

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMPANAS EXTRACTORAS DE GASES



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO
 RUC N° : 20112919377
 Domicilio legal : AV. CANADA N° 1470 – SAN BORJA - LIMA
 Teléfono: : (01) 6198000 - ANEXO 385
 Correo electrónico: : contratacionesul06@ingemmet.gob.pe,

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

ITEM PAQUETE	N°	EQUIPO	MARCA	MODELO
1	1	Campana extractora eléctrica	Esco	EFH-4B3
	2	Campana extractora eléctrica	Esco	EFH-4A3
	3	Campana extractora eléctrica	Esco	EFH-5UD4VW-8
	4	Campana extractora eléctrica	Esco	EFH-8UD4VW-8
		EQUIPO	PARTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL
	5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código Interno 14981
	6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código interno 18405
	7	Campana extractora	AAS	Thermo Scientific, modelo iCE 3300, serie N° C113300018, código interno N° 17022

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N° 07-2022 de fecha 11 de abril del 2022.

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 de Suma Alzada, 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 ³

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán siete (7) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe y carta de garantía es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2. de los términos de referencia.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 01				
ÍTEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	CRONOGRAMA
1	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4B3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
2	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4A3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
3	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-5UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.
4	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-8UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 02				
ÍTEM	EQUIPO	PORTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL	CRONOGRAMA
5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código Interno 14981	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código interno 18405	Se inicia a los trescientos (300) días calendario después de suscrito el contrato.

³ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 02 del participante MANAAU SERVICIOS GENERALES S.A.C.
Bases Integradas

7	Campana extractora	AAS	Thermo Scientific, modelo ICE 3300, serie N° C113300018, código interno N° 17022	Se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario después de suscrito el contrato.
---	--------------------	-----	--	---

Nota: Si por razones de orden técnico las fechas se modifican, la Dirección de Laboratorio comunicará de tal hecho al contratista con siete (7) días calendarios de anticipación, a fin de reprogramar el mantenimiento preventivo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.70 (Cinco con 70/100 Soles) en la caja de la Entidad, Av. Canadá Nro. 1470 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su modificatoria, en adelante Ley.
- Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y su modificatoria, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del Acceso al Empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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)⁶**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- Deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual debe encontrarse vigente durante el servicio.
- Del personal señalado en el numeral 3.5. de los términos de referencia, se requiere acreditar la siguiente documentación: ¹¹

UN (01) SUPERVISOR

Formación académica

Requisito:

- Ingeniero Electrónico o Eléctrico o Mecánico o Industrial o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 01 del participante MANAAU SERVICIOS GENERALES S.A.C.
Bases Integradas

Documentación

- Copia de título profesional.
- Copia de colegiatura y habilitación vigente mínimo (1) un año.

Experiencia

Requisito:

- Mínima de dos (02) años en supervisión en mantenimiento de campanas extractora eléctricas.

Documentación

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

DOS (02) TÉCNICOS CALIFICADOS

Formación académica

Requisito:

- Técnico en mecánica o electricista o electrónico o electrónica industrial o mantenimiento de maquinaria de planta o
- Bachiller en Ingeniería electrónica o mecánica o electrónica industrial.

Documentación

- Copia de título de técnico a cargo del Ministerio de Educación o
- Copia simple de diploma de bachiller.

Experiencia

Requisito:

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

Documentación

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

- i) El proveedor debe contar con Protocolos Sanitarios COVID-19, debidamente aprobados por la autoridad competente. Por la cual debe presentar copia de su "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", la misma que debe estar aprobado por la entidad competente de acuerdo al D.S 101 – 2020 – PCM, y el D.S 117 – 2020 – PCM.

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el horario establecido en la página web del INGEMMET, por correo electrónico (mesavirtual@ingemmet.gob.pe) o presencialmente mesa de partes del INGEMMET ubicado en la Av. Canadá N° 1470, San Borja, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en siete (07) armadas según lo indicado en los términos de referencia.

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

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

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

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

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

TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SISTEMA DE CAMPANA DE EXTRACCIÓN DE GASES

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar del servicio de mantenimiento preventivo de sistema de campanas de extracción de gases para garantizar el correcto funcionamiento de cuatro (4) campanas citadas en el Cuadro N°1 y de tres (3) campanas extractoras, parte de los equipos del ICP-OES, ICP-MS y AAS citadas en el Cuadro N°2.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio mantenimiento preventivo de sistema de campanas de extracción de gases, permitirá al INGEMMET aumentar la vida útil de cuatro (4) campanas citadas en el Cuadro N°1 y de tres (3) campanas extractoras, parte de los equipos del ICP-OES, ICP-MS y AAS citadas en el Cuadro N°2 y sus componentes, a fin detectar fallas que puedan causar posteriores gastos, además de disminuir costos por reparaciones. Asimismo, asegurar los análisis químicos solicitados por las Direcciones Geológicas de Línea, coadyuvando a incrementar el conocimiento geológico para la ciudadanía en general.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

Cuadro N°1. Detalle de campanas extractoras de gases

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

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

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

3.1. ACTIVIDADES

El mantenimiento preventivo tiene como finalidad garantizar la operatividad y funcionamiento de cuatro (4) campanas de extracción de gases y tres (3) campanas extractoras, parte de los equipos del ICP-OES, ICP-MS y AAS. Las actividades a realizar comprenden los siguientes trabajos y/o actividades:

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

- 3.1.1.1 Realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.1.2 Realizar el desmontaje del mandil de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.
- 3.1.1.3 Realizar el reemplazo de las mangueras (alta presión) de ingreso de agua, mangueras corrugadas para protección de los conductores eléctricos de los circuitos, ya que presentan deterioro, ello incluye las abrazaderas de acero inoxidable respectivas. Es preciso indicar que, estas deberán ser proporcionadas por el proveedor.
- 3.1.1.4 Realizar la limpieza del sistema eléctrico de mando, para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco.
- 3.1.1.5 Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílico. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.1.6 Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos que conforman el tablero eléctrico (contactor termo-magnético, relé termo-magnéticos, interruptor termo-magnético, focos piloto e indicador de ingreso de energía), esto con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y finalmente, realizar el montaje del tablero eléctrico.
- 3.1.1.7 Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los rodamientos y centrar rotores. Luego, deberá lijar la carcasa de los dos motores, aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.
- 3.1.1.8 Realizar el desmontaje del blower extractor y ventilador, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, se deberá engrasar los pernos de sujeción. Luego, el proveedor deberá aplicar pintura gloss acrílica utilizando soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje del blower.
- 3.1.1.9 Realizar el desmontaje de las tarjetas electrónicas, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y sulfato. Así mismo, se deberá utilizar alcohol isopropílico, líquido de contactos y trapo blanco. Finalmente, se deberá realizar el montaje de las tarjetas electrónicas.
- 3.1.1.10 Realizar el desmontaje del scrubber, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, el proveedor deberá lavar los filtros, limpiar la corrosión de las mallas metálicas planas, reemplazar la silicona antiácidos del scrubber, reemplazar los pernos existentes. Luego, el proveedor externo deberá pintar el scrubber utilizando pintura epóxica gris claro. Finalmente, realizar el montaje del scrubber.

- 3.1.1.11 Realizar el desmontaje de la bomba de recirculación de agua, con la finalidad de limpiar la cámara de bombeo, rodamientos y carcasa. Así mismo, deberá lubricar los rodamientos, centrar el rotor y medir la corriente, el aislamiento de las bobinas del campo estático y los RPM. Finalmente, realizar el montaje de la bomba de recirculación.
- 3.1.1.12 Realizar el desmontaje del recipiente para almacenamiento de agua, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, el proveedor externo deberá realizar el lavado de las mangueras de ingreso y salida del agua y válvula tipo boya de control de ingreso de agua. Por otro lado, la parte externa deberá ser limpiado con alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, realizar el montaje del recipiente para almacenamiento de agua.
- 3.1.1.13 Realizar la limpieza del sistema de la guillotina, lavar las cadenas y piñones con thinner y hacer el engrasado de todo el sistema con grasa amarilla, además, limpiar el vidrio de la guillotina de la cabina.

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

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

- 3.1.2.1 El proveedor deberá realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.2.2 Realizar el desmontaje del mandil de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.
- 3.1.2.3 Realizar el reemplazo de las mangueras (alta presión) de ingreso de agua, mangueras corrugadas para protección de los conductores eléctricos de los circuitos, ya que presentan deterioro y abrazaderas de acero inoxidable respectivas. Es preciso indicar que, estas deberán ser proporcionadas por el proveedor.
- 3.1.2.4 Realizar la limpieza al sistema eléctrico de mando, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo blanco.
- 3.1.2.5 Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor externo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.2.6 Realizar el desmontaje de los componentes electromecánicos que conforman el tablero eléctrico (contactor termo-magnético, relé termo-magnéticos, interruptor termo-magnético, focos piloto e indicador de ingreso de energía), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Finalmente, realizar el montaje del tablero eléctrico.
- 3.1.2.7 Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo, el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los rodamientos y centrar rotores. Luego, deberá lijar la carcasa de los dos motores aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.
- 3.1.2.8 Realizar el desmontaje del blower extractor y ventilador, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico.

¹⁴ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 04 y 09 del participante J.S. INDUSTRIAL S.A.C.

Así mismo, se deberá engrasar los pernos de sujeción. Luego, el proveedor deberá aplicar pintura gloss acrílica utilizando soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje del blower.

- 3.1.2.9 Realizar el desmontaje y montaje de la luminaria y ejecutar la limpieza utilizando alcohol isopropílico.

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

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

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

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

- 3.1.3.3 Realizar el desmontaje de la bomba de ½ HP, para limpiar la cámara de bombeo y válvula check. Así mismo, deberá centrar rotor, regular el presostato, medir corriente y aislamiento de las bobinas del campo estático. Finalmente, ejecutar el montaje de la bomba de lavado de la cámara de trabajo.

- 3.1.3.4 Realizar el reemplazo de las mangueras (alta presión) de ingreso de agua, mangueras corrugadas para protección de los conductores eléctricos de los circuitos, ya que presentan deterioro y abrazaderas respectivas. Es preciso indicar que, estas deberán ser proporcionadas por el proveedor.

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

- 3.1.3.6 Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor externo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.

- 3.1.3.7 Realizar el desmontaje de los dos blowers (inferior y superior), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en el ventilador extractor para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor deberá reemplazar los pernos y fijarlos con silicona. Finalmente, ejecutar el montaje de los blowers.

- 3.1.3.8 Realizar el desmontaje de los motores mecánicos de fuerza (inferior y superior), asimismo el proveedor deberá suprimir la presencia de polvo y corrosión en los rodamientos y centrar rotores. Luego, deberá lijar la carcasa de los dos motores aplicar pintura azul martillada, medir la corriente de los motores, el aislamiento de las bobinas y RPM, utilizando pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, realizar el montaje de los mismos.

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

- 3.1.3.10 Realizar el desmontaje de los dos variadores de frecuencia, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en las tarjetas y borneras de empalmes de los



circuitos. Así mismo, deberá medir el aislamiento de sus componentes eléctricos y ejecutar el montaje de variadores de frecuencia.

- 3.1.3.11 Reemplazar la válvula de ingreso tipo boya, dos válvulas de PVC esféricas x 1", válvula esférica de control de ½ y uniones universales. Así mismo, se deberá realizar el cambio de los pernos y fijar utilizando silicona. Finalmente, los componentes descritos anteriormente.
- 3.1.3.12 Realizar el desmontaje del scrubber, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, así mismo el proveedor deberá lavar los filtros, limpiar los aspersores y reemplazar la silicona de la carcasa metálica. Por otro lado, deberá lijar la carcasa y pintar con base zincromato epóxica color gris claro. Finalmente, realizar el montaje el scrubber.
- 3.1.3.13 Realizar la limpieza del sistema de la guillotina, lavar las cadenas y piñones con thinner, y hacer el engrasado de todo el sistema con grasa amarilla, además de limpiar el vidrio de la guillotina de la cabina.

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

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

- 3.1.4.1 El proveedor deberá realizar el desmontaje de todas las partes desarmables de la carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo. Para ello, deberá utilizar alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Finalmente, ejecutará el montaje de la carcasa.
- 3.1.4.2 Realizar el desmontaje del mandil de la cámara de trabajo, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, deberá utilizar alcohol isopropílico, luego lijar y aplicar pintura epóxica para corrosión. Finalmente, deberá realizar el montaje de la cámara de trabajo.
- 3.1.4.3 Realizar el reemplazo de las mangueras (alta presión) de ingreso de agua, mangueras corrugadas para protección de los conductores eléctricos de los circuitos, ya que presentan deterioro y que incluyan las abrazaderas de acero inoxidable respectivas. Es preciso indicar que, estas deberán ser proporcionadas por el proveedor.
- 3.1.4.4 Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor externo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílico. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.4.5 Realizar el desmontaje de las dos (02) bomba de ½ HP monofásicas X 220 VAC, a fin de realizar la limpieza de la cámara de bombeo, válvula check. Así mismo, se deberá centrar los rotores, regular el presostato y medir la corriente y el aislamiento de las bobinas del campo estático de cada una. Finalmente, realizar el montaje de las dos bombas.
- 3.1.4.6 Realizar el desmontaje del sistema de control eléctrico y luminarias, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, el proveedor deberá realizar el pintado color blanco del sistema de control eléctrico. Finalmente, realizar el montaje de los componentes descritos líneas arriba.
- 3.1.4.7 Realizar el desmontaje del sistema de la guillotina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello el proveedor deberá realizar el lavado de las cadenas, reemplazar la grasa existente por una nueva y lubricarlo. Finalmente, se deberá realizar el montaje de la guillotina.



¹⁶ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 06 y 11 del participante J.S. INDUSTRIAL S.A.C.

- 3.1.4.8 Realizar el desmontaje de los cuatro blawers, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en la carcasa y ventiladores extractoras. Así mismo, el proveedor deberá realizar el reemplazo de la silicona y pernos corroídos. Finalmente, se deberá realizar el montaje de los cuatro blawers.
- 3.1.4.9 El proveedor deberá reemplazar los dos motores mecánicos de fuerza para extracción (ubicados en la parte inferior), el cual deberá presentar las mismas características que las actuales (trifásicos 220 VAC X 1800 RPM). Es preciso indicar que, los motores serán suministrados por el proveedor.
- 3.1.4.10 Desmontar los dos motores mecánicos de fuerza para extracción (ubicados en la parte superior), con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión. Así mismo, se deberá realizar el lijado de la carcasa y pintar con pintura azul martillada. Posteriormente, se deberá medir la corriente (motores), aislamiento (bobinas del campo) y RPM, para ello se deberá utilizar pinza amperimétrica, megóhmetro y tacómetro respectivamente. Finalmente, se deberá realizar el montaje de los dos motores.
- 3.1.4.11 Realizar el desmontaje de los cuatro variadores de frecuencia, con la finalidad de realizar la limpieza de las tarjetas y componentes electrónicos. Así mismo, se deberá realizar la medida del aislamiento de los componentes electrónicos. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje de los cuatro variadores de frecuencia.
- 3.1.4.12 Realizar el desmontaje del recipiente para almacenar agua, reemplazar la silicona y pernos corroídos. Así mismo, el proveedor deberá reemplazar la válvula de ingreso tipo boya, el cual deberá ser suministrado por el proveedor.
- 3.1.4.13 Realizar el desmontaje de la bomba de recirculación de agua, con la finalidad de limpiar la cámara de bombeo, rodamientos y carcasa. Así mismo, deberá lubricar los rodamientos, centrar el rotor y medir la corriente, el aislamiento de las bobinas del campo estático y los RPM. Finalmente, realizar el montaje de la bomba de recirculación.
- 3.1.4.14 Realizar el desmontaje de los dos (02) scrubbers, con la finalidad de lavar los filtros, limpiar los aspersores, reemplazar la silicona y pernos oxidados. Así mismo, el proveedor deberá lijar los scrubbers y pintarlos con pintura gris claro, para ello deberá utilizar soplete. Finalmente, deberá realizar el montaje de los dos scrubbers.
- 3.1.4.15 El proveedor deberá reemplazar las dos válvulas de PVC esféricas x 1", por unas nuevas, una válvula esférica de control de ½ y las uniones universales de PVC. Es preciso indicar que, el proveedor deberá suministrar los materiales indicados.

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

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

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

- 3.1.5.3 Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica y rodamientos, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello el proveedor lijear, pintar con gloss azul utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, el proveedor deberá lubricar los rodamientos. Finalmente, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza y rodamientos.
- 3.1.5.4 Realizar el desmontaje del variador de frecuencias, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en sus tarjetas, componentes electrónicos y pistas. Luego, deberá realizar la medición del aislamiento de sus componentes y la programación del mismo. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje del variador de frecuencia.
- 3.1.5.5 Realizar el desmontaje del tablero de marcha y parada, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en el interruptor termo-magnético, contactor termo-magnético y un relé termo-magnético y foco piloto indicador de marcha. Así mismo, el proveedor deberá utilizar líquido de contactos. Finalmente, se deberá realizar el montaje del tablero de marcha y parada.
- 3.1.5.6 Realizar el desmontaje de la campana, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión de la trampa, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico y abrillantador de pulido de acero inoxidable. Finalmente, realizar el montaje de la campana extractora.

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

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

- 3.1.6.1 Ejecutar el desmontaje de las tuberías ubicadas en el 5to piso, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.
- 3.1.6.2 Realizar la limpieza externa de las tuberías ubicadas en el área de ICP-MS, con alcohol isopropílico y trapo industrial blanco. Dejar en buen estado.
- 3.1.6.3 Realizar el cambio de las 03 mangas desplegadas. Así mismo, deberá suministrar y reemplazar las abrazaderas de 4" por nuevas. Finalmente, se deberá realizar el montaje de las mangas.
- 3.1.6.4 Desmontar la turbina y su carcasa, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello se deberá utilizar alcohol isopropílico. Realizar el engrase de los ejes de las chumaceras y lubricarlos. Reemplazar y suministrar los pernos corroídos. Así mismo, se deberá ejecutar el pintado de la carcasa con pintura base zincromato y gloss gris claro y se deberá utilizar soplete. Finalmente, realizar el montaje de la turbina y su carcasa metálica.
- 3.1.6.5 Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello deberá lijear, pintar con gloss azul utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza.

3.1.6.6 Realizar la limpieza de los componentes electromecánicos con alcohol isopropílico y líquido de contacto: interruptor termo-magnético, contactor termo-magnético, un relé termo-magnético, foco piloto e indicador de marcha en la caja metálica del variador de frecuencia.

3.1.6.7 El proveedor deberá suministrar y reemplazar los conductores de fuerza eléctrica con línea a tierra por un cable NH-80 de 4 mm con línea a tierra. Así mismo, el proveedor deberá suministrar y reemplazar las mangueras corrugadas y tubos de PVC que son utilizadas para su protección. Por otro lado, la salida y la llegada de alimentación deberán llevar terminales.

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

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

3.1.7.1 Ejecutar el desmontaje de las tuberías, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo, para ello deberá utilizar alcohol isopropílico. Así mismo, deberá realizar el cambio de todos los pernos, reemplazar la silicona por una nueva y pintar con gloss acrílica. Finalmente, realizar el montaje de los ductos.

3.1.7.2 Realizar el desmontaje de las tuberías de acero inoxidable internas y turbina, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión (interna y externa). Luego, reemplazar la silicona de las uniones y aplicar abrillantador de acero inoxidable. Finalmente, se debe realizar el montaje de las tuberías y turbina.

3.1.7.3 Realizar el desmontaje del motor de fuerza mecánica, con la finalidad de suprimir la presencia de polvo y corrosión, para ello el proveedor lijear, pintar con gloss azul utilizando soplete y centrar el rotor. Luego, deberá medir la corriente, RPM y aislamiento, utilizando pinza amperimétrica, y tacómetro. Por otro lado, se deberá realizar el montaje del motor de fuerza. El proveedor deberá suministrar y reemplazar los rodamientos.

3.1.7.4 Realizar el desmontaje del variador de frecuencias con la finalidad de suprimir la presencia de polvo en sus tarjetas y componentes electrónicos. Así mismo, el proveedor deberá realizar la programación digital. Por otro lado, deberá acondicionar una caja metálica con chapa botón (medida de 35cm x35cm x20 cm) y adosar a la pared. Finalmente, el proveedor deberá realizar el montaje del variador de frecuencia.

3.1.7.5 El proveedor deberá instalar el interruptor termo-magnético, un contactor termo-magnético y un relé termo-magnético, foco piloto indicador de marcha en la caja metálica del variador de frecuencia. Por otro lado, deberá suministrar y reemplazar la botonera de marcha y parada.

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

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

3.2. CRONOGRAMA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 01				
ÍTEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	CRONOGRAMA
1	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4B3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
2	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4A3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
3	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-5UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.
4	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-8UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 02				
ÍTEM	EQUIPO	PARTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL	CRONOGRAMA
5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código interno 14981	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código interno 18405	Se inicia a los trescientos (300) días calendario después de suscrito el contrato.
7	Campana extractora	AAS	Thermo Scientific, modelo ICE 3300, serie N° C113300018, código interno N° 17022	Se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario después de suscrito el contrato.

Nota: Si por razones de orden técnico las fechas se modifican, la Dirección de Laboratorio comunicará de tal hecho al contratista con siete (7) días calendarios de anticipación, a fin de reprogramar el mantenimiento preventivo.

3.3. CONDICIONES DEL SERVICIO:

- 3.3.1 El contratista deberá cumplir todos los alcances del servicio establecido en los presentes Términos de Referencia.
- 3.3.2 El contratista deberá verificar la información técnica dispuesta en los Términos de Referencia.
- 3.3.3 El personal del contratista deberá contar con uniforme distintivo de la empresa, guantes de seguridad, casco, botas antideslizantes, lentes de seguridad y arnés de seguridad, elementos que serán utilizados durante la ejecución del servicio.

- 3.3.4 El personal del contratista que ejecutará el servicio deberá estar identificados con fotocheck y/o distintivo de la empresa. Dicho personal deberá mostrar su DNI al ingresar a las instalaciones de la Entidad.
- 3.3.5 El contratista debe garantizar el suministro y uso obligatorio de equipos de protección personal por parte de su personal de acuerdo a los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.

3.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 3.4.1 El contratista debe garantizar que su recurso humano se encuentre capacitado, así como contar con la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad.
- 3.4.2 El contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumirá la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.
- 3.4.3 El contratista deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la presente contratación las cuales deben estar operativas.
- 3.4.4 Cuando el contratista ingrese a las instalaciones de la Entidad para efectuar el servicio contratado, deberá previamente registrar las máquinas y/u otro equipamiento necesario para el desarrollo del servicio, cuya custodia será de su exclusiva responsabilidad.
- 3.4.5 El contratista tomará las precauciones necesarias para no dañar los equipos, siendo su responsabilidad cualquier daño que ocasione durante el desarrollo de las actividades.
- 3.4.6 En caso de producirse daños o extravíos a los bienes a la Entidad, causados por actos u omisiones generados por personal del contratista durante el desarrollo del servicio, éstos serán asumidos por el contratista y de ser necesario realizar las acciones legales y policiales pertinentes. Si en el término de siete (7) días calendario, no realiza la reparación y/o reemplazo, la Unidad de Logística podrá valorizar y proceder con las gestiones para el descuento en el pago correspondiente por el monto equivalente al daño y/o pérdida, previo informe de coordinador designado por la Dirección de Laboratorio.
- 3.4.7 La empresa que realice el trabajo deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), el cual debe encontrarse vigente durante el servicio, dicho documento deberá ser presentado al momento de presentar los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

3.5. PERSONAL

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

UN (01) SUPERVISOR

ID	Requisito	Documentación
Formación académica	Ingeniero Electrónico o Eléctrico o Mecánico o Industrial o Mecánico-Eléctrico colegiado y habilitado.	- Copia de título profesional. - Copia de colegiatura y habilitación vigente mínimo (1) un año.
Experiencia	Mínima de dos (02) años en supervisión en mantenimiento de campanas extractora eléctricas.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota: La presentación de la documentación a presentar del supervisor que conforma el personal deberá presentarse para la **suscripción del contrato**.

DOS (02) TÉCNICOS CALIFICADOS

ID	Requisito	Documentación
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Técnico en mecánica o electricista o electrónico o electrónica industrial o mantenimiento de maquinaria de planta o Bachiller en Ingeniería electrónica o mecánica o electrónica industrial. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia de título de técnico a cargo del Ministerio de Educación o Copia simple de diploma de bachiller.
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimientos de campanas extractoras eléctricas.	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota: La presentación de la documentación a presentar del técnico calificado que conforma el personal deberá presentarse para la **suscripción del contrato**.



3.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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



3.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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



3.8. CONFIDENCIALIDAD

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



3.9. OTRAS CONSIDERACIONES.

- 3.9.1 El contratista debe brindar soporte técnico durante el periodo de garantía ofertado, incluye asistencias técnicas, por el personal local, para soporte y diagnóstico.
- 3.9.2 El proveedor debe contar con Protocolos Sanitarios COVID-19, debidamente aprobados por la autoridad competente.
- 3.9.3 Asimismo, el proveedor debe cumplir el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo del Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET" y los protocolos sanitarios dispuestos por el INGEMMET.



- 3.9.4 Durante todo el servicio de mantenimiento preventivo dentro de las instalaciones del INGEMMET, el proveedor debe contar con Equipos de Protección Personal para evitar el contagio por COVID-19.
- 3.9.5 El uso de la mascarilla es obligatorio para el ingreso del proveedor a nuestras instalaciones, cumpliendo el distanciamiento social de por lo menos 1.5 metros.
- 3.9.6 Previo al ingreso a las instalaciones, el proveedor deberá presentar el resultado negativo de una prueba diagnóstico COVID-19 (antígeno o molecular), tomada al personal que laborará, con una antelación no mayor a 3 días calendarios. Si el proveedor prevé realizar actividades por más de quince días calendario, deberá remitir la renovación de su prueba diagnóstico de COVID-19 (antígeno o molecular) un día hábil antes del día dieciséis, contados a partir del día calendario siguiente de tomada la prueba diagnóstico de COVID-19 precedente. Dicha prueba renovada deberá haber sido tomada con una antelación no mayor a 3 días calendario.

3.10. ENTREGABLES

- 3.10.1 El contratista deberá presentar: en total siete (7) informes técnicos de mantenimiento preventivo y/o reporte de mantenimiento preventivo de cada campana extractora, los cuales deben incluir las recomendaciones para la optimización del funcionamiento de los equipos correspondientes.
- 3.10.2 Cada informe técnico y/o reporte de mantenimiento preventivo deberá contener como mínimo la siguiente información: el detalle del mantenimiento realizado, el cual deberá indicar las actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia. Así mismo, los informes técnicos deberán contar con fotografías del antes y después del servicio realizado.

Nota: El proveedor deberá remitir los entregables, dentro del plazo de ejecución del servicio, a través de los siguientes canales digitales: el correo electrónico mesavirtual@ingemmet.gob.pe o la Ventanilla Virtual del INGEMMET (<https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>). En caso el proveedor opte por el segundo canal, deberá seguir las instrucciones del manual de usuario ubicado en el link precitado.

4. GARANTÍA DEL SERVICIO

Garantía de seis (6) meses como mínimo de cada servicio de mantenimiento.

Nota: El proveedor debe remitir una carta o certificado de garantía, dentro del plazo de ejecución, a través de los siguientes canales digitales: el correo electrónico mesavirtual@ingemmet.gob.pe o la Ventanilla Virtual del INGEMMET (<https://srvstd.ingemmet.gob.pe/vvirtual/#/login>). En caso el proveedor opte por el segundo canal, deberá seguir las instrucciones del manual de usuario ubicado en el link precitado.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán siete (7) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe y carta de garantía es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

8. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial en siete (7) armadas, según cronograma de pagos; al culminar cada mantenimiento programado y previsto en el numeral 5, luego de cumplir con la ejecución del servicio, entrega de informe técnico del mantenimiento preventivo y/o reporte de mantenimiento preventivo (el cual debe incluir las recomendaciones correspondientes), siete cartas o certificados de garantía y conformidad del área usuaria (Dirección de Laboratorios- Laboratorio de Química) de cada servicio solicitado.

DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE PAGOS							TOTAL
	Campana extractora eléctrica							
	Marca: Esco				Parte del equipo			
	Modelo EFH-4B3	Modelo EFH-4A3	Modelo EFP-5UD4VW-8	Modelo EFP-8UD4VW-8	ICP-OES	ICP-MS	AAS	
	%	%	%	%	%	%	%	
% de pago por servicio concluido de c/campana extractora	14	14	16	20	12	12	12	100

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

10. PENALIDAD

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

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

Donde:

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

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

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



[Handwritten signature]
ING. ENRIQUE VARGAS RODRIGUEZ
Jefe del Laboratorio de Química

[Handwritten signature]
QUIM. MAYRA M. MOGROVEJO ROMÁN
Laboratorio de Química
Dirección de Laboratorios
INGEMMET

MMR/vnf

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, 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° 07-2022-INGEMMET/CS-1** para la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases.

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 PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en siete (07) PAGOS PERIODICOS, 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.

DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE PAGOS							TOTAL
	Campana extractora eléctrica							
	Marca: Esco				Parte del equipo			
	Modelo EFH-4B3	Modelo EFH-4A3	Modelo EFP-5UD4VW-8	Modelo EFP-8UD4VW-8	ICP-OES	ICP-MS	AAS	
	%	%	%	%	%	%	%	
% de pago por servicio concluido de c/campana extractora	14	14	16	20	12	12	12	100

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ²⁵

Los servicios materia de la presente convocatoria se realizarán siete (7) mantenimientos preventivos en un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El plazo para la ejecución de cada servicio de mantenimiento preventivo, remisión de informe y carta de garantía es de veinticinco (25) días calendario. Dicho plazo será contabilizado, según el detalle del numeral 3.2. de los términos de referencia.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 01				
ÍTEM	EQUIPO	MARCA	MODELO	CRONOGRAMA
1	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4B3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
2	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFH-4A3	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
3	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-5UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.
4	Campana extractora eléctrica.	ESCO	EFP-8UD4VW-8	Se inicia a los sesenta (60) días calendario después de suscrito el contrato.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – CUADRO N° 02				
ÍTEM	EQUIPO	PORTE DEL EQUIPO	MARCA DEL EQUIPO PRINCIPAL	CRONOGRAMA
5	Campana extractora	ICP-OES	Marca Agilent Technologies (Varian), modelo 735-ES, serie IP0904MO87, código Interno 14981	Se inicia a los treinta (30) días calendario después de suscrito el contrato.
6	Campana extractora	ICP-MS	Marca Perkin Elmer, modelo NEXION 300D, serie 81DN2092401, código interno 18405	Se inicia a los trescientos (300) días calendario después de suscrito el contrato.

²⁵ De acuerdo al Pliego de Absolución en respuesta a la consulta y observación N° 02 del participante MANAAU SERVICIOS GENERALES S.A.C.

7	Campana extractora	AAS	Thermo Scientific, modelo iCE 3300, serie N° C113300018, código interno N° 17022	Se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario después de suscrito el contrato.
---	--------------------	-----	--	--

Nota: Si por razones de orden técnico las fechas se modifican, la Dirección de Laboratorio comunicará de tal hecho al contratista con siete (7) días calendarios de anticipación, a fin de reprogramar el mantenimiento preventivo.

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 SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Laboratorios – Laboratorio de Química en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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 QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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"

²⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸		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 servicios²⁹

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.

²⁸ 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.

²⁹ 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° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

³⁰ 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.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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 servicios³³

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.

³³ 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° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de Mantenimiento Preventivo de Campanas Extractoras de Gases, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [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° 07-2022-INGEMMET/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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° 07-2022-INGEMMET/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

