



BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2008-ENEN (2da. Convocatoria)

**“Servicio de Mantenimiento Preventivo y
Correctivo de Equipos de Radiodiagnóstico y
Tratamiento Radioterapéutico”**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
RUC N°: 20514964778

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Angamos Este 2520 - Surquillo.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 08 Equipos de Radiodiagnóstico y Tratamiento Radioterapéutico de la marca Siemens, durante un periodo de 24 meses, incluyendo repuestos y cuyo valor de estos repuestos no deberá exceder el valor del 10% de la UIT, sin costo adicional para el INEN.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 1'591,530.00 (Un Millón Quinientos Noventa y Un Mil, Ochocientos Cuarenta y Tres con 00/100 nuevos soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio, el valor referencial ha sido calculado al mes de Abril.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

| 70 % del Valor Referencial | Valor Referencial (Incluido el IGV) | 110% del Valor Referencial |
|---|---|--|
| S/.1'114,071.00 (un Millón Ciento Catorce Mil Setenta y Uno con 00/100 Nuevos Soles) | S/1'591,530.00 (Un Millón Quinientos Noventa y Un Mil, Quinientos Treinta con 00/100 Nuevos Soles) | S/.1'750,683.00 (Un Millón Setecientos Cincuenta Mil Seiscientos Ochenta y Tres con 00/100 Nuevos Soles) |

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego, quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL¹

Por financiamiento del Contratista.

1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

¹ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el numeral 1) del artículo 58° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28927 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto de Urgencia N° 020-2009 y el comunicado N° 003-2009-OSCE/PRE.
- Resolución Jefatural N° 383-2008-J/INEN
- Resolución Jefatural N° 131-2009-J/INEN

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS | LUGAR Y HORARIO |
|---|---|---|
| Pre-Publicación de Bases | 15-05-2009 | Publicado en el SEACE |
| Convocatoria | 22-05-2009 | Publicado en el SEACE |
| Registro de Participantes | 25-05-2009 Al 17-06-2009 | Para el Pago por Registro: Ventanilla de Caja del INEN (1er Piso) De 08:00 a 16:00 horas Registrado en el SEACE |
| Formulación de consultas y observaciones | 25-05-2009 Al 01-06-2009 | Mesa de Partes de la Oficina de Logística. De 08:00 a 16:00 horas y remitidas a los Correos electrónicos: jreynozo@inen.sld.pe |
| Absolución de consultas y observaciones | 08-06-2009 | Publicadas en el SEACE. Opcionalmente se les comunicará electrónicamente a todos los participantes en las direcciones electrónicas señaladas en el formato de registro, que lo hayan solicitado. |
| Integración de Bases | 15-06-2009 | Publicadas en el SEACE. Opcionalmente se les comunicará electrónicamente a todos los participantes en las direcciones electrónicas señaladas en el formato de registro, que lo hayan solicitado |
| Presentación de Propuestas | 22-06-2009 | <i>Sala de Conferencias del Edificio Maes Heller del INEN</i> A las 10:00 A.M. Sito en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo. |
| Evaluación de Propuestas | 23-06-2009 Al 24-06-2009 | Sito en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo.- |
| Otorgamiento de la Buena Pro (A través del SEACE) | 25-06-2009 | <i>Sala de Conferencias del Edificio Maes Heller del INEN</i> A las 10:00 A.M. Sito en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo. Publicado en el SEACE |

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de la publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la oficina de Tramite Documentario del INEN, sito en Av. Angamos Este 2520 – Oficina 102 - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, previo pago de la suma **S/. 20.00 (Veinte con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 110° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de la Oficina de Logística del INEN, sito en Av. Angamos Este 2520 – Oficina 102 - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado (Formato N° 01), de conformidad con lo establecido en el Artículo 110° del Reglamento, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, *voucher* o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117° y 118° del Reglamento.

2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sala de Conferencias de Maes Heller el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del **Concurso Público N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria**.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

2.8.1.1. Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica:

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**).

Las propuestas se presentarán en original y (**02**) copias en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

Att.: Comité Especial

Concurso Público N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Objeto del proceso: “Servicio de Mantenimiento preventivo y
Correctivo de los Equipos de Radiodiagnóstico y Tratamiento
Radioterapéutico”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
ORIGINAL Y (*01*) COPIA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

Att.: Comité Especial

Concurso Público N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Objeto del proceso: "Servicio de Mantenimiento preventivo y
Correctivo de los Equipos de Radiodiagnóstico y Tratamiento
Radioterapéutico"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL Y (01) COPIA
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El acto público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.8.1.2. Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72° del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133° del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

2.8.2 Contenido de las Propuestas

2.8.2.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

Documentos Obligatorios:

- a) Copia simple de Constancia vigente de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 1.**
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases - **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76° del Reglamento - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N.° 003-2003-CONSUMODE/PRE, aprobada con la Resolución N.° 063-2003-CONSUMODE/PRE (Artículo 37° de la Ley), según **Anexo N° 04.**
- f) Pacto de Integridad, según - **Anexo 05**
- g) El Proveedor del Servicio deberá presentar un Programa de Mantenimiento detallando los trabajos a realizar, según **Anexo N° 06**

² La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- h) Constancia de Visita Técnica, otorgada por la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento del INEN. (Obligatorio)
- i) Carta Autorización para el pago con abonos en cuenta bancaria CCI - **Anexo N° 08**
- j) Copia de la Licencia de Operación, emitida por la Oficina Técnica de la Autoridad Nacional (OTAN)
- k) Copia de la Licencia Individual del personal técnico emitida por la Oficina Técnica de la Autoridad Nacional (OTAN).

Documentos Facultativos:

- l) Declaración Jurada de Servicios Prestados dentro del Territorio Nacional, en aplicación de la Ley N° 27633, de ser el caso – Según **Anexo N° 09**.
- m) Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N° 10**.
- n) Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de reparación y/o mantenimiento de objeto de la convocatoria, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cinco (05) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago, que cuenten con la conformidad de culminación de la prestación del servicio, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios.
- o) Experiencia del Jefe de Servicio Técnico, según **Anexo N° 12**
- p) Experiencia del Técnico en la Especialidad, según **Anexo N° 13**
- q) Constancia o Certificado de Representación emitido por el Fabricante o Distribuidor autorizado.

2.8.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA

El Sobre N° 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

Valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 7.**

El monto del total y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos (2) decimales.

2.9 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los términos de referencia contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 80 puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% ó es menor al 70% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **≤ 0.70**
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica **≤ 0.30**

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;

3.3 DE LAS GARANTIAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

3.4 EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde la firma del contrato hasta la entrega del bien y la correspondiente conformidad del usuario.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 225° del Reglamento.

3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Pago se realizará en nuevos soles y de manera mensual previa conformidad de la Unida de Ingeniería y Mantenimiento del INEN y adjuntando los siguientes documentos:

- Factura (Original + SUNAT)

- Acta de Conformidad otorgada por la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento. (Original)
- Orden de Servicio (copia)

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 General

El objetivo del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Radiodiagnóstico y Tratamiento Radioterapéutico, es el de mantener su funcionamiento óptimo, por lo mismo, se debe brindar cobertura técnica a dichos equipos, incluyendo en el costo, repuestos cuyo valor de estos repuestos no deberá exceder el valor del 10% de la UIT sin costo adicional para el INEN y Servicio Técnico.

2.0 Descripción General del Servicio

El proveedor brindará el servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo de los 08 equipos objeto de la presente convocatoria, realizando un seguimiento continuo para garantizar la operatividad de los mismos, incluyendo los siguientes servicios:

2.1 Asistencia Técnica

El proveedor del servicio deberá contar con un equipo de técnicos especialistas para brindar el soporte técnico necesario y adecuado que permitan un adecuado funcionamiento de los equipos objeto de la presente convocatoria. El proveedor brindará el servicio técnico en el horario de 8:15 horas hasta las 04:00 Horas de Lunes a viernes, salvo imponderables en casos de urgencia, debiendo coordinar en todo momento con la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento del INEN.

2.2 Visitas de Soporte Técnico

Visitas de Soporte Técnico de acuerdo a lo establecido en el Programa de Mantenimiento propuesto o cuando sean requeridas por la Institución.

2.3 Visitas Preventivas

Visitas preventivas trimestrales, para verificar en sitio la operatividad de los equipos, las cuales que deberán estar consignadas en el Programa de de Mantenimiento, según **Anexo n° 06**.

2.4 Provisión de Repuestos:

- o Este servicio contempla todos los repuestos originales del fabricante de la marca de los 08 equipos materia del presente proceso, los mismos que deberán contar con certificación de calidad ISO 9001-2000 vigente a la fecha de la presente convocatoria.
- o Contar con stock de repuestos originales, para mantener la operatividad óptima de los 08 equipos, y cuyos repuestos requieran ser reemplazados, estos deberán hacerlo en el menor tiempo posible
- o El proveedor deberá suministrar los repuestos menores de recambio necesarios para mantener la operatividad de cada uno de los 08 equipos, y cuyo valor de estos repuestos no deberá exceder el valor del 10% de la UIT sin costo adicional para el INEN, por

cada mantenimiento trimestral o semestral según corresponda a cada uno de los 08 equipos.

3.0 Ubicación y Descripción de los 08 Equipos:

| Nº | Registro Patrimonial | Marca | Ubicación | Denominación |
|----|----------------------|---------|------------------|---------------------------------|
| 1 | 37428 | Siemens | Radiodiagnóstico | Ecógrafo Digital Sonoline Adara |
| 2 | 36341 | Siemens | Radiodiagnóstico | Arco en C – Siremobil Compact |
| 3 | 53476 | Siemens | Radioterapia | Acelerador Lineal Primus High |
| 4 | 53475 | Siemens | Radioterapia | Acelerador Lineal Primus Mid |
| 5 | 62056 | Siemens | Radiodiagnóstico | Tomógrafo Somatom Emotion |
| 6 | 63593 | Siemens | Radiodiagnóstico | Tomógrafo Somatom Emotion |
| 7 | S/N | Siemens | Medicina Nuclear | Cámara Gamma E-Cam |
| 8 | S/N | Siemens | Medicina Nuclear | Cámara Gamma E-Cam |

4.0 Tiempo de Respuesta

- 4.1 Atenciones de Emergencia
Soporte técnico : Tiempo de repuesta 02 horas como máximo.

5.0 Tiempo de Cobertura

El tiempo de cobertura solicitado es:

- 5.1 De lunes a viernes de 8:15 AM A 04:00 PM, sin descartar la cobertura fuera de este horario pero bajo previa coordinación con el usuario, la Oficina de Mantenimiento y la Oficina Ejecutiva de Logística.
5.2 La ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será durante 24 meses.

6.0 TRABAJOS A REALIZAR

| Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Radiodiagnóstico y Tratamiento Radioterapéutico | |
|--|---|
| ITEM 01 | <p style="text-align: center;"><u>01 Equipo Ecógrafo Sonoline Adara, marca Siemens (Reg. Pat. N° 37428)</u></p> <p>Para realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Ecógrafo Sonoline Adara, de Siemens, se debe considerar la realización de los términos de referencia que a continuación se detallan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento Preventivo, que incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Dialogo con el usuario - Medición de la tensión de la red - Limpieza integral del equipo - Limpieza e inspección de los transductores - Limpieza de los filtros de aire y los ventiladores - Revisión de ruedas y frenos - Medición de las fuentes de alimentación AC/DC - Chequeo del monitor - Pruebas de autodiagnóstico, patrones de prueba - Revisión de los periféricos 2. Calibración del equipo, usando los fantasmas necesarios para ello 3. Control de calidad de las imágenes (de acuerdo a Normas Internacionales) 4. El Mantenimiento Preventivo debe ser realizado en forma semestral, de lunes a viernes; de 8:15 AM a 04:00 PM, previa coordinación y programación con el usuario la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y la Oficina Ejecutiva de Logística. |

5. Mantenimiento Correctivo de los equipos en caso de presentarse alguna avería, como consecuencia del uso normal de los mismos.
6. El Mantenimiento Correctivo deberá ser realizado las veces que sea necesario, luego de efectuada la llamada del Usuario ó de la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y con conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Logística.
7. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.
8. Entregar el informe técnico al final de cada visita, tanto al usuario, como a la Unidad de Mantenimiento, como parte del contrato para el mantenimiento propuesto.
9. Incluir la relación del personal calificado que realizará el mantenimiento
10. Los repuestos menores de recambio necesarios para mantener la operatividad del Ecógrafo, deben ser incluidos como parte del servicio de mantenimiento semestral hasta por un valor del 10% del UIT.
11. Incluir la relación del instrumental y herramientas, que se emplearan para la realización de los trabajos propios de este mantenimiento.
12. Cada intervención debe contar con la presencia del personal de Mantenimiento
13. Se debe adjuntar una relación de los repuestos mínimos y críticos del equipo, con la lista de precios

01 Equipo Arco en C Siremobil Compact, marca Siemens (Reg. Pat. N° 36341)

Para realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Arco en C Siemens, se debe considerar la realización de los términos de referencia que a continuación se detallan:

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
 - Revisión de la tensión de la red
 - Revisión de las fuentes AC/DC del equipo
 - Chequeo del sistema de enfriamiento
 - Revisión del generador de HV
 - Revisión de consola de control (lámparas, perillas, botones, display, etc)
 - Chequeo físico del tubo de rayos X (cables, terminales de HV)
 - Control del disparo de rayos X, con/sin rejilla
 - Verificación de la rotación del arco, frenos, etc
 - Revisión del sistema de TV
 - Revisión del portachasis
 - Limpieza, lubricación de las partes mecánicas del equipo
2. Calibración del equipo, usando los fantasmas necesarios para ello
3. Control de calidad de las imágenes (de acuerdo a Normas Internacionales)
4. El Mantenimiento Preventivo debe ser realizado en forma semestral, de lunes a viernes; de 8:15 am a 4:00 pm, previa coordinación y programación con el usuario, la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y la Oficina Ejecutiva de Logística.
5. Mantenimiento Correctivo de los equipos en caso de presentarse alguna avería, como consecuencia del uso normal de los mismos
6. El Mantenimiento Correctivo deberá ser realizado las veces que sea necesario, luego de efectuada la llamada del Usuario ó de Mantenimiento
7. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos
8. Entregar el informe técnico al final de cada visita, tanto al usuario, como a Mantenimiento

Además, como parte del contrato para el mantenimiento propuesto:

9. Incluir la relación del personal calificado que realizará el mantenimiento
10. Los repuestos menores de recambio necesarios para mantener la operatividad del Arco en C, deben ser incluidos como parte del servicio de mantenimiento hasta por un valor del 10% del UIT.
11. Incluir la relación del instrumental y herramientas, que se emplearan para la realización de los trabajos propios de este mantenimiento
12. Cada intervención debe contar con la presencia del personal de Mantenimiento

**ITEM
01**

13. Se debe adjuntar una relación de los repuestos mínimos y críticos del equipo, con la lista de precios

02 Equipos Aceleradores Lineales Primus High (Reg. Pat. N° 53476) y Primus Mid (Reg. Pat. N° 53475)"

Para realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Aceleradores Lineales Siemens, Primus High y Primus Mid, se debe considerar la realización de los términos de referencia que a continuación se detallan:

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
 - Lectura y evaluación del reporte de errores
 - Limpieza y chequeo de los componentes: charge drawer, pulse tank, solenoides, etc
 - Verificación e inspección del AFC G39
 - Limpieza y lubricación de las bombas iónica y estacionaria
 - Chequeo de las tarjetas de control G31 y G32
 - Limpieza y chequeo de las unidades de dosimetría y las cámaras de ionización
 - Limpieza y verificación de los inyectores (G45) y de la colimación del Haz (G43, H31/H43)
2. Medición de los parámetros eléctricos de:
 - Fuente de alimentación del filamento del Klystron
 - Fuente de alimentación de las solenoides y del bending magnet
 - Alto voltaje de la bomba de vacío de la guía de onda
3. Chequeo y Verificación de:
 - Unidad de bomba S36
 - Conductividad de agua en el sistema
 - Luces de posicionamiento de los pacientes (G40)
 - Ventilador de la unidad de dosimetría
 - Camilla de pacientes y soporte de accesorios (H33)
 - Cabezal, Control del Gantry y su rotación
 - Consola de Control
 - Panel de distribución de Poder (S31) y Auxiliary Interlock K2
 - Listado de los Interlocks en las instrucciones y su correcto funcionamiento
4. Calibración de los sistemas, usando los fantasmas necesarios para ello
5. El Mantenimiento Preventivo debe ser realizado en forma trimestral, de lunes a viernes; de 8:15 am a 4:00 PM, previa coordinación y programación con el usuario y la Oficina de Ingeniera, Mantenimiento y con conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Logística.
6. Mantenimiento Correctivo de los equipos en caso de presentarse alguna avería, como consecuencia del uso normal de los mismos
7. El Mantenimiento Correctivo deberá ser realizado las veces que sea necesario, luego de efectuada la llamada del Usuario ó de Mantenimiento
8. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos
9. Entregar el informe técnico al final de cada visita, tanto al usuario, como a Mantenimiento

Además, como parte del contrato para el mantenimiento propuesto:

10. Incluir la relación del personal calificado que realizará el mantenimiento
11. Los repuestos de recambio necesarios para mantener la operatividad de los Aceleradores, deben ser incluidos como parte del servicio de mantenimiento
12. Incluir la relación del instrumental y herramientas, que se emplearan para la realización de los trabajos propios de este mantenimiento
13. Cada intervención debe contar con la presencia del personal de Mantenimiento
14. Se debe adjuntar una relación de los repuestos mínimos y críticos del equipo, con la lista de precios.

**ITEM
01**

02 Tomógrafos Siemens, modelo Somaton Emotion (Reg. Pat. N° 62056 y 63593)

Para realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Tomógrafos Siemens, modelo Somaton Emotion, se debe considerar la realización de los términos de referencia que a continuación se detallan:

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
 - Lectura y evaluación del reporte de errores
 - Verificación del sistema de seguridad: parada de emergencia, luz indicadora de radiación, corte de radiación
 - Limpieza y lubricación de los ejes de movimiento de la mesa (vertical y horizontal)
 - Limpieza y lubricación de los rieles guías de la mesa
 - Chequeo del anclaje de la mesa y del gantry
 - Limpieza de los anillos deslizantes (potencia y datos)
 - Limpieza de los carbones (potencia y datos)
 - Limpieza y/o reemplazo de los filtros de aire del gantry
 - Chequeo del sistema de enfriamiento
 - Limpieza y lubricación de los rodamientos del gantry
 - Verificación de los dispositivos de posicionamiento del paciente y de inclinación del gantry
 - Chequeo y limpieza de las computadoras IRS e ICS
 - Calibración del sistema usando los fantasmas necesarios para ello
 - Control de Calidad de la imagen
2. El Mantenimiento Preventivo debe ser realizado en forma trimestral, de lunes a viernes; de 8:15 am a 4:00 pm, previa coordinación y programación con el usuario y la oficina de Mantenimiento
3. Mantenimiento Correctivo de los Tomógrafos en caso de presentarse alguna avería, como consecuencia del uso normal de los equipos
4. El Mantenimiento Correctivo deberá ser realizado las veces que sea necesario, luego de efectuada la llamada del Usuario ó de Mantenimiento y con conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Logística.
5. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos
6. Entregar el informe técnico al final de cada visita, tanto al usuario, como a Mantenimiento

**ITEM
01**

Además, como parte del contrato para el mantenimiento propuesto:

7. Incluir la relación del personal calificado que realizará el mantenimiento
8. Los repuestos menores de recambio necesarios para mantener la operatividad de los Tomógrafos debe ser incluidos como parte del servicio de mantenimiento hasta por un valor del 10% del UIT.
9. Incluir la relación del instrumental y herramientas, que se emplearan para la realización de los trabajos propios de este mantenimiento
10. Cada intervención debe contar con la presencia del personal de Mantenimiento
11. Se debe adjuntar una relación de los repuestos mínimos y críticos del equipo, con la lista de precios

02 Equipos Spect marca Siemens, modelo E.CAM

Para realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos Spect, marca Siemens, modelo E.CAM, se debe considerar la realización de los términos de referencia que a continuación se detallan:

**ITEM
01**

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
 - Lectura y evaluación del reporte de errores
 - Verificación del sistema de seguridad: parada de emergencia, sensores de cama de pacientes, interruptores de posición y desplazamiento, etc
 - Chequeo de las conexiones entre los diferentes componentes del sistema (gantry, cama de pacientes, computadoras, impresora, etc)
 - Chequeo de los movimientos del gantry (arrastre y toma de cables, correas de desplazamiento, frenos de rotación, etc)
 - Chequeo de los movimientos de la cama de pacientes
 - Verificación de la funcionalidad del soporte trasero
 - Chequeo del anclaje de la cama de pacientes y del gantry
 - Limpieza y lubricación integral del gantry (partes mecánicas, eléctricas y cubiertas)
 - Limpieza y lubricación integral de la mesa de pacientes(tornillo Acme, eje axial, guías horizontal y vertical, etc)
 - Medición de las tensiones de alimentación del detector y la torre de adquisición
 - Chequeo funcional del gantry y de la cama de pacientes
 - Chequeo y limpieza de las computadoras de adquisición, procesamiento y demás componentes periféricos
 - Calibración del sistema usando los fantomas necesarios para ello
 - Control de Calidad de la imagen (de acuerdo a las normas internacionales)

2. El Mantenimiento Preventivo debe ser realizado en forma trimestral, de lunes a viernes; de 8:15 am a 4:00 pm, previa coordinación y programación con el usuario, la oficina de Mantenimiento y conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Logística.
3. Mantenimiento Correctivo de los equipos, en caso de presentarse alguna avería, como consecuencia del uso normal del equipo
4. El Mantenimiento Correctivo deberá ser realizado las veces que sea necesario, luego de efectuada la llamada por parte del Usuario, previa coordinación con la Oficina de Mantenimiento y la Oficina Ejecutiva de Logística.
5. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias (reemplazo de tarjetas y/o actualizaciones del software), de acuerdo a lo indicado por el fabricante, para mantener el correcto funcionamiento de los equipos
6. Entregar el informe técnico al final de cada visita, tanto al usuario, como a Mantenimiento

Además, como parte del contrato para el mantenimiento propuesto:

7. Suministrar e instalar los repuestos menores sin cargo alguno para la Institución hasta por un valor del 10% de la UIT.
8. Incluir la relación del personal calificado que realizará el mantenimiento
9. Se debe adjuntar una relación de los repuestos mínimos y críticos del equipo, con la lista de precios
10. Incluir la relación del instrumental y herramientas, que se emplearan para la realización de los trabajos propios de este mantenimiento
11. Cada intervención debe contar con la presencia del personal de Mantenimiento

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR (PUNTAJE MAXIMO: 35 PTOS)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de reparación y/o mantenimiento de objeto de la convocatoria, a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cinco (05) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados, mediante la presentación de comprobantes de pago sin estar cancelados que cuenten con la conformidad de culminación de la prestación del servicio, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios.

En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, solo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago (facturas) adjuntando la confirmadas del usuario a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

| | |
|---|--|
| 1- Antigüedad en el mercado <ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 05 años • Entre 1 año a 5 años • Menor a 1 año | 20 Puntos 15 puntos 10 puntos |
| 2- Experiencia de ventas del servicio ofertado (Por un periodo no mayor de 10 Años) <ul style="list-style-type: none"> • Mas del 300% del valor referencial • Entre el 200% al 299,99% del valor referencial • Entre el 100% al 199.99% del valor referencial • Menos del 100% del valor referencial | 15 puntos 10 puntos 08 puntos 05 puntos |

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO (PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS)

| | |
|---|-------------------------------|
| JEFE DE SERVICIO TECNICO.....(Hasta 20 Puntos) | |
| Se evaluará el Tiempo de Experiencia en la Actividad del Servicio Técnico designado por la empresa para la ejecución del servicio declarados. Experiencia como Jefe de Servicio Técnico de Mantenimiento y/o reparación de equipos objeto de la presente convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia: Mayor a 3 años y Menor a 4 años • Experiencia: Mayor a 4 años y Menor a 5 años • Experiencia: Igual a 5 años o Mayor a 5 años | 10 Pts. 15 Pts. 20 Pts. |
| PERSONAL TECNICO.....(Hasta 20 Puntos) | |
| Se Calificara el numero de personal con certificación técnica en planta/fabrica, con especialización y capacitación en mantenimiento de equipos objeto de la convocatoria y no menos de tres años de experiencia en el servicio técnico y mantenimiento de los equipos objeto de la convocatoria, que se hará cargo del mantenimiento de los equipos materia del presente proceso de selección: <ul style="list-style-type: none"> • Mas de 02 Técnicos Propuestos (Certificado y Capacitado en planta/fabrica) • Menos o Igual a 02 Técnicos Propuestos (Certificados y Capacitados en planta/fabrica) | 20 Pts. 05 Pts. |

C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS)

| CERTIFICACIÓN..... (Hasta 10 Puntos) | |
|--|-------------------------------------|
| Presenta Certificación, para realizar el servicio de mantenimiento, emitido por el fabricante de los equipos materia del presente proceso. <ul style="list-style-type: none"> • Presenta • No Presenta | 10 Pts. 00 Pts. |
| DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS (Disponibilidad de Servicios y Repuestos). Se evaluará el tiempo de respuesta para el suministro de repuestos incluidos en el programa de mantenimiento de:.....(Hasta 15 PUNTOS) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Entre 30 y 45 días • Entre 45 y 60 días • Mas de 60 | 15 puntos 10 Puntos 05 Puntos |

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria

Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Concurso Público**
N° 0002-2008-INEN Segunda Convocatoria....., a fin de acreditar a nuestro
representante: (Nombre del representante) identificado con DNI. N°
.....quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar
todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de, identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°,
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|-----------------------|--|----------|--|-----|--|
| Nombre o Razón Social | | | | | |
| Domicilio Legal | | | | | |
| RUC | | Teléfono | | Fax | |

Autorización Municipal

| | | |
|---------------|----------------------------------|-------|
| Municipalidad | N° de Licencia de Funcionamiento | Fecha |
| | | |

Participa en Consorcio

| SI | NO | Nombre de las Empresas que participan en Consorcio | | |
|----|----|--|--------------|--------------|
| | | Empresa N° 1 | Empresa N° 2 | Empresa N° 3 |
| | | | | |

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria.

Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA (ART. 76° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°, domiciliado en, Representante Legal de la empresa; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE RADIODIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO RADIOTERAPEUTICO**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria

Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2008-INEN, Segunda Convocatoria**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2

Lima,

ANEXO N° 05
PACTO DE INTEGRIDAD
(Resolución de Contraloría N° 123-200-CG)

El Comité Especial de **Concurso Publico N° 002-2008-ENEN Segunda Convocatoria** y el Representante Legal de, suscriben el presente Pacto de Integridad a través del cual:

1. El postor confirma que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de la presente Adjudicación Directa Selectiva;
2. El postor declara no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia;
3. La Entidad se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios;
4. El incumplimiento del Pacto de Integridad generará:
 - a) Para los postores; inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes,
 - b) Para los funcionarios de las entidades; las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Comité Especial

Comité Especial

Comité Especial

Firma y Sello del Representante Legal
Empresa

ANEXO N° 06
**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE
RADIODIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO RADIOTERAPEUTICO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Denominación _____

Marca: _____ Modelo: _____

Período (meses): _____ (según su propuesta técnica)

| N° | DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año.....) | PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EL TIEMPO DE GARANTIA PROPUESTO (En meses) | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|---|---|---|-----|-----|-----|----|----|----|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | ... | ... | 22 | 23 | 24 | ... |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Firma y Sello del Representante Legal

V°B° del Responsable del Área Técnica
Correspondiente

ANEXO N° 07
CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

| CONCEPTO | COSTO TOTAL (Consignar moneda) |
|-----------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL | |

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 08
CARTA DE AUTORIZACION DE DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA CCI

(Esta carta será presentada solamente por el postor ganador, de manera previa a la suscripción del contrato,
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor, R.D. N° 003-2005-EF/77.15)

Lima,

Señores:
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el(indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)..... agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser remitida por mí representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra o las prestaciones en bienes materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del Contratista, o de su Representante Legal
Debidamente acreditado

ANEXO N.º 09
DECLARACION JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante..... **(Consignar nombre de la Entidad convocante)** que nuestra representada, presta servicios dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, del Decreto Supremo No. 003-2001-PCM y de la Resolución Ministerial No. 043-2001-ITINCI/DM.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N.º 10
DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre/ Razón Social del postor

ANEXO N.º 11
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL SERVICIO (a) | Nº CONTRATO O FACTURA | IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA | FECHA DE INICIO Y TÉRMINO |
|--------------|---------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO Nº 12
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA
EL JEFE DE SERVICIO TÉCNICO DEL POSTOR**

Lima, de de 2009

Señores

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Estimados señores:

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información indicada del técnico el Sr.:, designado por mi representada para la ejecución del servicio es verdadera, asumiendo las consecuencias que la ley contempla en caso de ser falso, es el siguiente:

- i) Que la experiencia del Jefe de Servicio Técnico es de () años, según la relación que se detalla a continuación:

| Nº | ENTIDAD | Cargo / Función / Actividad | Período | |
|----|---------|-----------------------------|-------------|-------------|
| | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 2 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 3 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 4 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

Nota: En el período se deberá precisar la fecha de inicio y término los que deberá acreditar con copia simple de certificados o constancias, con un máximo de cinco (05) servicios.

- ii) Que la instrucción superior del Técnico es la siguiente:

| Nº | Institución | Especialidad | Concluido o Nivel Alcanzado | Período | |
|----|-------------|--------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 2 | | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

Nota: Indicar la Institución donde curso estudios Universidad ó Instituto Superior, en la Especialidad de Electricidad ó Mecánico, Nivel Alcanzado (Bachiller, Título Técnico, etc) y el período que curso estudios, acreditado con copia simple legible

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, por lo que acredito con copias simples de contratos, y/o certificados y/o constancias, que adjunto a el presente.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

D.N.I. Nº

Nota:

- Se deberá elaborar un formato para cada uno de los técnicos designados

-

ANEXO N° 13
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA
EL PERSONAL TÉCNICO DEL POSTOR**

Lima, de de 2009

Señores

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2008-INEN Segunda Convocatoria
Presente.-

Estimados señores:

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información indicada del técnico el Sr.:, designado por mi representada para la ejecución del servicio es verdadera, asumiendo las consecuencias que la ley contempla en caso de ser falso, es el siguiente:

iii) Que la experiencia del Personal Técnico es de..... () años, según la relación que se detalla a continuación:

| N° | ENTIDAD | Cargo / Función / Actividad | Período | |
|----|---------|-----------------------------|-------------|-------------|
| | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 2 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 3 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 4 | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

Nota: En el período se deberá precisar la fecha de inicio y término los que deberá acreditar con copia simple de certificados o constancias, con un máximo de cinco (05) servicios.

iv) Que la instrucción Superior del Técnico es la siguiente:

| N° | Institución | Especialidad | Concluido o Nivel Alcanzado | Período | |
|----|-------------|--------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | ___/___/___ | ___/___/___ |
| 2 | | | | ___/___/___ | ___/___/___ |

Nota: Indicar la Institución donde curso estudios (universidad, instituto Superior, etc) , en la Especialidad de Electricidad ó Mecánico, Nivel Alcanzado (bachiller, título técnico, etc) y el período que curso estudios, acreditado con copia simple legible.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, por lo que acredito con copias simples de contratos, y/o certificados y/o constancias, que adjunto a el presente.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

D.N.I. N°

Nota:

- Se deberá elaborar un formato para cada uno de los técnicos designados

FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

Marcar con aspa (X) según corresponda:

CONSULTA

OBSERVACION

| |
|---|
| 1.-EMPRESA (Nombre o Razón Social) |
| |
| 2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES |
| Numeral(es): Anexo(s): Página(s): |
| 3.-ANTECEDENTES / SUSTENTO |
| |
| 4.- CONSULTA Y/U OBSERVACIONES |
| |

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima,

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de contratación del servicio de, que celebra de una parte, 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2008-INEN Segunda Convocatoria**. para la contratación de servicio de (*indicar objeto de contratación*), acuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en..... (*indicar moneda*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA entregará en el plazo de (*indicar, conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases*) garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera

categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

NOTA 11: En caso de servicios de ejecución periódica deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, modificatorias y su Reglamento".

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla(s).

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACION 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 DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO³

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual ***(de ser el caso, consignar si se trata del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de una ejecución periódica)***, en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato

³ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41°, inciso c), y 45° de la Ley, y los artículos 224° y 225° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

NOTA 12:

En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente causal de resolución:

“Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de EL CONTRATISTA. Las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo”.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: ARBITRAJE

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLÁUSULA DECIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

NOTA 13:

En el caso que se contrate servicios de intermediación laboral (por ejemplo, servicio de seguridad o servicios de limpieza) se deberá incorporar la siguiente cláusula:

"CLÁUSULA

- a) Descripción de las labores a realizarse, fundamentando la naturaleza temporal, complementaria o especializada del servicio, en relación con el giro del negocio de la empresa usuaria, y**
- b) Términos del contrato del personal destacado, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo indicado en el artículo 13° del Decreto Supremo N.º 003-2002-TR".**

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"