

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2018/IPEN – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO NUCLEAR RACSO

¹ Estas bases no aplican para las Adjudicaciones Simplificadas que se convoquen en el marco de la Ley 30556 “Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios”.

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-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 33 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 lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día calendario antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

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 www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

El participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE en el formato establecido y podrá adjuntar un documento de sustento si lo considera pertinente.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, se realiza mediante pliego absolutorio que se notifica a través del SEACE en el formato establecido, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física. Al absolver las consultas y observaciones, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no debe incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante.

1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

Importante

- Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

Advertencia

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento, incorporar en las bases integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso. En caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión, las bases integradas deben coincidir con el texto de las bases originales. En ese sentido el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los indicados.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan a través del SEACE, debidamente foliadas.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

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

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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 39 del Reglamento.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, puede rechazar una oferta cuando se encuentre por debajo del valor referencial, siempre que de la revisión del detalle de la composición de la oferta, acredite mediante razones objetivas un probable incumplimiento por parte del postor, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento.

Para estos efectos, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida en el numeral 2.3 del Capítulo II y en el Capítulo IV de la sección específica de las bases.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

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.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

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 1 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general a ser prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación debe ser descalificada. Si alguno de ellos o ambos no cumplen, se verifican los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación, de modo que se cuente con dos ofertas calificadas, en caso las hubiere.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento. 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.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado a través del SEACE.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

En el supuesto de ofertas que superen el valor referencial de la convocatoria, para efectos que el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, considere válida la oferta económica y otorgue la buena pro, debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica³.

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

³ De conformidad con la Opinión N° 206-2017/DTN:

"Es preciso señalar que en los procedimientos de selección cuyo objeto es la contratación de bienes, servicios en general y obras, en donde en la evaluación de ofertas el órgano a cargo del mismo ya conoce los montos ofertados por los postores, el procedimiento previsto en el artículo 54 del Reglamento —siempre refiriéndonos a la

En caso no se cumplan las condiciones previstas en el párrafo anterior se rechaza la oferta.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación, incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas⁴.

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 en el SEACE, 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, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

circunstancia en la que la oferta económica supera el valor referencial de la convocatoria— no se realiza respecto de todas las ofertas que excedan el valor referencial, sino respecto a aquella que, excediendo el valor referencial, haya alcanzado el mejor puntaje total, situación que se conoce con anterioridad al otorgamiento de la buena pro y siempre que esta haya sido calificada”.

⁴ De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TCE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección”.*

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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse 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.*
- *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.*
- *De conformidad con el Comunicado N° 014-2017-OSCE, admitido el recurso, la notificación de este y sus anexos se realiza mediante su publicación en el SEACE.*

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 debe interponerse 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, debe interponerse 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

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o 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 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

3.3. GARANTÍAS

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

3.3.1. 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 debe

mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.

3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.

3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

3.4. 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 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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir

garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<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.

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

3.6. 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.

3.7. PENALIDADES

3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

3.9. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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

que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 149 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.10. 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 PERUANO DE ENERGIA NUCLEAR
RUC N° : 20131371293
Domicilio legal : AV. CANADA 1470 SAN BORJA
Teléfono: : 2260030 – anexo 1129
Correo electrónico: : mquicano@ipen.gob.pe

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 : 00-000-282693 (Nuevos Soles)
Banco : Banco de la nacion
N° CCI⁵ : 01800000000028269301

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Servicios Higiénicos de los Edificios del Centro Nuclear RACSO.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a S/ 148,490.00 (Ciento Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Noventa con 00/100), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 041-19-ADMI del 07 de marzo de 2019.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

⁶ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles y depositar en la cuenta corriente N° 000-282693 del Banco de la Nación y deberán recabar en la Av. Canadá 1470 San Borja - Lima.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁷

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria A través del SEACE	: 30/04/2019
Registro de participantes ⁸ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 02/05/2019 Hasta las: 23:59 horas del 13/05/2019
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: Del: 02/05/2019 Al: 03/05/2019
Absolución de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: 07/05/2019
Integración de bases A través del SEACE	: 08/05/2019
Presentación de ofertas A través del SEACE	: 13/05/2019 desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas
Evaluación y calificación de ofertas	: 14/05/2019
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 15/05/2019

Importante

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 www.seace.gob.pe, pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- c) 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**)

⁷ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁸ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día calendario antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas, en forma ininterrumpida.

- d) DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUNOS BIENES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA: El postor deberá presentar en su oferta :catálogos y/o folletos y/o fichas técnicas señalados en el cuadro N° 1 y deberá detallar los bienes a ofertar, las cuales deberán cumplir con los Términos de referencia solicitados en el capítulo III
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio.(Anexo N° 4)⁹
- f) El precio de la oferta en SOLES (Anexo N° 5)
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.
- g) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada (**un supervisor y dos operarios**), según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 6).

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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Propuesta sobre solución de controversias durante la ejecución del contrato. (Anexo N° 7)
- b) 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 Discapacidad¹⁰.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, en los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento, la cual se realiza íntegramente a través del SEACE. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

Advertencia

⁹ 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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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:

Precio = 100 puntos

Importante

Luego de culminada la evaluación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, debe determinar si los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación. Si alguno de ellos o ambos no cumplen, se verifican los requisitos de calificación de los demás postores admitidos, según el orden de prelación, de modo que se cuente con dos ofertas calificadas, en caso las hubiere.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- h) Estructura de costos.
- i) Plan de trabajo

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, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo,*

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

Importante

- De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Av. Canadá 1470 san Borja.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

- Informe del funcionario responsable de Servicios Internos de la Unidad de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Canadá 1470 San Borja.

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los Servicios Higiénicos del Centro Nuclear RACSO del IPEN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca mantener la infraestructura de los servicios higiénicos del Centro Nuclear RACSO del PEN, en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de asepsia que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y personas que acuden a los locales del IPEN.

3. ANTECEDENTES

El Centro Nuclear fue inaugurado en el año 1988 hace 31 años, lo que significa que los servicios higiénicos de los diferentes edificios del Centro Nuclear, tienen una antigüedad de 30 años y por ende todos los accesorios están obsoletos e inclusive algunos están fuera del mercado.

Por el tiempo transcurrido, todos los accesorios han sufrido el desgaste y envejecimiento propio de los materiales, por lo que es necesario hacer mantenimiento correctivo de los servicios higiénicos, el mismo que a través del tiempo, no hemos podido hacerlo por cuestiones presupuestales, ni siquiera para hacer el mantenimiento preventivo integral de los servicios higiénicos, solo nos hemos limitado a realizar mantenimientos paliativos, por lo que los servicios higiénicos están a punto de colapsar.

En ese sentido con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el "servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones sanitarias de los servicios higiénicos del Centro Nuclear RACSO del IPEN.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que esté inscrito en el registro nacional de proveedores para que se encargue de la ejecución a todo costo del servicio denominado "Mantenimiento preventivo y correctivo de Servicios Higiénicos del Centro Nuclear RACSO del IPEN.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El contratista antes de presentar su propuesta, podrá solicitar una visita a las instalaciones donde se realizara el servicio a fin de tener mayor alcance del servicio.
- El contratista deberá presentar para la firma del contrato, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todos los trabajadores, asimismo recibirá la inducción de salud y seguridad ocupacional por parte del IPEN.
- Los trabajadores del contratista deben contar con todos los equipos de protección personal para la prestación del servicio (correas de seguridad, guantes, zapatos de punta de acero, casco y ropa de faena, mascarillas) acordes con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- El personal del contratista deberá estar debidamente uniformado portando en todo momento su fotocheck para su identificación.
- El contratista proveerá los equipos, material y herramientas que el servicio requiera para su ejecución.



5.1 PLAN DE TRABAJO

Para la firma del contrato el contratista presentara su plan de trabajo y cronograma de ejecución en el cual deberá detallar y especificar las actividades de ejecución en forma secuencial, las mismas que permitirán alcanzar las metas y objetivos trazados,

5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista de acuerdo a la naturaleza del servicio deberá proveer los equipos, accesorios, materiales y herramientas descritas en el numeral 1 y 2 de los presentes términos de referencia.

Los aparatos sanitarios que se deterioren o rompan al ser removidos serán de responsabilidad del contratista quien tendrá que remplazar con uno nuevo.

N°	DESCRIPCIÓN	UND	METR
1	SS.HH. DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS AUXILIARES DEL REACTOR (RP10)		
1.01	BAÑO DAMAS Y VARONES		
1.01.01	Inodoros con válvula fluxómetro		
1.01.01.01	Suministro e instalación de Válvula fluxométrica de bronce cromado de 1.8 galones por descarga (6 litros), con rompedor de vacío.	Unid.	30
1.01.01.02	suministro e instalación anillo de cera con guía para inodoro	Unid.	30
1.01.01.03	Desmontaje, cesatoro y montaje de los inodoros. Con pernos de fijación, con capuchones cromados, de cerámico plástico	Unid.	30
1.01.01.04	Suministro e nstalación de asientos de inodoro súper pesado, aro elongado de 47 cm. de color blanco.	Unid.	30
1.01.02	Lavatorio		
1.01.02.01	Suministro e instalación de llaves pesadas de lavatorio de ½" al mueble con perilla.	Unid.	39
1.01.02.02	Suministro e instalación de válvula temporizada a la pared para lavadero de 1/2"	Unid.	39
1.01.02.03	Suministro e instalación desagües de acero de 1 ¼".	Unid.	39
1.01.02.04	Suministro e instalación de trampas PVC de 1 ¼".	Unid.	39
1.01.02.05	Suministro e instalación de tubos de abasto de ½" x ½" x 40 cm de acero trenzado	Unid.	39
1.01.02.06	Servicio de sellado de los lavatorios con silicona transparente.	Unid.	39
1.01.02.07	Suministro e instalación de llaves esféricas de ½" en los lavatorios.	Unid.	39
1.01.02.08	Suministro e instalación de dispensador universal de jabón	Unid.	12
1.01.02.09	Suministro e nstalación tapas ciegas de lavatorios de 4.5 cm.	Unid.	42
1.01.03	Urinario		

2



1.01.03.01	Suministro e instalación de Válvula fluxométrica adosada al tubo de descarga 1 gpf.	Unid.	15
1.01.03.02	Suministro e instalación de Urinario de loza vitrificada de pared línea Institucional incluido accesorios de instalación.	Unid.	15
1.01.03.03	Desmontaje, desatoro y montaje de urinario, incluido pernos de sujeción.	Unid.	15
1.01.04	Ducha		
1.01.04.01	Suministro e instalación de llaves mezcladoras de las duchas incluido el cabezal, el cual incluye el corte de pared e instalación de tuberías de agua fría y caliente y resane y enchapado del mismo.	Unid.	15
1.01.05	Válvulas de control entre universales		
1.01.05.01	Suministro e instalación de válvulas compuerta de 1 ½" entre universales de PVC.	Unid.	6
1.01.05.02	Suministro e instalación de válvulas compuerta de 2" entre universales de PVC.	Unid.	3
1.01.05.03	Suministro e instalación de válvulas compuerta de 1 ¼" entre universales de PVC.	Unid.	6
1.01.05.04	Suministro e instalación de válvulas compuerta de 1 ¼" entre universales de PVC en cajuela, el cual incluye corte de pared, resane y enchapado de mayólica.	Unid.	13
1.01.05.05	Suministro e instalación de válvulas compuerta de ¾" entre universales de PVC en cajuela, el cual incluye corte de pared, resane y enchapado de mayólica.	Unid.	4
1.01.05.06	Suministro e instalación de una válvula compuerta de 2 ¾" con universales de PVC de control general de ingreso al edificio.	Unid.	1
1.01.06	Aditamentos varios		
1.01.06.02	Suministro e instalación de 16 divisiones de tabiquerías metálicas para separación de inodoros en 04 áreas de trabajo con medidas de 2.10 mt x 1.20mt x una altura de 2.00 mt en cada una de las áreas se realizara 04 divisiones. Las divisiones de las mamparas serán según las especificaciones técnicas.	Glb.	1
2	PLANTA DE PRODUCCION DE RADIOISOTOPOS		
2.01	BAÑO DAMAS Y VARONES		
2.01.01	Inodoros con válvula fluxómetro		
2.01.01.01	Suministro e instalación de Válvula fluxométrica de bronce cromado de 1.6 galones por descarga (6 litros), con rompedor de vacío.	Unid.	12
2.01.01.02	suministro e instalación anillo de cera con guía para inodoro	Unid.	12
2.01.01.03	Desmontaje, desatoro y montaje de los inodoros. Con pernos de fijación, con capuchones cromados, de cerámico plástico	Unid.	12
2.01.01.04	Suministro e instalación de asientos de inodoro súper pesado, aro elongado de 47 cm. de color blanco.	Unid.	12
2.01.02	Lavatorio		
2.01.02.01	Suministro e instalación de llaves pesadas de lavatorio de ½" al mueble.	Unid.	7



934

2.01.02.02	Suministro e instalación de válvula temporizada a la pared para lavadero de 1/2"	Unid.	14
2.01.02.03	Suministro e instalación desagües de acero de 1 1/2".	Unid.	21
2.01.02.04	Suministro e instalación de trampas PVC de 1 1/2".	Unid.	21
2.01.02.05	Suministro e instalación de tubos de abasto de 1/2" x 1/2" x 40 cm de acero trenzado	Unid.	21
2.01.02.06	Servicio de sellado de los lavatorios con silicona transparente.	Unid.	21
2.01.02.07	Suministro e instalación de llaves esféricas de 1/2" en los lavatorios.	Unid.	21
2.01.02.08	Suministro e instalación de dispensador universal de jabón	Unid.	9
2.01.02.09	Suministro e instalación tapas ciegas de lavatorios de 4.5 cm.	Unid.	7
2.01.03	Urinario		
2.01.03.01	Suministro e instalación de Válvula fluxométrica adosada al tubo de descarga 1 gpf.	Unid.	6
2.01.03.02	Suministro e instalación de Urinario de loza vitrificada de pared línea Institucional incluido accesorios de instalación.	Unid.	6
2.01.03.03	Desmontaje, desatoro y montaje de urinario, incluido pernos de sujeción.	Unid.	6
2.01.04	Ducha		
2.01.04.01	Suministro e instalación de llaves mezcladoras de las duchas incluido el cabezal, el cual incluye el corte de pared e instalación de tuberías de agua fría y caliente y resane y enchapado del mismo.	Unid.	12
2.01.05	Válvulas de control entre universales		
2.01.05.01	Suministro e instalación de válvulas compuerta de 1 1/4" entre universales de PVC.	Unid.	7
2.01.05.02	Suministro e instalación de válvula esférica de 2" entre universales de PVC.	Unid.	2

6. GARANTÍA DEL SERVICIO

Se requiere una garantía mínima de un (01) año, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio.

7. Requisitos y recursos del proveedor

7.1. Requisitos del proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- RUC vigente
- Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el objeto de la contratación.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.



7.2. Requisitos a ser provistos por el proveedor

7.2.1 Personal

A. Personal clave Formación académica

a) Personal 1

- i. **Actividad:** supervisión de las instalaciones sanitarias
- ii. **Perfil:**
Un (01) Técnico sanitario, ó Técnico en Edificaciones y Obras Civiles, ó Técnico en Construcción Civil, o bachilleres y/o profesionales en Ingeniería Civil o Arquitectura o Ingeniería Sanitaria, personal clave requerido como supervisor.

Acreditación del perfil:

Para el caso de los técnicos se acreditara con copia simple del titulo de técnico y en el caso de bachiller y/o profesional con copia simple de grado académico según corresponda.

b) Personal 2

- i. **Actividad:** instalación del sistema sanitario
- ii. **Perfil:**
Dos (02) operarios sanitarios o técnico en edificaciones y obras civiles o técnico en construcción civil.

Acreditación del perfil:

Deberá acreditar con constancias y/o certificados de cursos, seminarios relacionados a instalaciones sanitarias en edificaciones, instalaciones de redes de agua y desagüe, instalaciones de aparatos sanitarios, diploma de cursos relacionados a instalaciones sanitarias.

B. Personal clave experiencia

Supervisor

Experiencia General de un año como mínimo de supervisor y/o capataz en labores de mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones Sanitarias y Mantenimiento de edificaciones en entidades públicas y privadas.

Operarios

Experiencia General de un año como operario o instalador sanitario en edificaciones

Acreditación:

La experiencia de personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.



8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar

Dirección: Av. José Saco s/n km. 13.
Distrito: Carabaylo.
Provincia: Lima.
Departamento: Lima.
Referencia: Altura del km. 30 de la Panamericana Norte (Óvalo de Puente Piedra).

8.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de cuarenta y cinco días (45) días calendario, el mismo que será contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, de lunes a viernes de 08.30 a 4.00 pm.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

10. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato u orden de servicio.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, IPEN podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

11. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área responsable de la supervisión y calidad del Servicio: Servicios Internos de la unidad de Logística.

Área que brindara la Conformidad: Jefatura de Servicios Internos de la Unidad de Logística.

12. SEGUROS APLICABLES

El personal del contratista debe contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, vigente en el periodo de ejecución del servicio.



937

13. FORMA DE PAGO

El IPEN efectuará un pago en una sola armada, en nuevos soles; previa conformidad del servicio. Para tal efecto la Jefatura de Servicios Infreros de la Unidad de Logistica otorgará la conformidad de la prestación en un plazo que no excederá de los 10 días calendario de la recepción del servicio.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por vicios ocultos, es de un año, contado a partir de la conformidad otorgada.



REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹, 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° 6) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACION DE PERSONAL CLAVE
B.1.2	FORMACION ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor -</p> <p>Un (01) Técnico Sanitario, ó Técnico en Edificaciones y Obras Civiles, ó Técnico en Construcción Civil o bachilleres y/o profesionales en ingeniería civil ó Arquitectura o Ingeniería Sanitaria, personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el caso de los técnicos se acreditará con copia simple del título de técnico y en el caso de bachiller y/o profesional copia simple del grado académico según corresponda.</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



939

	<p>Operario</p> <p>Dos (02) operarios sanitarios o técnico en edificaciones y obras civiles o técnico en construcción civil.</p> <p><u>Acreditación:</u> Deberá acreditar con constancias y/o certificados de cursos, seminarios relacionados a instalaciones sanitarias en edificaciones, instalaciones de redes de agua y desagüe, instalaciones de aparatos sanitarios.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Supervisor</p> <p>Experiencia General de un año como mínimo de supervisor y/o capataz en labores de mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones Sanitarias y Mantenimiento de edificaciones en entidades públicas y privadas.</p> <p>Operarios</p> <p>Experiencia General de un año como operario o instalador sanitario en edificaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia de personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	<p>FACTURACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios en la actividad objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, copia de cheque y/o papeleta de depósito, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio debe presentarse la promesa</p>



940

de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



941

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR

FLUXOMETRO DE PALANCA

Fluxómetro Manual Expuesto para Sanitarios Montados al Piso
Válvula de retención 1"
6.0 Lts por descarga.
Especificaciones

Fluxómetro de inodoro cromado, tipo diafragma con las siguientes características.

- Diafragma de goma sintética con doble derivación fija con filtro
- Manija abierta sin retención oscilante y metálica con paquete de manijas de cierre triple
- Tapa de válvula a prueba de vandalismo, sin giro
- Niple ajustable
- Conexión de descarga rompe vacíos de alta contrapresión con tuerca de unión hexagonal inferior a una pieza
- Acoplamiento y pestaña de chapetón para chapetón alto de 38.10 mm
- Adaptador de soldadura con estaño con tubo de cubierta y pestaña de pared con tornillo fijador
- Piezas fundidas de latón bajo en zinc con un alto contenido de cobre resistente a la descincación.
- Manija abierta sin retención, derivación de dosificación fija y ajuste de volumen no externo para asegurar el ahorro de agua.
- Diafragma, paquete de manijas, asiento de válvula de paso y rompe vacío a moldear con el compuesto de goma a prueba de cloramina.
- El cuerpo de la válvula, cubierta, niple y válvula de control de paso serán de conformidad con la clasificación de aleación de latón semi rojo de la ASTM.

CONEXIONES: Para agua fría, con una presión de trabajo de 25 psi.

Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro de los aparatos sanitarios los que serán proporcionados por proveedores de reconocido prestigio y experiencia en el suministro de estos equipos.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



[Handwritten signature]

942

ANILLO DE CERA CON GUIA PARA INODORO

Descripción:

- 100% anillo de cera, no se seca ni se deteriora.
- Para la instalación de inodoros.
- Incluye guía plástica
- Sirve para todas las salidas de sifón al piso. Ajuste 3" y 4" (76 mm y 102 mm).
- Forma un sello hermético que evita filtraciones de agua, gases y malos olores.
- El fungicida contenido en el anillo de cera elimina hongos que pueden causar enfermedades.
- Peso: 0.27 kg.
- Tamaño de la tubería de desagüe: se adapta a tuberías de desagüe de 3 o 4 pulg. (7.6 o 10cm).
- Para uso en: inodoros todo tipo de pisos.
- Proporciona un sellc permanente a prueba de filtraciones que es impermeable a insectos, olores, gases y ácidos.

INSTRUCCIONES:

- 1.- Ponga el inodoro invertido sobre una superficie blanda no abrasiva. Coloque el Cuello de Cera firmemente en su lugar alrededor del orificio de descarga.
- 2.- Invierta cuidadosamente el inodoro, alínelo sobre los tornillos de borde y asíntelo en su lugar. Gire ligeramente el inodoro para distribuir la cera y utilice el peso de su cuerpo para asentar el inodoro sobre el piso.
- 3.- Ajuste los tornillos de borde pero no ajuste en exceso.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



[Handwritten signature]



12

943

DESMONTAJE DESATORO Y MONTAJE DE INODORO

Descripción.

Desmontaje de inodoro con tanque bajo y de fluxómetro, con medios manuales, previa desconexión de las redes de agua y evacuación, con recuperación del material para su posterior montaje en el mismo emplazamiento, siendo el orden de ejecución del proceso inverso al de su instalación, sin afectar a la estabilidad de los elementos constructivos a los que pueda estar sujeto.
Colocación de los elementos de fijación (pernos). Nivelación, aplomado y colocación del aparato. Conexión a la red de evacuación. Conexión a la red de agua fría. Montaje de accesorios y complementos. Retiro y acopio de escombros, limpieza de escombros y sellado de juntas.
Quedarán nivelados en ambas direcciones, en la posición prevista y fijados correctamente. Se garantizará la estanqueidad de las conexiones y el sellado de las juntas con el paramento soporte y con la grifería.

Método de medición

La Unidad de medida, será la (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento

ASIENTO DE INODORO PARA FLUXOMETRO

CARACTERÍSTICAS

Tipo de taza	Elongada calda lenta
Material	Resina termo endurecida
Material de bisagras	Plástico reforzado
Color	Bianco
Largo	47 cm
Ancho	37 cm
Distancia eje a eje	14 cm
Ancho del orificio del asiento	8.6"
Cierre	Normal
Acabado	Brillante
Características	Resina termo endurecida. Material naturalmente antibacterial. Peso 2.620 kg.
Tipo	Clásico

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LLAVES DE PERILLA AL MUEBLE, DESAGUE, TRAMPA, TUBO DE ABASTO, LLAVE ESFERICA.

LLAVE DE PERILLA PESADA AL MUEBLE

TIPO : Llave de lavatorio.
CONEXIONES : Para agua fria.
GRIFERIA :

DESCRIPCIÓN

Vástago con sistema CIERRE para disco cerámico 1/2" y 3/8" - 1/4 de giro que previene fugas o filtraciones no deseadas.

Filtro anti impurezas de polipropileno, que evita el paso de cuerpos solidos al sistema de cierre.

Reductor de Caudal interno para el ahorro en el consumo de agua.

Conexión al punto de agua de 1/2"

Presión de trabajo recomendable: 20 PSI - 70 PSI

MATERIAL

Cuerpo cuadrado en bronce con acabado DURACROM.

Perilla cuadrada metálica con acabado DURACROM.

Esparrago de fijación en bronce.

TUBO DE ABASTO : de aluminio trenzado con llave angular de 1/2" niple cromado de 1/2" x 3" de largo, canopla o escudo a la pared.

DESAGUE : De bronce PESADO cromado, tipo abierto con colador y chicote de 1 1/4".

TRAMPA "P" : trampa de 1 1/4" PVC para embonar, desarmable con rosca y escudo a la pared.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



DISPENSADOR UNIVERSAL DE JABON LÍQUIDO

FICHA TÉCNICA

Tipo	Dispensador de jabón
Material	Plástico Color Blanco
Capacidad	400 ml de jabón
Garantía	01 año por defectos de fabricación



Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento

URINARIO PARA FLUXOMETRO MANUAL

Descripción.

Esta partida comprende el suministro de aparatos sanitarios de primer uso con las características descritas en sus especificaciones.

Materiales

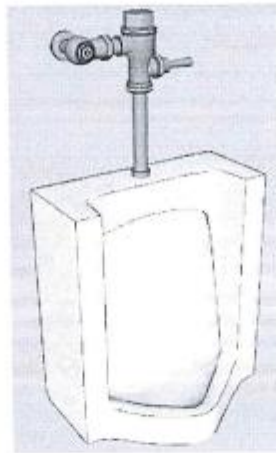
NOMBRE	:	Urinario para fluxómetro manual
DESCRIPCION	:	Urinario de loza vitrificada de pared.
Color	:	Blanco
Clase	:	"A".
DIMENSIONES MINIMAS	:	457 x 680x 310mm
OPERACIÓN	:	Acción manual mediante fluxómetro.
CONEXIONES	:	Para agua fría, con una presión de trabajo de 20 psi.
GRIFERIA	:	Válvula fluxométrica adosada al tubo de descarga 1gpf.
DESAGUE	:	Integral de 2" de diámetro
MONTAJE	:	Modelo colgado en muro con pernos y uñas de sujeción capuchones cubre pernos, fijado a la pared con pernos anclaje y uñas, con accesorios para el montaje

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento




446



URINARIO PARA VALVULA TEMPORIZADA

Nombre	Urinario
Material	Losa vitrificada
Dimensiones mínimas	Ancho 335 mm Altura 590 mm Profundidad 270 mm
Color	Blanco
Peso	10,3 kg como máximo
Incluye	Empaquetadura 2"
Características	Urinario de diseño tradicional con trampa incorporada, acabado brillante por proceso de horneado a altas temperaturas. Cerámica con el mayor espesor 10 a 12 mm.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



947

LLAVE DE URINARIO CON TEMPORIZADOR

Línea	Especializada
Material	latón o bronce
Acabado	Cromado
Sistema de cierre	Disco cerámico
Material del cierre	Bronce
Entrada	1/2"
Altura	24 cm
Profundidad	8 cm
Grifería de pared	Si
Estilo	Clásico
Características	Producto ahorrador de agua. Cierre de 4 a 6 segundos con brida.
Garantía	1 año
Instalación	En pared
Tipo de agua	Agua fría
Uso	Simple
Característica	llave para urinario con temporizador ahorra agua

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento

MEZCLADORA DE DUCHA AGUA FRIA Y CALIENTE

Descripción.

Esta partida comprende el suministro y colocación de la ducha con grifería para agua fría y caliente, de control manual

Materiales

NOMBRE	:	Ducha
DESCRIPCION	:	Ducha con grifería para agua fría y agua caliente.
DIMENSIONES MINIMAS	:	Brazo de ducha de 1/2 en acero inoxidable de 150 mm. De largo canastilla de 25 mm. De diámetro (estándar).
OPERACION	:	Control manual.
CONEXIONES	:	Para agua fría y agua caliente
GRIFERIA	:	Cuerpo de bronce estampado y soldado con uniones tipo universal, rosca corrida manija cromada. Para empotrar en la pared con alimentación de 1/2", compuesta de brazo cromado y canastilla de chorro regulable
MONTAJE	:	Fijado a la pared con escudos de protección.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



948



LLAVE DE DUCHA PESADA

Descripción.

Esta partida comprende el suministro y colocación de la ducha con grifería para agua fría de control manual

Materiales

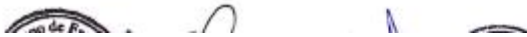
NOMBRE	:	Ducha
DESCRIPCION	:	llave de ducha pesada con grifería para agua fría.
DIMENSIONES MINIMAS	:	canastilla de 25 mm. De diámetro (estándar).
OPERACIÓN	:	Control manual.
CONEXIONES	:	Para agua fría
GRIFERIA	:	Cuerpo de bronce, rosca corrida manija cromada. Para empotrar en la pared con alimentación de 1/2", compuesta de canastilla con chorro regulable.
MONTAJE	:	Fijado a la pared con escudos de protección.

Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro y colocación de accesorios con cuerpo de bronce, rosca corrida, manija cromada, para empotrar en pared con alimentación de 1/2", compuesta de canastilla de chorro regulable de una pulgada (estándar)
 El montaje será a la pared con escudos de protección para lo cual contará con la mano de obra especializada en estos trabajos

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



479



LLAVE MEZCLADORA DE LAVATORIO

Material	Bronce
Acabado	Cromado
Sistema de cierre	Disco cerámico
Material del cierre	Bronce
Entrada	1/2"
Distancia eje a eje	8"
Ancho	22 cm
Grifería de mueble	Si
Estilo	Clásico
Características	Diseño tradicional, altamente funcional. Sistema de cierre de disco cerámico (1/4 giro).
Instalación	En mueble
Tipo de agua	Agua caliente y fría
Uso	Mezcladora

Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro y colocación de la mezcladora incluido los tubos de abastos y accesorios con cuerpo de bronce, manija cromada, para empotrar al mueble con alimentación de 1/2". El montaje será al mueble para lo cual contará con la mano de obra especializada en estos trabajos

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



Instituto Peruano de Energía Nuclear
 Área de Servicios Instruccionales

Instituto Peruano de Energía Nuclear

LLAVE DE LAVATORIO

Tipo	Llave de lavatorio
Material	Bronce
Acabado	Cromado
Sistema de cierre	Disco cerámico
Material del cierre	Bronce
Entrada	1/2"
Altura	8 cm
Profundidad	13.5 cm
Grifería de mueble	Si
Estilo	Clásico
Características	Diseño tradicional, altamente funcional. Sistema de cierre de disco cerámico (1/4 giro).
Instalación	En mueble
Tipo de agua	Agua fría
Garantía	1 año

LLAVE DE LAVADERO PICO DE GANZO

Material	Bronce cromado
Acabado	Cromado
Sistema de cierre	Disco cerámico
Material del cierre	Bronce
Entrada	1/2"
Altura	30 cm
Profundidad	25 cm
Grifería al mueble	Si
Estilo	Clásico
Características	Sistema de 1/4 de giro. Pico de cisne. Material Bronce macizo.
Uso	Simple
Instalación	En Mueble
Tipo de agua	Agua fría

Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro y colocación de la lave de lavadero y pico e ganso incluido los tubos de abastos y accesorios, para empotrar al mueble con alimentación de 1/2".
El montaje será al mueble para lo cual contará con la mano de obra especializada en estos trabajos

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



951



VALVULA TEMPORIZADA A LA PARED PARA LAVADERO

Tipo	Llave de lavatorio
Línea	Especializada
Material	Bronce
Acabado	Cromado
Sistema de cierre	Temporizado
Material del cierre	ABS
Entrada	1/2"
Altura	8 cm
Ancho	4.5 cm
Profundidad	11.5 cm
Grifería de pared	SI
Estilo	Clásico
Características	Llave lavatorio de bronce macizo a presión superior temporizada con aereador cromo.
Uso	Temporizador
Instalación	a la pared



Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro y colocación de la válvula temporizada a la pared del lavadero con alimentación de 1/2".
 El montaje será a la pared para lo cual contará con la mano de obra especializada en estos trabajos

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento





INODORO TANQUE BAJO

Material	Cerámica vitrificada por proceso de horno de alta temperatura
Largo:	69 cm
Ancho:	45 cm
Profundidad:	74 cm
Altura de inodoro:	40 cm
Sistema de doble pulsador:	descarga de 4L/6L
Color	Blanco
Entrada de manguera	7/8"
Tipo de inodoro	Elongada
Incluye	Asiento, pernos de anclaje, tubo de abasto, anillo de cera.
Características	Inodoro de una sola pieza. Con botón de doble descarga. Con sistema de tanque económico ahorrador de agua.



Procedimiento constructivo

El Contratista realizará el suministro y colocación del inodoro incluido sus accesorios internos el cual será fijado mediante el anillo de cera y pernos de fijación al piso donde está colocado el desagüe de 4"

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



953

VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 3/4"
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1 1/4"
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1 1/2"
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 2"
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 2 1/4"
VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 2 1/2"

Descripción.

Esta partida comprende el suministro y colocación de válvulas de interrupción de bronce, de las medidas antes indicadas para una presión de trabajo de 150 Lbs/pulg²., con uniones roscadas, con marca de fábrica y presión estampadas en bajo o alto relieve en el cuerpo de la válvula.

Se colocarán las válvulas de control según lo indicado en cada ambiente del listado general.

Procedimiento constructivo

Se colocarán entre uniones universales de PVC. El Contratista contratará la mano de obra calificada y de experiencia.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento

CAJA DE METAL PARA VALVULAS 300 x 300 x 150 mm

Descripción

Esta partida comprende la construcción de la caja para alojamiento de las válvulas de interrupción del servicio sanitario.

Procedimiento constructivo

Cada ambiente donde indican instalar caja de válvulas tendrá una caja para alojar la válvula de interrupción la cual ira provista de marco y tapa metálica pintado con base y acabado al duco marillado

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (und.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento



SUMIDEROS DE BRONCE DE 2"
SUMIDEROS DE BRONCE DE 3"

Descripción.

Esta partida comprende el suministro y colocación de los sumideros de bronce en las líneas de desagüe de la edificación en los lugares donde se indican en los planos.

Procedimiento constructivo

El accesorio deberá ser de bronce del diámetro especificado (3"-4").

Se engrasará la rosca antes de proceder a su instalación y esta debe quedar a ras del piso en los lugares indicados.

Método de medición

La Unidad de medida, será la unidad (un.), que será medida al verificarse la correcta colocación y funcionamiento

DIVISION METALICA PARA SERVICIOS HIGIENICOS

Descripción

Son aquellos tabiques separadores metálicos ubicados en los baños públicos para separar inodoros.

Las puertas y tableros laterales de las divisiones metálicas serán fabricadas con doble plancha de acero laminado al frío de 1/32". En su interior llevará tecnopor de 1/4" de espesor a fin de proporcionar estabilidad a las mismas de acuerdo al diseño adjunto.

Deben considerarse, incluidos en esta partida, los accesorios de las puertas de divisiones metálicas. Las bisagras serán de doble acción con rodamientos, los cerrojos serán con recibidor y amortiguador de jebe.

Todos los accesorios deberán ser construidos con planchas de bronce con baño de cromo de 1/20".

Igualmente, se deben considerar los anclajes necesarios para asegurar una colocación perfecta dentro del vano o pared (cubículos de baños), tanto en lo referente a la horizontalidad y verticalidad de cada pieza como a su encajamiento.

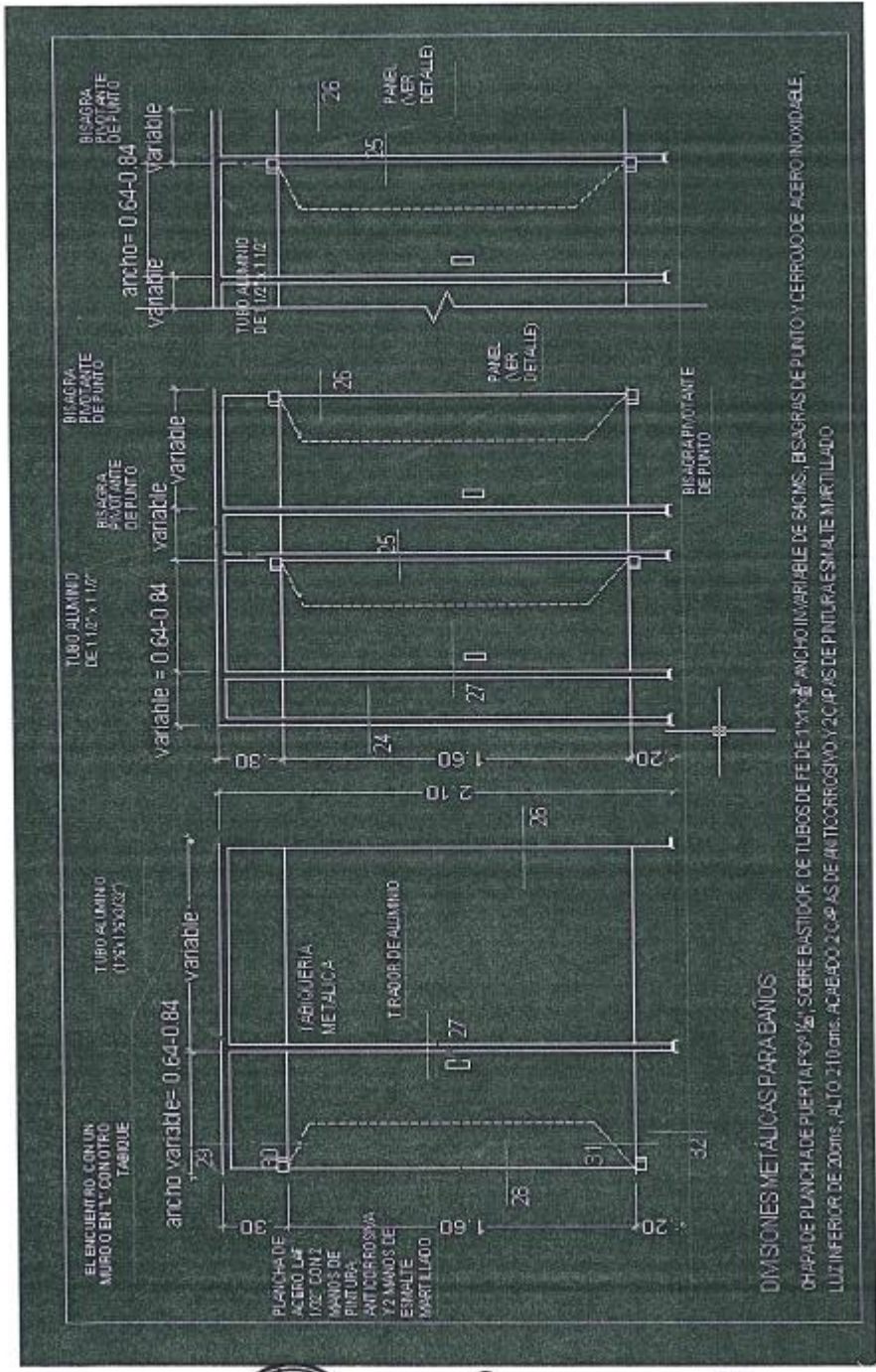
Las planchas serán pintadas con dos capas de pintura anticorrosiva zincromato y dos capas de esmalte sintético martillado.

Método de Medición

La unidad de medida es el metro cuadrado (m²), considerando la altura y diseño indicados en los planos de detalle de arquitectura.



955
 26



A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁴, 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° 9) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor -</p> <p>Un (01) Técnico Sanitario, ó Técnico en Edificaciones y Obras Civiles, ó Técnico en Construcción Civil, o bachilleres y/o profesionales en ingeniería civil o arquitectura o ingeniería sanitaria, personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el caso de los técnicos se acredita con copia simple del título de técnico y en el caso de bachiller y/o profesional copia simple del grado académico según corresponda.</p>

¹⁴ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>Operarios</p> <p>Dos (02) operarios sanitarios o técnico en edificaciones y obras civiles o técnico en construcción civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Deberá acreditar con constancia y/o certificados de cursos, seminarios relacionados a instalaciones sanitarias en edificaciones, instalaciones de redes de agua y desagüe, instalaciones de aparatos sanitarios.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Supervisor</p> <p>Experiencia General de un año como mínimo de supervisor y/o capataz en labores de mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones Sanitarias y Mantenimiento de edificaciones en entidades públicas y privadas.</p> <p>Dos (02) Operarios</p> <p>Experiencia General de un año como operario o instalador sanitario en edificaciones</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia de personal clave, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 296,980.00, por la contratación de servicios en la actividad objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹⁵, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor.

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 ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*

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

(...)

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

- *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. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *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 las características y/o requisitos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

Puntaje Total: 100 Puntos

Puntaje: 100 puntos

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias¹⁸: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

¹⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹⁸ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

De conformidad con el artículo 128 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDECIMA: 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 146 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 DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 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 134 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 tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, 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 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad completando el Anexo N° 7 “Solución de controversias durante la ejecución del contrato” incluido en estas bases

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 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 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

De conformidad con el numeral 185.2 del artículo 185 del Reglamento, en los procedimientos cuyo monto contractual original sea menor o igual a 25 UIT, la Entidad puede modificar esta cláusula de solución de controversias, incorporando la propuesta de que el arbitraje sea ad hoc, para lo cual podrá sustituir el tercer párrafo y su respectiva nota “Importante” de la presente cláusula por lo siguiente:

El arbitraje será ad hoc y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS].

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad, completando el Anexo N° 7 “Solución de controversias durante la ejecución del contrato” incluido en estas bases

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que encuentren vigentes a la celebración del contrato, bajo responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de incumplimiento

CLÁUSULA VIGESIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

²¹ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN -3- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

- 1.- 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.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*

ANEXO N° 6

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O CAPACITACIONES SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

A.1 Formación académica:

Carrera Profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR DE SER EL CASO, LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 7

**PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]** – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2018/IPEN-3 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										
5										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

LISTADO N° 001

El postor deberá presentar en su oferta :catálogos y/o folletos y/o fichas técnicas del cuadro N° 1 y deberá detallar los bienes a ofertar, las cuales deberán cumplir con los Términos de referencia solicitados en el capítulo III

CUADRO N°1

**CARACTERISTICAS
 DE LOS BIENES
 OFERTADOS**

ITEM	APARATOS SANITARIOS	MARCA	MODELO	TIPO DE MATERIAL	DIMENSIONES
1	FLUXOMETRO DE PALANCA				
2	URINARIO PARA FLUXOMETRO MANUAL				
3	URINARIO PARA VALVULA TEMPORIZADA				
4	LLAVE DE URINARIO CON TEMPORIZADOR				
5	MEZCLADORA DE DUCHA AGUA FRIA Y CALIENTE				
6	LLAVE DE DUCHA PESADA				
7	LLAVE MEZCLADORA DE LAVATORIO				
8	LLAVE DE LAVATORIO				
9	LLAVE DE LAVADERO PICO DE GANZO				
11	INODORO TANQUE BAJO				