

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

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



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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. A.", with a horizontal line underneath.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "R. T.", with a horizontal line underneath.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "P. A.", with a horizontal line underneath.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°46-2021-HDNA-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**Hidrandina**

**CONTRATACIÓN DE:**

**SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE  
EXTINTORES EN INSTALACIONES DE LA U.N TRUJILLO;  
CHIMBOTE, CAJAMARCA, HUARAZ, LA LIBERTAD NORTE  
Y UNIDAD OPERATIVA LIBERTAD SIERRA.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:

[www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

***Advertencia***

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : HIDRANDINA S.A  
 RUC N° : 20132023540  
 Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo  
 Teléfono: : 481300 – ANEXO-31226  
 Correo electrónico: : jpocev@distriluz.com.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores en Instalaciones de la UN Trujillo; Chimbote, Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y Unidad Operativa Libertad Sierra

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Unidad de medida	Cantidad
<b>Paquete Único</b>	Unidad de Negocios Cajamarca	Servicio de Recarga	Servicio	125
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	178
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	53
	Unidad de Negocios Chimbote	Servicio de Recarga	Servicio	152
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	244
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	112
	Unidad de Negocios Huaraz	Servicio de Recarga	Servicio	134
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	210
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	64
	Unidad de Negocios Libertad Norte	Servicio de Recarga	Servicio	74
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	114
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	19
	Unidad Empresarial Libertad Sierra	Servicio de Recarga	Servicio	57
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	98
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	20
	Unidad de Negocios Trujillo	Servicio de Recarga	Servicio	237
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	366
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	103

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato de solicitud y aprobación de expediente GR/EL-0257-2021 el 06 de setiembre de 2021

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

**Importante**

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



### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) 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 el costo de ocho con 00/100 (S/ 8.00) en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N°005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- NTP 350.034 (Edición 2003) EXTINTORES PORTÁTILES. Cargas. Polvos químicos secos.



- NTP 350.043-1 (Edición 2011) EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- NTP 833.032 (Edición 2006) EXTINTORES PORTÁTILES. Para vehículos automotores.
- NTP 833.034 (Edición 2001) EXTINTORES PORTÁTILES VERIFICACIÓN.
- NTP 833.026-1 (Edición 2012) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de mantenimiento y recarga. Parte 1: Requisitos de equipamiento.
- NTP 833.030 (Edición 2012) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado.
- Ley 29664.- Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM. - Reglamento de la Ley N° 29664 SINAGERD
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- 

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de

<sup>4</sup> 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.

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



obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 000-1566083  
Banco : Banco Scotiabank  
N° CCI<sup>6</sup> : 00940700000156608380

**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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración jurada de confiabilidad de mantener reserva.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *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 notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



presentar la documentación requerida en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 16:30 horas - [mesadeparteshdna@distriluz.com.pe](mailto:mesadeparteshdna@distriluz.com.pe)

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable del Área usuaria (SSTMA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago con el detalle del servicio efectuado según el modelo del **Anexo D**

Dicha documentación se debe presentar en sede de Hidrandina S.A, área de Obligaciones por Pagar (COP), sito en Av. España N°931 sito en el distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES EN  
INSTALACIONES DE LA UN TRUJILLO; CHIMBOTE, CAJAMARCA, HUARAZ,  
LA LIBERTAD NORTE Y UNIDAD OPERATIVA LIBERTAD SIERRA.**

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores en Instalaciones de la UN Trujillo; Chimbote, Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y Unidad Operativa Libertad Sierra

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Permitirá contar con extintores seguros y confiables que, ante situaciones de emergencia, sea posible contrarrestar situaciones de amagos de incendios, a su vez dar seguridad al personal que labora en la Entidad y al público usuario que se encuentran en las diferentes sedes de Hidrandina S.A.

**3. ANTECEDENTES**

Este servicio se viene realizando todos los años; los extintores de Sede Regional y Unidades de Negocios de Hidrandina S.A. requieren este servicio para el correcto funcionamiento de sus extintores y cumplir con las Normas Técnicas Peruanas obligatorias, así como la normatividad exigida por el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo – SINAGERD, asimismo el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

**4. OBJETIVOS**

**4.1. Objetivo General**

Seleccionar a una empresa especializada que brinde el Servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores en Sede Regional y Unidades de Negocios de Hidrandina S.A. como parte del cumplimiento de las funciones de su competencia y de los objetivos trazados.

**4.2. Objetivos específicos**

1. Reducir el riesgo de incendios en los todos los ambientes de cada sede de Hidrandina.
2. Salvaguardar la vida de los colaboradores y los usuarios que ocupan las sedes de Hidrandina.
3. Asegurar la integridad de los bienes, muebles e inmuebles, archivos y otros ubicados en



la sedes de Hidrandina.

4. Asegurar la continuidad de las labores en las diferentes sedes de Hidrandina.

## **5. DESCRIPCIONES Y CONDICIONES DEL SERVICIO**

### **5.1. CANTIDAD DEL SERVICIO**

La cantidad aproximada y tipo de extintores por sede para el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores portátiles y extintores rodantes se encuentra detallado en el **Anexo A**.

Hidrandina S.A. está facultada para incrementar y/o disminuir la cantidad de extintores que serán cubiertos por este servicio en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a su necesidad, el cual será comunicado al contratista mediante carta o correo electrónico.

### **5.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con las condiciones indicadas en los presentes Términos de Referencia y sus documentos anexos A.

### **5.2. ACTIVIDADES**

#### **5.2.1 . Recarga**

- a. Los extintores de reemplazo deben ser de la misma o superior capacidad de extinción que aquellos que son retirados para el servicio, estos extintores de reemplazo deberán encontrarse al día con la fecha de vencimiento.
- b. En cada sede el porcentaje de reemplazo de extintores será del 50% del total de equipos que se retiren para el servicio, estos equipos deberán proteger el área de riesgo señalada en la NTP 350.043-1 vigente.
- c. Todos los extintores de CO2 deben ser recargados anualmente; en el caso de los extintores PQS sólo se realizará en el 1er. año, con agente químico al 90% de concentración, para el 2do año se les realizará sólo mantenimiento.
- d. También se realizará la recarga después de cualquier uso ó cuando es indicado por una inspección, el mismo que será coordinado mediante correo.
- e. En caso de emergencias y/o descargas involuntarias la recarga de los equipos debe ser realizada a la brevedad (en un plazo no mayor a dos días calendarios<sup>10</sup> desde la comunicación realizada por Hidrandina, mediante carta o correo electrónico).
- f. Cuando se realice la recarga de los extintores de PQS y CO2, se debe seguir las indicaciones del fabricante.
- g. Cada extintor presurizado que haya sido sometido a recarga, tendrá un collar de verificación del servicio, ubicado alrededor del cuello del cilindro.
- h. El collar consistirá en un anillo de una sola pieza de material plástico cuyo diámetro interior no permitirá que éste, una vez instalado, sea retirado del cuello del cilindro a menos que la válvula sea retirada.
- i. El collar no debe interferir con la operación del extintor, asimismo deberá incluir el mes y año en que se realizó el servicio y estará indicado por perforaciones.
- j. Los extintores PQS con cartucho impulsor exterior no requieren collar de verificación del servicio.

#### **Procedimiento de recarga:**

- a. Todos los extintores contenidos en este contrato serán recargados al inicio del servicio. Precizando que los extintores de CO2 deben ser recargados anualmente.
- b. Deben usarse solamente aquellos agentes indicados en el presente requerimiento.
- c. En todos los cilindros de los extintores, la humedad debe ser eliminada antes del servicio de recarga.

<sup>1</sup> Para todos los casos, si el plazo venciera en día inhábil (sábado, domingo o feriado) para HIDRANDINA, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



## 5.2.2 . Mantenimiento

Todos los extintores que presenten deterioro en la pintura exterior deberán ser pintados nuevamente, retirando previamente los sticker y adhesivos y colocándolos nuevamente al finalizar la labor, el número correlativo y codificación deberán ser nuevamente rotulados.

- a. Debe incluir exámenes minuciosos de los tres elementos básicos de un extintor, para lo que deberán contar con los instrumentos y equipos apropiados que se indican en la NTP 833.026-1 vigente:
  - Parte mecánica.
  - Agente extintor.
  - Mecanismo de impulsión.
- b. La reparación se realizará sobre las partes y piezas que en el mantenimiento se hayan encontrado defectuosas de acuerdo a procedimientos establecidos por el fabricante o en su defecto por la NTP 350.043-1 vigente.
- c. Las partes y piezas a reponerse deben ser originales, en el caso de no existir en el mercado serán reemplazadas por otras de iguales características, de manera que no disminuya la confiabilidad ni la capacidad de extinción del equipo.
- d. Las piezas de repuesto inservibles deben ser remitidas a Hidrandina con el informe respectivo.
- e. Si el extintor mostrara huellas evidentes de corrosión, golpe, deterioro por incendios u otra causa justificada, la empresa debe informar para que el extintor sea sometido a una prueba hidrostática.
- f. No se permitirá soldar y/o parchar ningún extintor o cualquier componente que forme parte del extintor.

### 5.2.2.1 Rotulado

El rotulado podrá ser de plástico u otro material que resista a la acción de la intemperie. Para ello la empresa debe de cumplir con:

#### Etiquetas:

- a. Las etiquetas serán autoadhesivas.
- b. La etiqueta será adherida sobre el extintor, luego de darse el servicio, tendrá una vigencia anual e indicará lo siguiente:
  - Empresa que realizó el servicio.
  - Fecha de vencimiento.
  - Agente extintor.
  - Número correlativo de etiqueta.
- c. Las letras de la información establecidas para las etiquetas serán de acuerdo a las características indicadas en la NTP 833.030-2012 vigente. La empresa NO DEBE TAPAR LOS NOMBRES ORIGINALES DE LOS EQUIPOS con publicidad, el nombre de la empresa que ejecutará el servicio debe figurar en la etiqueta de control, esto evitará confusiones durante las verificaciones del inventario.
- d. El espacio reservado para la información de la empresa que realiza el servicio contendrá: nombre de la empresa, dirección y teléfono; no aceptándose otro tipo de información ó propaganda.
- e. La etiqueta antes de ser adherida al extintor, debe ser perforada en los espacios indicados, brindando la información necesaria.
- f. Si durante el servicio, se encuentra la ausencia del rotulado del fabricante o deterioro de la misma se deberá colocar una nueva etiqueta de instrucciones de uso, en español, acorde al modelo del extintor.
- g. Estas instrucciones deben ser ubicadas en la parte más visible cuando el extintor se encuentra en su ubicación física final.
- h. Se debe colocar un rotulo adhesivo en el casco, donde indique la capacidad del agente extintor contenido en el equipo (04 Kg., 12 Kg., 20 Lb., 2.5 gal., etc.).
- i. A todos los extintores de PQS se deberá colocar una etiqueta autoadhesiva señalando el porcentaje de PQS colocado.
- j. Los extintores de incendios que tengan las instrucciones de uso en otro

- idioma, deben ser cambiadas por rótulos en idioma español colocando un sticker encima, no se debe retirar la etiqueta original para evitar la pérdida del número de serie ubicada en ella.
- k. Para cilindros de alta presión (CO2) se debe estampar en el hombro del equipo el mes, año e identificación de la empresa que realizó la prueba Hidrostática.
  - l. Los cilindros de extintores de baja presión (PQS) que pasen la prueba hidrostática deben tener el registro de información de la prueba en una etiqueta autodestructiva (cuando se intenta retirar del cilindro), la etiqueta debe contar con las características indicadas en la NTP 833.030-2012 vigente.
  - m. En los cilindros de alta presión (CO2) y cartuchos impulsores que pasen la prueba hidrostática, debe estamparse el mes, año e identificación de la empresa que realizó la prueba.
  - n. Al realizar el mantenimiento de la numeración correlativa por cada sede, tanto en el casco como en la ubicación física donde se instaló, el rotulado debe estar visible; la numeración debe ser cambiada si han sido retiradas o están deterioradas.
  - o. Todos los aspectos no contemplados en los numerales anteriores serán obligatorios en función a la NTP 833.030 y NTP 350.043-1 vigentes.

### **Tarjetas**

- a. La empresa debe colocar a todos los extintores una tarjeta de inspección, resistente a la intemperie, de material plástico (que permita escribir sobre la tarjeta) donde contenga por lo menos los siguientes espacios para escribir:
  - Número de tarjeta.
  - Numeración asignada al extintor.
  - Fecha del último mantenimiento y recarga.
  - Fecha de inspección.
  - Nombre o iniciales y firma del inspector.
  - Empresa que brinda el servicio de mantenimiento y recarga del extintor.
- b. Si la tarjeta de inspección instalada en el extintor se deteriora o rompe durante el periodo del servicio, se deberá colocar una nueva (sin costo adicional), remitiendo la anterior a Hidrandina.

### **5.2.2.2 Inventario**

- a. Para cada sede de Hidrandina, la empresa debe elaborar el inventario en archivo Excel el cual debe remitirlo por correo electrónico. Además, la empresa debe imprimir el archivo Excel por cada sede y entregarlo foliado por mesa de partes.
- b. El archivo Excel para cada sede debe contener la siguiente información:
  - Numeración del extintor, designado por Hidrandina
  - Ubicación
  - Código patrimonial
  - Marca
  - N° de serie
  - Tipo (agente de extinción)
  - Peso o capacidad de carga
  - Vencimiento de carga o garantía
  - Capacidad de extinción o rating
  - Presión e prueba hidrostática
  - Fecha de prueba hidrostática
  - Vencimiento de prueba hidrostática
  - Fecha de fabricación
- c. El inventario se debe actualizar por cada servicio ejecutado.

### **5.2.3 Prueba hidrostática**

- a. Será OBLIGATORIA para todos aquellos extintores que no tengan registrada esta prueba anteriormente.





- b. Estarán EXCEPTUADOS los extintores de reciente adquisición hasta un lapso de cinco años desde su fecha de fabricación.
- c. Esta prueba se realizará para detectar anomalías en su construcción o por desgaste del extintor, debiendo la empresa emitir un informe un Informe Técnico de Prueba Hidrostática, a través de mesa de parte de Hidrandina.
- d. Si el resultado es NEGATIVO (no pasa la prueba) la empresa debe remitir a Hidrandina el extintor, previamente inutilizado entregando todas sus partes, Además debe remitir el informe técnico que servirá a Hidrandina para dar de baja al extintor, debe de presentarlo en la oficina de mesa de partes de Hidrandina dentro de los tres (03) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de los extintores a Hidrandina, el cual será requisito para emitir la conformidad del servicio.
- e. La empresa remitirá a Hidrandina los certificados de las pruebas hidrostáticas realizadas (extintores de alta presión – CO2), a través de Hidrandina en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de los equipos a Hidrandina por parte de la empresa, el cual será requisito para emitir la conformidad del servicio.
- f. Los equipos de baja presión (PQS) que requieran pruebas hidrostáticas serán realizadas por la empresa sin costo para la Institución.

#### 5.2.4 Retiro, traslado y retorno de los equipos

- a. Con una anticipación de diez (10) días calendarios antes del vencimiento de los extintores, la empresa debe remitir con carta o correo electrónico la relación de equipos a los cuales les efectuará el servicio, con el fin de realizar el trámite administrativo para el movimiento de los equipos.
- b. Una vez realizado el trámite administrativo, Hidrandina comunicará a la empresa, mediante carta o correo electrónico que el trámite esta realizado y que deberá acercarse a la Hidrandina y retirar los equipos, según la hoja del movimiento de bienes, dejando los equipos de reemplazo en cada lugar, para lo cual contara con dos (02) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por Hidrandina.
- c. Los extintores de reemplazo deben proteger el área donde se encontraba el extintor retirado; con el fin de mantener las protecciones pasivas según la NTP 350.043-1.
- d. Los extintores retirados deberán ser entregados vacíos a la empresa, para lo cual Hidrandina, en coordinación con la empresa, deberá programar una capacitación, práctica del uso y manejo de los extintores y simulacro de incendio; previo al retiro de los extintores.
- e. Los extintores retirados serán trasladados por la empresa desde las sedes institucionales hacia su taller, el mismo que deberá estar declarado como establecimiento de la empresa ante Hidrandina, para efectuar el servicio de recarga, mantenimiento y/o prueba hidrostática y/o en caso de simulacros de incendios al lugar que señale Hidrandina.
- f. La empresa deberá comunicar a Hidrandina mediante correo electrónico la fecha, hora y sede(s) donde se entregarán los equipos, con un plazo mínimo de un día calendario<sup>1</sup> de anticipación.
- g. Cuando se entreguen los equipos a Hidrandina, se deberá seguir OBLIGATORIAMENTE el siguiente proceso conjuntamente con el personal de Hidrandina:
  - Se deben revisar que todos los extintores cuenten con sus respectivos precintos de seguridad (mecanismo de disparo, botellas, tapas de llenado, etc.), etiqueta de control, rótulos, etiqueta de inspección, etc.
  - Los extintores recargados deben instalarse en el mismo lugar de donde fue retirado.
  - Se verificará, en los extintores presurizados, que los manómetros indicadores de presión marquen "CARGADO", esto es que la aguja se encuentre en la región que indica que esta correctamente cargado.
  - Que ningún componente del equipo se encuentre flojo o deteriorado (mangueras, pitones, botellas impulsoras, tapas de llenado, etc.).
  - El retorno de los equipos a las sedes de Hidrandina, luego de la recarga,

mantenimiento y/o prueba hidrostática, deberá efectuarse de acuerdo al cuadro siguiente:

<b>CANTIDAD DE EXTINTORES</b>	<b>PLAZO MAXIMO EN DÍAS CALENDARIOS</b>
01 a 50	08
51 a 100	15

- h. En caso de fallas o deficiencias de los equipos, el contratista está obligado a atender y proponer opciones de solución máximo en dos (02) días calendarios de haber sido notificados, a cualquier hora y día que suceda.

### **5.3. PLAN DE TRABAJO.**

La empresa deberá presentar un plan de trabajo, tomando como referencia los plazos y condiciones para la contratación y que le permita cumplir con el servicio contratado dentro del plazo establecido.

El plan de trabajo debe entregarse a Hidrandina en un plazo no mayor de cinco 05 días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### **5.4. BASE LEGAL Y NORMAS TECNICAS**

La empresa deberá considerar de manera Obligatoria, las siguientes normas técnicas o las que la reemplacen para brindar el servicio de recarga, mantenimiento y prueba hidrostática de extintores:

- NTP 350.034 (Edición 2003) EXTINTORES PORTÁTILES. Cargas. Polvos químicos secos.
- NTP 350.043-1 (Edición 2011) EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
- NTP 833.032 (Edición 2006) EXTINTORES PORTÁTILES. Para vehículos automotores.
- NTP 833.034 (Edición 2001) EXTINTORES PORTÁTILES VERIFICACIÓN.
- NTP 833.026-1 (Edición 2012) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de mantenimiento y recarga. Parte 1: Requisitos de equipamiento.
- NTP 833.030 (Edición 2012) EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado.
- Ley 29664.- Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.- Reglamento de la Ley N° 29664 SINAGERD
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.- Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

### **5.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a. Persona natural o jurídica legalmente constituida de acuerdo a la actividad objeto de la contratación.
- b. Cuento con registro nacional de proveedores activos.
- c. El proveedor debe contar con personal calificado y cuento con los equipos de protección personal e infraestructura debidamente equipada, con los requisitos y condiciones de las normas vigentes que se exigen para su funcionamiento y calidad del servicio en cada sede de Unidad Empresarial.





## 5.6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a. La empresa durante la ejecución del servicio debe entregar a Hidrandina:
- Dentro de los 10 días calendarios siguientes de haber recibido el plan de trabajo:
    - Inventarios actualizados de los extintores involucrados en este servicio.
    - Cronograma de mantenimiento, recarga y prueba hidrostática de todos los extintores de incendios en una relación.
  - El inventario actualizado por cada sede se debe remitir dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de ejecutado el servicio.
  - Informes Técnicos por cada sede se debe remitir dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de ejecutado el servicio, en donde se indicara las novedades, resultados de los trabajos efectuados, fecha de fabricación del equipo y la relación de los equipos que cumplan con el periodo de 20 años de antigüedad para poder tramitar la baja de los equipos.
  - Cuando corresponda, en los casos que el resultado de la prueba hidrostática salga negativo, debe remitir el informe técnico dentro de los cinco (05) días calendarios contados a partir de la fecha de entrega de los extintores a Hidrandina.
  - Emitir junto con el informe técnico un Certificado de Garantía de Funcionamiento y Operatividad de los equipos entregados indicando lo siguiente:
    - El tipo de extintor (CO2, PQS), numeración asignada al extintor, código patrimonial o código de la última etiqueta de inventario, los que deberán estar ordenados de acuerdo a la numeración asignada al extintor en forma ascendente.
    - Las fechas de inicio y fin de dicha garantía (mínimo un año).
    - Inventario actualizado.
  - Presentar ficha técnica siguientes:
    - Del agente de extinción del PQS utilizado en la recarga.
  - Realizar la totalidad de las acciones necesarias y gastos para cumplir con el objeto del servicio como la provisión de repuestos.
  - NO DEBE TAPAR LOS NOMBRES ORIGINALES DE LOS EQUIPOS, con publicidad, el nombre de la empresa que ejecutó el servicio ya se encuentra en la etiqueta de control, esto evitará confusiones durante las verificaciones de inventario.
  - Se hace responsable del buen funcionamiento del equipo, tanto en la parte mecánica, mecanismo de impulsión y del agente de extinción.
  - Estar presente obligatoriamente y colaborar en los simulacros de incendios que se programen en coordinación con Hidrandina o su representante, antes del vencimiento de la garantía, asumiendo la responsabilidad respectiva en caso de mal funcionamiento de los equipos, previa verificación de los mismos.
  - Brindar asesoría y apoyo en caso se realicen inspecciones a los extintores que ha dado recarga y/o mantenimiento, por autoridades competentes (Defensa Civil, Municipalidad, SUNAFIL, etc.).

## 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. Obligaciones del contratista referidas a la seguridad y salud en el trabajo – en la ejecución de la prestación

El contratista se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de Hidrandina; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Hidrandina, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto Hidrandina, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.



El proveedor debe contar con un plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, actualizado teniendo en cuenta las modificaciones que incluyen los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" establecido en el Documento Técnico aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA del 27.11.2020 y sus modificatorias.

## 6.2. Seguro

Para las autorizaciones de ingreso a la sede, debe presentar el seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, por un importe conforme a lo estipulado en la normatividad vigente. Así como la póliza Vida Ley.

## 6.3. Confidencialidad

El contratista se compromete mediante declaración jurada al momento de la firma del contrato presentar su oferta de mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de Hidrandina, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El contratista deberá mantener la perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de Hidrandina.

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

## 7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de Hidrandina sobre el servicio brindado.

## 8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. Lugar

Los extintores se ubican en los locales en el **Anexo C**.

Las empresas postulantes podrán ofertar cobertura para una o más Unidades de Negocios, siendo estas: Cajamarca, Chimbote, Huaraz, Libertad Norte, Trujillo y la Unidad Operativa Libertad Sierra.



**8.2. Plazo de Ejecución**

El periodo del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, iniciados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**9. MEDIDAS DE CONTROL**

La Oficina de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, y los Supervisores de SST realizarán inspecciones aleatorias a los ambientes de la empresa a fin de verificar las recargas de los extintores.

El contratista presentará la certificación de vigencia del agente extintor en cada servicio, a los coordinadores indicados en el punto 9.1.

Hidrandina según sea conveniente, podrá tomar una muestra aleatoria del contenido de alguno de los extintores recargados, a fin de poder realizar las pruebas de composición química del agente extintor, en algún laboratorio acreditado para analizar dicha muestra.

Los coordinadores y los Supervisores de Seguridad realizarán inspecciones a los ambientes del proveedor a fin de garantizar la recarga de los extintores.

**9.1. Área que coordinará con el contratista**

- En Sede Regional : SSTMA
- En Unidades de Negocios : Responsables de SSTMA o quien haga sus veces

**10.CONFORMIDAD**

La conformidad del servicio de recarga de extintores, estará a cargo del Área usuaria (SSTMA), según corresponda; para lo cual deberá contar con el informe del Área Coordinadora, en base a la documentación del contratista.

**11.PENALIDADES**

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

**Otras Penalidades:**

De acuerdo al artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD UIT *	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Al momento de la entrega el equipo no cuente con el rotulado correspondiente, se aplicará por extintor.	1%	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad de servicio de Hidrandina, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento (1)
2	Por encontrarse el producto adulterado	5%	
3	Por no funcionar correctamente el equipo	5%	
4	Por no adjuntar el certificado de vigencia del agente extintor antes de recargarlo.	2%	

\* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

(1) Procedimiento de aplicación de penalidades



1. Cada vez que la empresa incurra en infracción se levantará y notificará el acta de observación, indicándose que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual.

## **12.FORMA DE PAGO**

Hidrandina realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago con el detalle del servicio efectuado según el modelo del **Anexo D**

## **13.SUBCONTRATACIÓN**

La empresa que ejecute el servicio no podrá subcontratar para realizar los trabajos solicitados.

## **14.ADELANTOS**

La entidad NO ha previsto la entrega de adelantos.

## **ANEXOS**

- Anexo A – Cantidad y tipos de extintores
- Anexo B – Cronograma de las actividades
- Anexo C – Dirección de las sedes de Hidrandina
- Anexo D – Detalle para la facturación



**ANEXO A – CANTIDAD Y TIPO DE EXTINTORES**

**CANTIDAD DE EXTINTORES DE AMBIENTES**

U.E	Lugar	Acetato de Potasio		CO2										H2O	PQS						TOTALES								
		2.5 Gl	2.5 Gl	05 Kg	05 Lb	06 Kg	10 Lb	12 Kg	15 Kg	15 Lb	20 Lb	25 Kg	25 Lb	30 Kg	2.5 Gl	02 Kg	04 Kg	06 Kg	09 Kg	10 Lb		100 Kg	12 Kg	15 Lb	20 Lb	25 Kg	30 Kg	50 Kg	
Cajamarca	Cajabamba		2			2			1											1	4							10	
	Celendín		1			3											1					6					1	12	
	CH Catilluc					1																2						3	
	CH Chicche					1																2						3	
	CH Shipilco					1																2						3	
	Chilete		1			2			1												1	2						7	
	Oficina 1er Piso																	1										1	
	Oficina Sede 1er Piso						2															1							3
	Oficina Sede 2do Piso																1					2							3
	Planta Térmica																					5							5
	San Marcos		1				1			1												3					1	7	
	SECAJA						4			1		2										1							8
	SET Moyococha						5							2									2						9
	Taller Eléctrico		1																			1							2
<b>Total Cajamarca</b>			<b>6</b>			<b>22</b>			<b>4</b>		<b>2</b>		<b>2</b>			<b>1</b>	<b>2</b>				<b>3</b>	<b>32</b>				<b>2</b>	<b>76</b>		
Chimbote	Almac Residuos Solidos					2															3					1	6		
	Almacen General					1	1	2													1	3				1	9		
	ARCHIVO CENTRAL						2															3						5	
	Canchon de bienes																					1						1	
	Casma							3						1								5				1	10		
	Chimbote Almacen Norte																4											4	
	Huarmey							2														4						6	
	Nepeña					1								1								4				1	7		
	Pallasca																					3						3	
	SE Chimbote 02							3						1												1	5		
	SE Chimbote Norte					1								3			1					4						9	
	SE Chimbote Sur													1								3						4	
	SE Santa													1								3				1		5	
	SE Trapecio													1								6						7	
SEDE Manuel Ruiz																					2							2	
Sede Villavicencio						3															6							9	
<b>Total Chimbote</b>						<b>8</b>	<b>3</b>	<b>10</b>					<b>9</b>			<b>5</b>				<b>1</b>	<b>50</b>				<b>6</b>	<b>92</b>			
Huaraz	S. E. La Pampa												1								3							4	
	S.E Llamellin															1												1	



**CANTIDAD DE EXTINTORES DE VEHICULOS/OTROS**

U.E	Lugar	PQS					TOTALES
		02 Kg	04 Kg	06 Kg	09 Kg	12 Kg	
<b>Cajamarca</b>	Cajabamba			1			1
	Celendín			1			1
	Chilete			1			1
	San Marcos			1			1
	Sede			8		1	9
<b>Total Cajamarca</b>				<b>12</b>		<b>1</b>	<b>13</b>
<b>Chimbote</b>	Almacen General			1		1	2
	Casma			2			2
	Huarmey			1			1
	Nepeña			1			1
	Pallasca			1			1
	SE Chimbote Norte			10		3	13
	Sede Villavicencio			10			10
<b>Total Chimbote</b>				<b>26</b>		<b>4</b>	<b>30</b>
<b>Huaraz</b>	Caraz - Yungay			3			3
	Carhuaz			2			2
	Chiquian			2			2
	Huari			2			2
	La Pampa			1			1
	Llamellin			2			2
	Recuay			2			2
	S.E Pomabamba			1			1
	Sede	1		8	3		12
	Sihuas			1			1
	Yungay			1			1
<b>Total Huaraz</b>		<b>1</b>		<b>25</b>	<b>3</b>		<b>29</b>
<b>Libertad Norte</b>	Cascas			1			1
	Chepén			7	3		10
	Pacasmayo			2			2
	Valle Chicama			2	2		4
<b>Total Libertad Norte</b>				<b>12</b>	<b>5</b>		<b>17</b>
<b>Libertad Sierra</b>	Huamachuco			2	1		3
	Servicio Otuzco			1	1		2
	Servicio Stgo Chuco			2	1		3
	Servicio Tayabamba			1	1		2
<b>Total Libertad Sierra</b>				<b>6</b>	<b>4</b>		<b>10</b>
<b>Trujillo</b>	Patio Norte	1	1	14	2	6	24
	Patio Sur	1		7			8
	Sede Central	1	3	11			15
<b>Total Trujillo</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>47</b>	
<b>TOTALES</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>113</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>146</b>





**ANEXO B – CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES**

DESCRIPCION		SERVICIO DE RECARGA														Total 1er Año	Total 2do Año
		Cajamarca		Chimbote		Huaraz		Libertad Norte		Libertad Sierra		Trujillo					
Agente	Capacidad	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año		
Acetato de Potasio	2.5 Gl													2	2	2	2
Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6													6	6
	05 Kg													1	1	1	1
	05 Lb															8	8
	06 Kg			8	8											8	8
	10 Lb	22	22	3	3	7	7	1	1	3	3	3	3	17	17	53	53
	12 Kg			10	10					1	1	1	1			11	11
	15 Kg									1	1	1	1			1	1
	15 Lb	4	4			14	14	11	11	3	3	3	3	26	26	58	58
	20 Lb					7	7									7	7
	25 Kg	2	2													2	2
	25 Lb					1	1									1	1
	30 Kg	2	2	9	9									4	4	15	15
	2.5 Gl							5	5					2	2	7	7
	02 Kg					2	2							3	3	5	5
	04 Kg	1				2	2							6	6	9	9
	06 Kg	14		31	31	34	34	17	17	6	6	6	6	53	53	155	155
	09 Kg					7	7	5	5	6	6	6	6	3	3	21	21
	10 Lb									1	1					1	1
	100 Kg	3		1	1											4	4
	12 Kg	33		54	54	25	25	16	16	22	22	22	22	59	59	209	209
	15 Lb									1	1					1	1
	20 Lb					2	2									2	2
	25 Kg					2	2							1	1	3	3
	30 Kg															1	1
	50 Kg	2		6	6	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	20	20
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>89</b>	<b>36</b>	<b>122</b>	<b>30</b>	<b>105</b>	<b>29</b>	<b>57</b>	<b>17</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>183</b>	<b>54</b>	<b>605</b>	<b>174</b>		







DESCRIPCION		SERVICIO DE MANTENIMIENTO																	
		Cajamarca		Chimbote		Huaraz		Libertad Norte		Libertad Sierra		Trujillo		Total 1er Año		Total 2do Año			
Agente	Capacidad	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año		
Acetato de Potasio	2.5 Gl															2	2	2	
Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6															6	
	05 Kg																	2	
	05 Lb															1	1	1	
	06 Kg			8	8													8	
	10 Lb	22	22	3	3	7	7	1	1	3	3	17	17	53	53	53	53		
	12 Kg			10	10					1	1			11	11		11		
	15 Kg									1	1			1	1		1		
	15 Lb	4	4			14	14	11	11	3	3	26	26	58	58	58	58		
	20 Lb					7	7									7	7		
	25 Kg	2	2													2	2		
	25 Lb					1	1									1	1		
	30 Kg	2	2	9	9											4	4		
	2.5 Gl							5	5							2	2		
	02 Kg					2	2									3	3		
	04 Kg	1	1			2	2									6	6		
	06 Kg	14	14	31	31	34	34	17	17	6	6	53	53	155	155	155	155		
	09 Kg					7	7	5	5	6	6	3	3	21	21	21	21		
	10 Lb									1	1					1	1		
	100 Kg	3	3	1	1											4	4		
	12 Kg	33	33	54	54	25	25	16	16	22	22	59	59	209	209	209	209		
	15 Lb									1	1					1	1		
	20 Lb					2	2									2	2		
	25 Kg					2	2					1	1			3	3		
	30 Kg									1	1					1	1		
	50 Kg	2	2	6	6	2	2	2	2	4	4	4	4	20	20	20	20		
<b>TOTALES</b>		<b>89</b>	<b>89</b>	<b>122</b>	<b>122</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>183</b>	<b>183</b>	<b>605</b>	<b>605</b>	<b>605</b>	<b>605</b>		



DESCRIPCION		SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTATICA															
		Cajamarca		Chimbote		Huaraz		Libertad Norte		Libertad Sierra		Trujillo		Total 1er Año	Total 2do Año		
Agente	Capacidad	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año	1er Año	2do Año		
Acetato de Potasio	2.5 Gl														1		
Agua Desionizada	2.5 Gl		5													5	
CO2	05 Kg																
	05 Lb														1		
	06 Kg			2	3												
	10 Lb	7	6	1		4								7	7	19	
	12 Kg			5	7										5	7	
	15 Kg															1	
	15 Lb		4			6	3	1						3	9	16	
	20 Lb					1										1	
	25 Kg		2														2
	25 Lb						1										1
H2O	30 Kg	2															
	2.5 Gl								2						2	2	
PQS	02 Kg																
	04 Kg		1												1	2	
	06 Kg	1	1	25	18	19	10	1	9	2	1	13	11	60	50		
	09 Kg					3	2	1	5		2			4	10		
	10 Lb																
	100 Kg	1	4														
	12 Kg	1	20	20	19	9	5			3	7	7	26	40	77		
	15 Lb									1					1		
	20 Lb																
	25 Kg														1		
30 Kg							1										
50 Kg		1	2	2										1	2		
TOTALES	0	11	44	55	60	44	20	3	16	6	14	42	61	161	215		



## ANEXO C – DIRECCIÓN DE LAS SEDES DE HIDRANDINA

UUNN	Lugar	Dirección del Local	Distrito	Provincia	Departamento
Cajamarca	Cajabamba	Jr. Bolognesi N°509	Cajabamba	Cajabamba	Cajamarca
	Celendín	Jr Ayacucho N°495	Celendin	Celendín	Cajamarca
	CH Catilluc	Caserío Catilluc Bajo- Carretera Tongod	Catilluc	San Miguel	Cajamarca
	CH Chicche	Caserío Carahuanga 1- Carretera Combayo	Baños del Inca	Cajamarca	Cajamarca
	CH Shipilco	Caserío Cosse	Namora	Cajamarca	Cajamarca
	Chilete	Jr. Leoncio Prado N° 148	Chilete	Contumaza	Cajamarca
	Oficina Sede 1er Piso	Jr. Dos de Mayo N°639	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
	Oficina Sede 2do Piso	Jr. Dos de Mayo N°639	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
	Planta Térmica	Jr. Alfonso Ugarte N°461 - Barrio Santa Elena	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
	San Marcos	JR. José Galvez N° 565	Pedro Galvez	San Marcos	Cajamarca
	SE Cajamarca	Jr. Alfonso Ugarte N° 1383-Barrio La Tulpuna	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
	Sede	Jr. Dos de Mayo N°639	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
	Taller Eléctrico	Jr. Jose Olaya N°480- Barrio Santa Elena	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
Chimbote	Almacén de Residuos	Jr. Pallasca s/n. Sec. La Caleta	Chimbote	Santa	Ancash
	Almacén General	Jr. Pallasca s/n. Sec. La Caleta	Chimbote	Santa	Ancash
	Canchón de bienes	Jr. Pallasca s/n. Sec. La Caleta	Chimbote	Santa	Ancash
	Casma	Casma s/n	Casma	Casma	Ancash
	Huarmey	Carretera panamericana S/N Localidad Huarmey	Huarmey	Huarmey	Ancash
	Nepeña	Nepeña s/n	Nepeña	Santa	Ancash
	Pallasca	Pallasca s/n	Pallasca	Pallasca	Ancash
	SE Chimbote Norte	Av. Laderas del Norte S/N, Urb. Laderas del Norte	Chimbote	Santa	Ancash
	SE Chimbote Sur	Tangay Bajo S/N, frente a 2da etapa Bella mar	Nuevo Chimbote	Santa	Ancash
	SE Chimbote02	Av. Industrial S/N, interior SIDER PERU	Chimbote	Santa	Ancash
	SE Santa	Carretera panamericana S/N Localidad de Coishco	Coishco	Santa	Ancash
	SE Trapecio	Cruce de Av. Meiggs con Av. 27 de Octubre	Chimbote	Santa	Ancash
	SEDE Manuel Ruiz	Jr. Manuel Ruiz 168	Chimbote	Santa	Ancash
Sede Villavicencio	Jr. Villavicencio 101	Chimbote	Santa	Ancash	
Huaraz	Caraz - Yungay	Jr. San Martín N°1248	Caraz	Huaylas	Ancash
	Carhuaz	Av. La Merced N° 461	Carhuaz	Carhuaz	Ancash
	Chiquian	Jr. Leoncio Prado N° 404	Chiquian	Bolognesi	Ancash
	Chiquián	Cal.Pacarenca N° S/N (Caserío de Pacarenca)	Aquia	Bolognesi	Ancash
	Huari	Jr. Sucre N°335	Huari	Huari	Ancash
	La Pampa	Jr. Comercio N° S/N Cercado	La Pampa	Corongo	Ancash
	Llamellin	Jr. Husares de Junin N° 328	Llamellin	Antonio Raymondí	Ancash
	Pomabamba	Jr. Lima N°218	Pomabamba	Pomabamba	Ancash
	Recuay	Jr. Plaza de Armas N° 130 Centro (Plaza de Armas)	Recuay	Recuay	Ancash
	Sede	Av. Confraternidad Oeste N°215	Huaraz	Huaraz	Ancash
	Sihuas	Jr. Gomez Arias N° S/N Centro	Sihuas	Sihuas	Ancash
	Yungay	Bl. Block Mz. L Lote 02 Urb. Calle 12	Yungay	Yungay	Ancash
	Libertad Norte	Cascas	Jr. Bolognesi N° 186	Cascas	Gran Chimú
Chepén		Jr. Atahualpa N°170	Chepén	Chepén	La Libertad
Pacasmayo		Calle Huascar N° 22	Pacasmayo	Pacasmayo	La Libertad
Valle Chicama		Calle Dos de Mayo N° 587	Paíjan	Ascope	La Libertad
Trujillo	Huamachuco	Jr. José Balta N°219	Huamachuco	Sánchez Carrión	La Libertad
	Moche - Salaverry	Moche s/n	Moche	Trujillo	La Libertad
	Otuzco	Jr. Andrés Avelino Caceres 695	Otuzco	Otuzco	La Libertad
	Patio Nor Oeste	Av. El Cortijo S/N con Av. Metropolitana S/N Zona El Cortijo	Trujillo	Trujillo	La Libertad
	Patio Norte	Av. Panamericana Norte S/N	La Esperanza	Trujillo	La Libertad
	Patio Porvenir	Carretera a Laredo S/N	Laredo	Trujillo	La Libertad
	Patio Sur	Av. Gonzales Prada S/N Urb. Santa María V Etapa	Trujillo	Trujillo	La Libertad
	Sede	Jr. San Martín N°831	Trujillo	Trujillo	La Libertad
	SEDE CENTRAL	Jr. San Martín N°831	Trujillo	Trujillo	La Libertad
	SERV.OTUZCO	Jr. Andrés Avelino Caceres 695	Otuzco	Otuzco	La Libertad
	SET Patio Huaca del Sol	Campaña de Moche S/N	Moche	Trujillo	La Libertad
	Stgo. Chuco	Jr. Cesar Vallejo 1210	Stgo. de Chuco	Stgo. de Chuco	La Libertad
	Tayabamba	Jr. Sucre 350	Tayabamba	Pataz	La Libertad
	Virú Oficina	Calle Libertad 380 - Virú Pueblo	Virú	Virú	La Libertad
Virú SET	Av. Virú 1845 - Puente Virú	Virú	Virú	La Libertad	
Chao SET	Carretera Panamericana Km 495	Chao	Virú	La Libertad	



## ANEXO D

## DETALLE PARA LA FACTURACIÓN

## D1. UNIDAD EMPRESARIAL "CAJAMARCA"

## SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6	12			
	CO2	10 Lb	22	22	44			
		15 Lb	4	4	8			
		25 Kg	2	2	4			
		30 Kg	2	2	4			
		04 Kg	1		1			
	PQS	06 Kg	14		14			
		100 Kg	3		3			
		12 Kg	33		33			
		50 Kg	2		2			
	<b>TOTALES</b>			<b>89</b>	<b>36</b>	<b>125</b>		

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6	12			
	CO2	10 Lb	22	22	44			
		15 Lb	4	4	8			
		25 Kg	2	2	4			
		30 Kg	2	2	4			
		04 Kg	1	1	2			
	PQS	06 Kg	14	14	28			
		100 Kg	3	3	6			
		12 Kg	33	33	66			
		50 Kg	2	2	4			
	<b>TOTALES</b>			<b>89</b>	<b>89</b>	<b>178</b>		

## SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl		5	5			
	CO2	10 Lb	7	6	13			
		15 Lb		4	4			
		25 Kg		2	2			
		30 Kg	2		2			
		04 Kg		1	1			
	PQS	06 Kg		1	1			
		100 Kg		3	3			
		12 Kg	1	20	21			
		50 Kg		1	1			
	<b>TOTALES</b>			<b>10</b>	<b>43</b>	<b>53</b>		

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



D2. UNIDAD DE EMPRESARIAL "CHIMBOTE"

SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Chimbote	CO2	06 Kg	8	8	16			
		10 Lb	3	3	6			
		12 Kg	10	10	20			
		30 Kg	9	9	18			
	PQS	04 Kg			0			
		06 Kg	31		31			
		09 Kg			0			
		100 Kg	1		1			
		12 Kg	54		54			
		50 Kg	6		6			
	<b>TOTALES</b>			<b>122</b>	<b>30</b>	<b>152</b>		

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Chimbote	CO2	06 Kg	8	8	16			
		10 Lb	3	3	6			
		12 Kg	10	10	20			
		30 Kg	9	9	18			
	PQS	04 Kg			0			
		06 Kg	31	31	62			
		100 Kg	1	1	2			
		12 Kg	54	54	108			
		50 Kg	6	6	12			
	<b>TOTALES</b>			<b>122</b>	<b>122</b>	<b>244</b>		

SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Chimbote	CO2	06 Kg	2	3	5			
		10 Lb	1		1			
		12 Kg	5	7	12			
		30 Kg		8	8			
	PQS	04 Kg						
		06 Kg	25	18	43			
		100 Kg						
		12 Kg	20	19	39			
		50 Kg	2	2	4			
	<b>TOTALES</b>			<b>55</b>	<b>57</b>	<b>112</b>		

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



D3. UNIDAD DE EMPRESARIAL "HUARAZ"

SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	1er Año	2do Año	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Huaraz	CO2	10 Lb	7	7	14			
		15 Lb	14	14	28			
		20 Lb	7	7	14			
		25 Lb	1	1	2			
	PQS	02 Kg	2		2			
		04 Kg	2		2			
		06 Kg	34		34			
		09 Kg	7		7			
		12 Kg	25		25			
		20 Lb	2		2			
		25 Kg	2		2			
		50 Kg	2		2			
	<b>TOTALES</b>			<b>105</b>	<b>29</b>	<b>134</b>		

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Huaraz	CO2	10 Lb	7	7	14			
		15 Lb	14	14	28			
		20 Lb	7	7	14			
		25 Lb	1	1	2			
	PQS	02 Kg	2	2	4			
		04 Kg	2	2	4			
		06 Kg	34	34	68			
		09 Kg	7	7	14			
		12 Kg	25	25	50			
		20 Lb	2	2	4			
		25 Kg	2	2	4			
		50 Kg	2	2	4			
	<b>TOTALES</b>			<b>105</b>	<b>105</b>	<b>210</b>		

SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/
Huaraz	CO2	10 Lb	4		4		
		15 Lb	6	3	9		
		20 Lb	1		1		
		25 Lb	1		1		
	PQS	04 Kg					
		06 Kg	19	10	29		
		09 Kg	3	2	5		
		12 Kg	9	5	14		
		20 Lb					
		25 Kg	1		1		
		50 Kg					
<b>TOTALES</b>			<b>44</b>	<b>20</b>	<b>64</b>		

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



D4. UNIDAD DE EMPRESARIAL "LIBERTAD NORTE"

SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Libertad Norte	CO2	10 Lb	1	1	2			
		15 Lb	11	11	22			
		2.5 Gl	5	5	10			
	PQS	06 Kg	17		17			
		09 Kg	5		5			
		12 Kg	16		16			
		50 Kg	2		2			
	<b>TOTALES</b>			<b>57</b>	<b>17</b>	<b>74</b>		

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/
Libertad Norte	CO2	10 Lb	1	1	2		
		15 Lb	11	11	22		
		2.5 Gl	5	5	10		
	PQS	04 Kg			0		
		06 Kg	17	17	34		
		09 Kg	5	5	10		
		12 Kg	16	16	32		
		50 Kg	2	2	4		
	<b>TOTALES</b>			<b>57</b>	<b>57</b>	<b>114</b>	

SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/
Libertad Norte	CO2	10 Lb					
		15 Lb	1		1		
		2.5 Gl		2	2		
	PQS	04 Kg					
		06 Kg	1	9	10		
		09 Kg	1	5	6		
		12 Kg					
	50 Kg						
<b>TOTALES</b>			<b>3</b>	<b>16</b>	<b>19</b>		

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



D5. UNIDAD DE EMPRESARIAL "LIBERTAD SIERRA"

SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Libertad Sierra	CO2	10 Lb	3	3	6			
		12 Kg	1	1	2			
		15 Kg	1	1	2			
		15 Lb	3	3	6			
	PQS	06 Kg	6			6		
		09 Kg	6			6		
		10 Lb	1			1		
		12 Kg	22			22		
		15 Lb	1			1		
		30 Kg	1			1		
		50 Kg	4			4		
		<b>TOTALES</b>		<b>49</b>	<b>8</b>	<b>57</b>		

SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Libertad Sierra	CO2	10 Lb	3	3	6			
		12 Kg	1	1	2			
		15 Kg	1	1	2			
		15 Lb	3	3	6			
	PQS	04 Kg				0		
		06 Kg	6	6	12			
		09 Kg	6	6	12			
		10 Lb	1	1	2			
		12 Kg	22	22	44			
		15 Lb	1	1	2			
		30 Kg	1	1	2			
		50 Kg	4	4	8			
	<b>TOTALES</b>		<b>49</b>	<b>49</b>	<b>98</b>			

SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/
Libertad Sierra	CO2	15 Kg		1	1		
		15 Lb		3	3		
	PQS	04 Kg					
		06 Kg	2	1	3		
		09 Kg		2	2		
		12 Kg	3	7	10		
		15 Lb	1		1		
<b>TOTALES</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	<b>20</b>			

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



## D6. UNIDAD DE EMPRESARIAL "TRUJILLO"

## SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl	2	2	4			
	CO2	05 Kg	2	2	4			
		05 Lb	1	1	2			
		10 Lb	17	17	34			
		15 Lb	26	26	52			
		30 Kg	4	4	8			
		2.5 Gl	2	2	4			
	PQS	02 Kg	3		3			
		04 Kg	6		6			
		06 Kg	53		53			
		09 Kg	3		3			
		12 Kg	59		59			
		25 Kg	1		1			
		50 Kg	4		4			
	TOTALES			183	54	237		

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/	
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl	2	2	4			
	CO2	05 Kg	2	2	4			
		05 Lb	1	1	2			
		10 Lb	17	17	34			
		15 Lb	26	26	52			
		30 Kg	4	4	8			
		2.5 Gl	2	2	4			
	PQS	02 Kg	3	3	6			
		04 Kg	6	6	12			
		06 Kg	53	53	106			
		09 Kg	3	3	6			
		12 Kg	59	59	118			
		25 Kg	1	1	2			
		50 Kg	4	4	8			
	TOTALES			183	183	366		

## SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	SUB TOTAL	PU S/	MONTO S/
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl		1	1		
	CO2	05 Lb	1		1		
		10 Lb	7		7	14	
		15 Lb	9		9	18	
		30 Kg	2		1	3	
		2.5 Gl			1	1	
		PQS	02 Kg	2		1	3
	04 Kg		1		2	3	
	06 Kg		13		11	24	
	09 Kg				1	1	
	12 Kg		7		26	33	
	50 Kg				1	1	
	TOTALES			42	61	103	

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio



**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/382,350.70 (Trescientos ochenta y dos mil trescientos cincuenta con 70/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/47,793.84 (Cuarenta y siete mil setes ciento noventa y tres con 84/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios de mantenimiento y recarga de extintores.</li> <li>✓ Servicios de recarga de extintores.</li> <li>✓ Servicio de mantenimiento.</li> <li>✓ Recarga y presión hidrostática de extintores.</li> <li>✓ Servicio de mantenimiento preventivo de extintores.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores en Instalaciones de la UN Trujillo; Chimbote, Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y Unidad Operativa Libertad Sierra, 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 el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°046-2021-HDNA-1** para la contratación de Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores en Instalaciones de la UN Trujillo; Chimbote, Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y Unidad Operativa Libertad Sierra, 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 Servicio de Recarga y Mantenimiento de Extintores en Instalaciones de la UN Trujillo; Chimbote, Cajamarca, Huaraz, La Libertad Norte y Unidad Operativa Libertad Sierra.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**



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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,



cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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"

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		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 servicios<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**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 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

**UNIDAD EMPRESARIAL "CAJAMARCA"****SERVICIO DE RECARGA**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD			
						PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6	12		0.00	
		10 Lb	22	22	44		0.00	
	CO2	15 Lb	4	4	8		0.00	
		25 Kg	2	2	4		0.00	
		30 Kg	2	2	4		0.00	
		04 Kg	1	-	1		0.00	
	PQS	06 Kg	14	-	14		0.00	
		100 Kg	3	-	3		0.00	
		12 Kg	33	-	33		0.00	
		50 Kg	2	-	2		0.00	
	TOTALES			89	36	125		<b>0.00</b>

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD			
						PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl	6	6	12		0.00	
		10 Lb	22	22	44		0.00	
	CO2	15 Lb	4	4	8		0.00	
		25 Kg	2	2	4		0.00	
		30 Kg	2	2	4		0.00	
		04 Kg	1	1	2		0.00	
	PQS	06 Kg	14	14	28		0.00	
		100 Kg	3	3	6		0.00	
		12 Kg	33	33	66		0.00	
		50 Kg	2	2	4		0.00	
	TOTALES			89	89	178		<b>0.00</b>

**SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \***

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD			
						PU S/	MONTO S/	
Cajamarca	Agua Desionizada	2.5 Gl	-	5	5		0.00	
		10 Lb	7	6	13		0.00	
	CO2	15 Lb	-	4	4		0.00	
		25 Kg	-	2	2		0.00	
		30 Kg	2	-	2		0.00	
		04 Kg	-	1	1		0.00	
	PQS	06 Kg	-	1	1		0.00	
		100 Kg	-	3	3		0.00	
		12 Kg	1	20	21		0.00	
		50 Kg	-	1	1		0.00	
	TOTALES			10	43	53		<b>0.00</b>

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio

**0.00**



**UNIDAD DE EMPRESARIAL "CHIMBOTE"**

**SERVICIO DE RECARGA**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD				
						PU S/	MONTO S/		
Chimbote	CO2	06 Kg	8	8	16		0.00		
		10 Lb	3	3	6		0.00		
		12 Kg	10	10	20		0.00		
		30 Kg	9	9	18		0.00		
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00		
		06 Kg	31	-	31		0.00		
		09 Kg	-	-	0		0.00		
		100 Kg	1	-	1		0.00		
		12 Kg	54	-	54		0.00		
		50 Kg	6	-	6		0.00		
		TOTALES			122	30	152		<b>0.00</b>

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD				
						PU S/	MONTO S/		
Chimbote	CO2	06 Kg	8	8	16		0.00		
		10 Lb	3	3	6		0.00		
		12 Kg	10	10	20		0.00		
		30 Kg	9	9	18		0.00		
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00		
		06 Kg	31	31	62		0.00		
		100 Kg	1	1	2		0.00		
		12 Kg	54	54	108		0.00		
		50 Kg	6	6	12		0.00		
		TOTALES			122	122	244		<b>0.00</b>

**SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \***

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Chimbote	CO2	06 Kg	2	3	5		0.00
		10 Lb	1	-	1		0.00
		12 Kg	5	7	12		0.00
		30 Kg	-	8	8		0.00
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00
		06 Kg	25	18	43		0.00
		100 Kg	-	-	0		0.00
		12 Kg	20	19	39		0.00
		50 Kg	2	2	4		0.00
		TOTALES			55	57	112

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

**Monto Total del Servicio**

**0.00**



**UNIDAD DE EMPRESARIAL "HUARAZ"**

**SERVICIO DE RECARGA**

UE	Agente	Capacidad	1er Año	2do Año	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Huaraz	CO2	10 Lb	7	7	14		0.00
		15 Lb	14	14	28		0.00
		20 Lb	7	7	14		0.00
		25 Lb	1	1	2		0.00
	PQS	02 Kg	2	-	2		0.00
		04 Kg	2	-	2		0.00
		06 Kg	34	-	34		0.00
		09 Kg	7	-	7		0.00
		12 Kg	25	-	25		0.00
		20 Lb	2	-	2		0.00
		25 Kg	2	-	2		0.00
		50 Kg	2	-	2		0.00
		<b>TOTALES</b>		105	29	134	

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Huaraz	CO2	10 Lb	7	7	14		0.00
		15 Lb	14	14	28		0.00
		20 Lb	7	7	14		0.00
		25 Lb	1	1	2		0.00
	PQS	02 Kg	2	2	4		0.00
		04 Kg	2	2	4		0.00
		06 Kg	34	34	68		0.00
		09 Kg	7	7	14		0.00
		12 Kg	25	25	50		0.00
		20 Lb	2	2	4		0.00
		25 Kg	2	2	4		0.00
		50 Kg	2	2	4		0.00
		<b>TOTALES</b>		105	105	210	

**SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \***

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Huaraz	CO2	10 Lb	4	-	4		0.00
		15 Lb	6	3	9		0.00
		20 Lb	1	-	1		0.00
		25 Lb	1	-	1		0.00
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00
		06 Kg	19	10	29		0.00
		09 Kg	3	2	5		0.00
		12 Kg	9	5	14		0.00
		20 Lb	-	-	0		0.00
		25 Kg	1	-	1		0.00
		50 Kg	-	-	0		0.00
<b>TOTALES</b>		44	20	64		<b>0.00</b>	

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

**Monto Total del Servicio**

**0.00**



## UNIDAD DE EMPRESARIAL "LIBERTAD NORTE"

## SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Libertad Norte	CO2	10 Lb	1	1	2		0.00
		15 Lb	11	11	22		0.00
	H2O	2.5 Gl	5	5	10		0.00
	PQS	06 Kg	17	-	17		0.00
		09 Kg	5	-	5		0.00
		12 Kg	16	-	16		0.00
		50 Kg	2	-	2		0.00
	TOTALES			57	17	74	

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Libertad Norte	CO2	10 Lb	1	1	2		0.00
		15 Lb	11	11	22		0.00
	H2O	2.5 Gl	5	5	10		0.00
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00
		06 Kg	17	17	34		0.00
		09 Kg	5	5	10		0.00
		12 Kg	16	16	32		0.00
	50 Kg	2	2	4		0.00	
TOTALES			57	57	114		0.00

## SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Libertad Norte	CO2	10 Lb	0	0	0		0.00
		15 Lb	1	0	1		0.00
	H2O	2.5 Gl	-	2	2		0.00
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00
		06 Kg	1	9	10		0.00
		09 Kg	1	5	6		0.00
		12 Kg	-	-	0		0.00
	50 Kg	-	-	0		0.00	
TOTALES			3	16	19		0.00

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

**Monto Total del Servicio**

**0.00**



**UNIDAD DE EMPRESARIAL "LIBERTAD SIERRA"**

**SERVICIO DE RECARGA**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Libertad Sierra	CO2	10 Lb	3	3	6		0.00
		12 Kg	1	1	2		0.00
		15 Kg	1	1	2		0.00
		15 Lb	3	3	6		0.00
	PQS	06 Kg	6	-	6		0.00
		09 Kg	6	-	6		0.00
		10 Lb	1	-	1		0.00
		12 Kg	22	-	22		0.00
		15 Lb	1	-	1		0.00
		30 Kg	1	-	1		0.00
		50 Kg	4	-	4		0.00
		<b>TOTALES</b>		49	8	57	

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD			
						PU S/	MONTO S/	
Libertad Sierra	CO2	10 Lb	3	3	6		0.00	
		12 Kg	1	1	2		0.00	
		15 Kg	1	1	2		0.00	
		15 Lb	3	3	6		0.00	
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00	
		06 Kg	6	6	12		0.00	
		09 Kg	6	6	12		0.00	
		10 Lb	1	1	2		0.00	
		12 Kg	22	22	44		0.00	
		15 Lb	1	1	2		0.00	
		30 Kg	1	1	2		0.00	
		50 Kg	4	4	8		0.00	
		<b>TOTALES</b>		49	49	98		<b>0.00</b>

**SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \***

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Libertad Sierra	CO2	15 Kg	-	1	1		0.00
		15 Lb	-	3	3		0.00
	PQS	04 Kg	-	-	0		0.00
		06 Kg	2	1	3		0.00
		09 Kg	-	2	2		0.00
		12 Kg	3	7	10		0.00
		15 Lb	1	-	1		0.00
		<b>TOTALES</b>		6	14	20	

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

**Monto Total del Servicio**

**0.00**



## UNIDAD DE EMPRESARIAL "TRUJILLO"

## SERVICIO DE RECARGA

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl	2	2	4		0.00
	CO2	05 Kg	2	2	4		0.00
		05 Lb	1	1	2		0.00
		10 Lb	17	17	34		0.00
		15 Lb	26	26	52		0.00
		30 Kg	4	4	8		0.00
	H2O	2.5 Gl	2	2	4		0.00
	PQS	02 Kg	3	-	3		0.00
		04 Kg	6	-	6		0.00
		06 Kg	53	-	53		0.00
		09 Kg	3	-	3		0.00
		12 Kg	59	-	59		0.00
		25 Kg	1	-	1		0.00
	50 Kg	4	-	4		0.00	
	TOTALES			183	54	237	

## SERVICIO DE MANTENIMIENTO

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl	2	2	4		0.00
	CO2	05 Kg	2	2	4		0.00
		05 Lb	1	1	2		0.00
		10 Lb	17	17	34		0.00
		15 Lb	26	26	52		0.00
		30 Kg	4	4	8		0.00
	H2O	2.5 Gl	2	2	4		0.00
	PQS	02 Kg	3	3	6		0.00
		04 Kg	6	6	12		0.00
		06 Kg	53	53	106		0.00
		09 Kg	3	3	6		0.00
		12 Kg	59	59	118		0.00
		25 Kg	1	1	2		0.00
	50 Kg	4	4	8		0.00	
	TOTALES			183	183	366	

## SERVICIO DE PRUEBA HIDROSTÁTICA \*

UE	Agente	Capacidad	Año 01	Año 02	CANTIDAD		
						PU S/	MONTO S/
Trujillo	Acetato de Potasio	2.5 Gl	-	1	1		0.00
	CO2	05 Lb	1	-	1		0.00
		10 Lb	7	7	14		0.00
		15 Lb	9	9	18		0.00
		30 Kg	2	1	3		0.00
	H2O	2.5 Gl	-	1	1		0.00
	PQS	02 Kg	2	1	3		0.00
		04 Kg	1	2	3		0.00
		06 Kg	13	11	24		0.00
		09 Kg	-	1	1		0.00
		12 Kg	7	26	33		0.00
50 Kg	-	1	1		0.00		
TOTALES			42	61	103		0.00

\* Los valores máximos declarados serán ajustados según inventario y/o requerimiento

Monto Total del Servicio

0.00



Ítem	Descripción	Unidad de medida	Unidad de medida	Cantidad	Cantidad	Precio Total S/	Precio Total S/	
Paquete Único	Unidad de Negocios Cajamarca	Servicio de Recarga	Servicio	125	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	178	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	53	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
	Unidad de Negocios Chimbote	Servicio de Recarga	Servicio	152	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	244	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	112	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
	Unidad de Negocios Huaraz	Servicio de Recarga	Servicio	134	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	210	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	64	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
	Unidad de Negocios Libertad Norte	Servicio de Recarga	Servicio	74	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	114	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	19	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
	Unidad Empresarial Libertad Sierra	Servicio de Recarga	Servicio	57	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	98	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	20	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
	Unidad de Negocios Trujillo	Servicio de Recarga	Servicio	237	1	0.00	0.00	
		Servicio de Mantenimiento	Servicio	366	1	0.00	0.00	
		Servicio de Prueba Hidrostática	Servicio	103	1	0.00	0.00	
							<b>SUB TOTAL S/</b>	<b>0.00</b>
				<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL S/</b>	<b>S/0.00</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 8**
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**  
 Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

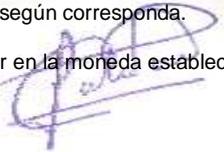
<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

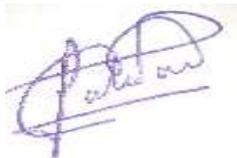




Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**  
Presente. -

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

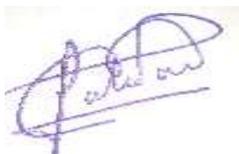
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**  
Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO N° 11**

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 046-2021-HDNA-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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