalmente, realizar el montaje de la turbina y su carcasa metálica.
- 3.1.6.5. Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello deberá lijar, pintar con gloss azul utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza.
- 3.1.6.6. Realizar la limpieza de los componentes electromecánicos con alcohol isopropílico y líquido de contacto: interruptor termo-magnético, contactor termo-magnético, un relé termo-magnético, foco piloto e indicador de marcha en la caja metálica del variador de frecuencia.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.1.7. Ítem 7: Campana extractora (parte del equipo AAS)

- 3.1.7.1. Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.7.2. Realizar el desmontaje de las tuberías de acero inoxidable internas y turbina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión (interna y externa). Luego, reemplazar la silicona de las uniones y aplicar abrillantador de acero inoxidable. Finalmente, se debe realizar el montaje de las tuberías y turbina.
- 3.1.7.3. Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello el proveedor lijar, pintar con gloss azul

utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza. El proveedor deberá suministrar y reemplazar los rodamientos.

3.1.7.4. Realizar el desmontaje del variador de frecuencias con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en sus tarjetas y componentes electrónicos.

3.1.7.5. Realizar el desmontaje de la campana, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión de la trampa, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico y abrillantador de pulido de acero inoxidable. Finalmente, realizar el montaje de la campana extractora.

Nota: El proveedor debe suministrar las herramientas, repuestos y/o accesorios para realizar el servicio. Así mismo, el proveedor deberá contar con redes de seguridad, casco, arnés, zapatos de seguridad y ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad en los trabajadores y personal de la institución.

3.2. CRONOGRAMA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 01				
ÍTEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	CRONOGRAMA
1	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4B3	Se inicia a los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.
2	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4A3	Se inicia a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.
3	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-5UD4VW-8	<u>Primer servicio:</u> Se inicia a los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato. <u>Segundo servicio:</u> Se inicia a los ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.
4	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-8UD4VW-8	<u>Primer servicio:</u> Se inicia a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato. <u>Segundo servicio:</u> Se inicia a los doscientos diez (210) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 02				
ÍTEM	EQUIPO	PORTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL	CRONOGRAMA
5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código Interno 14981	Se inicia a los cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.
6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código interno 18405	Se inicia a los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.
7	Campana extractora	AAS	Thermo Scientific, modelo iCE 3300, serie N° C113300018, código Interno N° 17022	Se inicia a los trescientos (300) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato.

Nota: Si por razones de orden técnico las fechas se modifican, la Dirección de Laboratorios comunicará de tal hecho al contratista con siete (07) días calendarios de anticipación, a fin de reprogramar el mantenimiento preventivo.

3.3. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- El contratista deberá cumplir todos los alcances del servicio establecido en los presentes Términos de Referencia.
- El contratista deberá verificar la información técnica dispuesta en los Términos de Referencia.
- El personal del contratista deberá contar con uniforme distintivo de la empresa, guantes de seguridad, casco, botas antideslizantes, lentes de seguridad y arnés de seguridad, elementos que serán utilizados durante la ejecución del servicio.
- El personal del contratista que ejecutará el servicio deberá estar identificados con fotocheck y/o distintivo de la empresa. Dicho personal deberá mostrar su DNI al ingresar a las instalaciones de la Entidad.
- El contratista debe garantizar el suministro y uso obligatorio de equipos de protección personal por parte de su personal de acuerdo a los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.

3.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista debe garantizar que su recurso humano se encuentre capacitado, así como contar con la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad.
- El contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumirá la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.
- El contratista deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la presente contratación las cuales deben estar operativas.

- Cuando el contratista ingrese a las instalaciones de la Entidad para efectuar el servicio contratado, deberá previamente registrar las máquinas y/u otro equipamiento necesario para el desarrollo del servicio, cuya custodia será de su exclusiva responsabilidad.
- El contratista tomará las precauciones necesarias para no dañar los equipos, siendo su responsabilidad cualquier daño que ocasione durante el desarrollo de las actividades.
- En caso de producirse daños o extravíos a los bienes a la Entidad, causados por actos u omisiones generados por personal del contratista durante el desarrollo del servicio, éstos serán asumidos por el contratista y de ser necesario realizar las acciones legales y policiales pertinentes. Si en el término de siete (07) días calendario, no realiza la reparación y/o reemplazo, la Unidad de Logística podrá valorizar y proceder con las gestiones para el descuento en el pago correspondiente por el monto equivalente al daño y/o pérdida, previo informe de coordinador designado por la Dirección de Laboratorio.
- La empresa que realice el trabajo deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual debe encontrarse vigente durante el servicio, dicho documento deberá ser presentado al momento de presentar los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

3.5. PERSONAL

El contratista deberá asignar, como mínimo el siguiente personal que ejecutará el servicio:

UN (01) SUPERVISOR

Formación académica: Ingeniero Electrónico o Eléctrico o Mecánico o Industrial o Mecánico-Eléctrico colegiado y habilitado.

Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años en supervisión en mantenimiento de campanas extractora eléctricas.

Nota: La presentación de la documentación para la acreditación de la habilitación y colegiatura del profesional que conforma el "personal clave" deberá presentarse a la suscripción del contrato.

DOS (02) TÉCNICOS CALIFICADOS

Formación académica: Técnico en mecánica o electricista o electrónico o electrónica industrial.

Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimientos de campanas extractoras eléctricas.

Nota: La documentación sustentatoria del supervisor y técnicos calificados se deberá presentar en la etapa de la presentación de la oferta.

3.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad designará a un personal como coordinador del servicio de mantenimiento preventivo, responsable de las comunicaciones con el contratista. Los datos del personal serán proporcionados al contratista a la suscripción del contrato.

3.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente, por el servicio brindado o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

3.8. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información en forma oral, escrita o reproducida, hecho, datos, procedimientos a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizada la orden.

3.9. OTRAS CONSIDERACIONES.

- El contratista debe brindar soporte técnico durante el periodo de garantía ofertado, incluye asistencias técnicas, por el personal local, para soporte y diagnóstico.
- Asimismo, el proveedor debe cumplir el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET" y los protocolos sanitarios dispuestos por el INGEMMET.
- Durante todo el servicio de mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones del INGEMMET, el proveedor debe contar con equipos de protección personal EPPs.

3.10. ENTREGABLES

- El contratista deberá presentar: en total nueve (09) informes técnicos de cada servicio de campana extractora, que debe contar los registros fotográficos que evidencien el cumplimiento de las actividades descritas en el ítem 3.1. Asimismo, cada informe técnico deberá incluir:
- Las recomendaciones respectivas considerando la fecha del próximo mantenimiento.
- La lista de repuestos y/o insumos que se requerirán para el próximo mantenimiento. Aun cuando el proveedor, luego del servicio de mantenimiento, determine que para el próximo mantenimiento no será necesaria la compra de repuestos y/o insumos, esto debe estar consignado claramente en el informe técnico, evitando interpretaciones o aspectos tácitos. Esta regla condiciona la conformidad, tanto del laboratorio correspondiente como de la Dirección de Laboratorios.

Nota: El proveedor deberá remitir los entregables, dentro del plazo de ejecución del servicio, a través de la ventanilla virtual del INGEMMET (<https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvvirtual/#!/login>). El cual deberá seguir las instrucciones del manual de usuario ubicado en el link precitado.

4. GARANTÍA DEL SERVICIO

Garantía de doce (12) meses como mínimo por cada servicio de mantenimiento de los ítems 1, 2, 5, 6 y 7.

Garantía de seis (06) meses como mínimo por cada servicio de mantenimiento de los ítems 3 y 4.

Importante:

- En caso que el área usuaria reporte una falla del equipo durante el periodo de garantía, el tiempo de respuesta del proveedor para la ejecución de la misma, deberá ser de 48 horas como máximo.
- Para el servicio de mantenimiento de los ítems 3 y 4, el proveedor deberá realizar supervisiones mensuales, que contemple el control de operatividad de los motores (medida de corriente, RPM y aislamiento), operatividad de variadores de frecuencia (aislamiento) y operatividad de bomba de agua (corriente, RPM y aislamiento). Dichas

supervisiones serán evidenciadas mediante un reporte de estatus, el cual será remitido a través de la Ventanilla Virtual del INGEMMET, al día siguiente hábil de haber concluido cada supervisión.

Para tal fin, el proveedor deberá remitir una carta de compromiso, que señale de manera explícita, que las supervisiones serán realizadas de manera mensual hasta concluir con la garantía de estos ítems.

Nota: El proveedor debe remitir una carta o certificado de garantía por cada mantenimiento y la carta de compromiso correspondiente a las supervisiones mensuales de los ítems 3 y 4, dentro del plazo de ejecución, a través de la ventanilla virtual del INGEMMET (<https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>). El cual deberá seguir las instrucciones del manual de usuario ubicado en el link precitado.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán nueve (09) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe técnico, certificado o carta de garantía, y carta de compromiso, es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del Laboratorio de Química - Dirección de Laboratorios - INGEMMET, sede San Borja, cito Av. Canadá 1470.

7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de servicio estará a cargo de la Dirección de Laboratorios - Laboratorio de Química, según el plazo definido en el art. 168 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial en nueve (09) armadas, según el siguiente cronograma de pagos:

DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE PAGOS									TOTAL
	Campana extractora eléctrica									
	Marca: Esco						Parte del equipo			
	Modelo EFH-4B3	Modelo EFH-4A3	Modelo EFP-5UD4VW-8		Modelo EFP-8UD4VW-8		ICP-OES	ICP-MS	AAS	
	%	%	%		%		%	%	%	
% de pago por servicio concluido de c/campana extractora	10	10	10	10	15	15	10	10	10	100

Es importante precisar que, el pago se realizará luego de cumplir con la ejecución del servicio, entrega de los informes técnicos, certificados o cartas de garantía, cartas de compromiso y conformidad del área usuaria (Dirección de Laboratorios - Laboratorio de Química) por cada servicio solicitado, y según el plazo establecido en el numeral 5.

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La responsabilidad de bienes y servicios por parte del INGEMMET; no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el plazo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, computado de otorgado la conformidad por parte de la Entidad.

10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto referido al contrato o ítem que debió de ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



Firmado digitalmente por YANQAS MOYOCORZ con Entidad FAU
20112019177 soft
Empresa: Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico
Módulo: Firma del documento
Fecha: 2023/05/17 14:28:00



Firmado digitalmente por MIMO
FERNANDO Vera Zarza FAU
20112019177 soft
Empresa: Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico
Módulo: Firma del documento
Fecha: 2023/05/17 13:43:00

San Borja, 17 de mayo 2023



Firmado digitalmente por MOGROVEJO ROMÁN
Mayra Molina FAU 20112019177 soft
Empresa: Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico
Módulo: Firma del documento
Fecha: 2023/05/17 13:15:43

QUIM. MAYRA M. MOGROVEJO ROMÁN
Laboratorio de Química
Dirección de Laboratorios
INGEMMET

MMR/ vzñf

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, que celebra de una parte el INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO - INGEMMET, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20112919377 con domicilio legal en Av. Canadá N°1470 – San Borja, 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°012-2023-INGEMMET/CS-1** para la contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en Pagos Parciales en 09 armadas, según el siguiente cronograma de pagos:

DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE PAGOS									TOTAL
	Campana extractora eléctrica									
	Marca: Esco						Parte del equipo			
	Modelo EFH-4B3	Modelo EFH-4A3	Modelo EFP-5UD4VW-8		Modelo EFP-8UD4VW-8		ICP-OES	ICP-MS	AAS	
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
% de pago por servicio concluido de c/campana extractora	10	10	10	10	15	15	10	10	10	100

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Se realizarán nueve (09) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe técnico, certificado o carta de garantía, y carta de compromiso, es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2.

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 SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por La Oficina de Sistemas de Información en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁶ 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).

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"

[Handwritten signature in blue ink]

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-INGEMMET/CS-1

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Bases Integradas

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° 012-2023-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-INGEMMET/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, 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° 012-2023-INGEMMET/CS-1

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 : Se realizarán nueve (09) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe técnico, certificado o carta de garantía, y carta de compromiso, es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2.

[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° 012-2023-INGEMMET/CS-1

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° 012-2023-INGEMMET/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
Bases Integradas

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de mantenimiento preventivo de campanas extractoras de gases	
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

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

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

[Handwritten signature]

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INGEMMET/CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 08

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-INGEMMET/CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[Handwritten signature]

