



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN



ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA

Nº 0022-2009-INEN

(PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION”**



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
Decreto Legislativo Nº 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
Decreto Supremo Nº 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Directivas de OSCE
Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Código Civil.
Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
Ley Nº 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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

1.3 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 hábil 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 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: www.rnp.gob.pe.

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 52º 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. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

1.5 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 y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

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.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones 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 antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, 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 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN 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 éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

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, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31º del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, 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. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si 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.

Asimismo, 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.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

NOTA 1:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos"¹.

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

¹ Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta³

NOTA 2:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente."⁴

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas 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

1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

³ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

⁴ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71º del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

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 ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

NOTA 3:

En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

NOTA 4:

Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70° del Reglamento.

1.11.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas 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
- En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO deberá considerarse lo siguiente:

"El Comité Especial consolidará en 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 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.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el numeral 1.11.3 de la presente sección.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso."

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° 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 139° 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 documentos:

- 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 se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, 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. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

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 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

3.8.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 tiene por objeto la **"CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION"**.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 90,678.00 (Noventa Mil Seiscientos Setenta y Ocho con 007100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2009.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR REFERENCIA S/.
01	CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION".	01	SERVICIO	S/. 90,678.00

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 853-2009-OGA/INEN** el **29 de diciembre del 2,009**.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁵

RECURSOS ORDINARIOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

1.9 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **30 días**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

(En aplicación de lo dispuesto en el artículo 50º del Reglamento, se indicarán los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso).

⁵ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

1.11 BASE LEGAL

Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
Decreto Legislativo Nº 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
Decreto Supremo Nº 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Directivas de OSCE
Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Código Civil.
Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 30-12-2009.
- Registro de Participantes.....: Del 04-01-10. al 13-01-10.
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 04-01-10. Al 06-01-10 de 08:00 a 16:00 hrs.
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: (08 -01-10)
- Integración de Bases*.....: (12-01-10)
- Presentación de Propuestas.....: (15-01-10) de 08:00 a 13:00 hrs.
En acto privado.....: En Av. Angamos Este N° 2520 Surquillo (mesa de partes de la Oficina de Logística).
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 18-01-10 al 19-01-10
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: (20-01 -10)
En acto privado (a través del SEACE)

* En caso se presenten observaciones a las bases, el cronograma podrá ser prorrogado para permitir a los participantes la posibilidad de solicitar que se eleven las observaciones al Titular de la Entidad.

2.2 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 53º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Oficina de Trámite 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/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación y será abonado en efectivo en la ventanilla de caja del INEN. Este pago le da derecho a recabar un ejemplar de las bases las cuales serán entregadas en la Oficina de Trámite *Documentario*.

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.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

De acuerdo con lo establecido en el [Artículo 52º](#) 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. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Oficina de Logística de la Entidad, sito en Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas⁶, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**, adicionalmente las consultas y Observaciones presentadas por escrito, serán remitidas al siguiente correo jreynozo@inen.sld.pe con la finalidad de remitirle la información correspondiente por medios electrónicos en caso lo haya solicitado, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuesta se realizará en **ACTO PRIVADO**.

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS (INEN)
DIRECCIÓN
Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo
Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN
Objeto del proceso: "Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Central de Esterilización".

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

⁶ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS (INEN)
DIRECCIÓN
Av. Angamos Este N° 2520 - Surquillo
Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN
Objeto del proceso: "Contratación de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Central de Esterilización".

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y 01 copia⁷

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁹. **Anexo N° 02.**

⁷ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica sólo se presentará en original.

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁹ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **Anexo N° 5**
- g) Carta de Autorización, para pago en la cuenta bancaria del proveedor (CCI), indicar banco y número, según **Anexo N° 06**
- h) Carta de compromiso de realizar un programa de Capacitación de Servicio de Mantenimiento, manejo, operación Funcional, Cuidado y Conservación Básica de los Equipos de Central de Esterilización, para el Personal Técnicos de la unidad de mantenimiento, Según **Anexo N° 07**.
- i) Adjuntar los manuales de Servicio de Equipos de Central de Esterilización especificados en los términos de referencia.
- j) Constancia de Visita de Inspección a los Equipos de Central de Esterilización otorgada por el Jefe de Mantenimiento.

NOTA 4:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE. De ser el caso.
- b) La Experiencia del postor, se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales al objeto de la convocatoria referidos a Mantenimiento de Equipos durante los últimos ocho (08) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de acumulado equivalente a tres (03) veces el Valor Referencial. Según el **Anexo N° 08**

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (copia simple de los contratos u Orden de Compra con su respectiva conformidad de prestación o Comprobantes de pago Cancelados), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

- c) **Declaración de Infraestructura.**- Indicar la infraestructura operativa de la empresa, precisando si el local es propio o alquilado. Deberá indicar si tiene oficinas y talleres, sólo oficinas, sólo talleres, e indicar el área, según **Anexo N° 10**
- **Si es propio.**- Presentar copia de la minuta de propiedad debidamente inscrita en los Registros Públicos.
 - **Si es alquilado.**- Presentar copia del contrato correspondiente
- d) **Recursos Humanos.**- Presentar UNA (01) relación del personal propuesto, según **Anexo N° 11**, adjuntar currículum vitae, deberá ser personal que tenga contrato suscrito con la empresa postora (adjuntar copia simple de contrato), Deberá presentar documentos probatorios de la experiencia en el mantenimiento Equipos de Central de Esterilización Especificado en los Términos de Referencia.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo N° 09**

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/ 1,813.56** (Un Mil Ochocientos Trece con 56/100 Nuevos soles), equivalente al (2%) del valor referencial¹⁰.

2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- e) Copia del RUC de la empresa;
- f) Carta-Autorización de Código de Cuenta Interbancario (CCI), para la realización de pagos correspondientes mediante transferencia bancaria, de ser el caso.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza**¹¹ para efectos de garantizar lo siguiente¹²:

- De fiel cumplimiento del contrato

¹⁰ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

¹¹ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹² En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantía garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **10** días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. Angamos Este N° 2520 – Surquillo (Oficina de Logística).

2.8 ADELANTOS¹³

La entidad no hará pagos adelantados.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **10** días calendario de otorgada la conformidad de la prestación del servicio

2.10 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Acta de Conformidad de la prestación del servicio de mantenimiento otorgada por la Unidad de Ingeniería y Mantenimiento (Original).
- Factura

2.11 REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso se permita el reajuste de pagos, deberá consignarse el procedimiento previsto por el artículo 49º del Reglamento¹⁴.

2.12 FINALIDAD PUBLICA: la Contratación del Servicio de Mantenimiento debe asegurar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos de central de esterilización de la presente Adjudicación, debiendo de considerar para ello los aspectos siguientes

¹³ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

¹⁴ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere el reajuste en los pagos.

CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.13 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO :

- Unidad de Ingeniería y Mantenimiento.

2.14 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Central de Esterilización

Para la realización del Contrato Anual del Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de Central de Esterilización; se deben tener en cuenta los términos de referencia que a continuación se detallan:

01 Esterilizador Eto Gas

Marca : 3M
Modelo : Sterivac 8XL
Reg. Pat : 63794

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
 - Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de la presión en la fuente de aire
 - Análisis de las válvulas de control del sistema de vacío
 - Chequeo de la empaquetadura de puerta y el sistema manual de apertura de la misma
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de eliminación del gas hacia el exterior
 - Chequeo de la impresora
- Mantenimiento Preventivo Mensual
- Chequeo y limpieza de las válvulas solenoides
 - Inspección de las válvulas check; cambiarlas si es necesario
 - Chequeo del sistema de vacío, medición de la presión de vacío
 - Revisión de los sensores de presión; calibrar si es necesario
 - Revisión de la válvula reguladora de presión de entrada
 - Revisión, limpieza y calibración del sensor de temperatura
 - Mantenimiento general al panel de control digital, que consta de: tarjeta de interfase, tarjeta principal, impresora, display, fuente de alimentación, etc
 - Chequeo del tablero de control eléctrico
 - Limpieza de la cámara
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
 3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
 4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
 5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

02 Esterilizador Eto Gas

Marca : 3M
Modelo : Sterivac 4XL
Reg. Pat : 50780

Términos de Referencia

- Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de la presión de la fuente de aire
 - Análisis de las válvulas de control del sistema de vacío
 - Chequeo de la empaquetadura de puerta y el sistema manual de apertura de la misma
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de eliminación del gas hacia el exterior
 - Chequeo de la impresora
Mantenimiento Preventivo Mensual
 - Chequeo y limpieza de las válvulas solenoides
 - Inspección de las válvulas check; cambiarlas si es necesario
 - Chequeo del sistema de vacío, medición de la presión de vacío
 - Revisión de los sensores de presión; calibrar si es necesario
 - Revisión de la válvula reguladora de presión de entrada
 - Revisión, limpieza y calibración del sensor de temperatura
 - Mantenimiento general al panel de control digital, que consta de: tarjeta de interfase, tarjeta principal, impresora, display, fuente de alimentación, etc
 - Chequeo del tablero de control eléctrico
 - Limpieza de la cámara
- El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
- Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
- Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
- Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

03 Esterilizador a Vapor 1 Puerta

Marca : Amsco
Modelo : Vacamatic
Reg. Pat : 04287

Términos de Referencia

- Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de funcionamiento del equipo: Prueba de vacío, verificación de presiones de las fuentes de vapor, agua y aire
 - Chequeo de las válvulas de control de vapor y agua
 - Verificación de las empaquetaduras y diafragma de puertas, para evitar fugas
 - Verificación de la cámara de vapor y del filtro de salida; limpiar si es necesario
 - Chequeo de la impresora
 - Pruebas del sistema manual
Mantenimiento Preventivo Mensual
 - Revisión y limpieza de las válvulas solenoides

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

- Inspección de las válvulas check; cambiarlas si es necesario
 - Mantenimiento y limpieza del dispositivo venturi
 - Revisión y limpieza del intercambiador de calor
 - Mantenimiento de los sensores de presión, verificando su operatividad; calibrar si es necesario
 - Revisión, limpieza y calibración del sensor de temperatura
 - Mantenimiento general al panel de control digital, que consta de: tarjeta de interfase, tarjeta principal, impresora, display, fuente de alimentación, etc
 - Revisión de los instrumentos indicadores de presión de cámara y chaqueta
 - Chequeo de la válvula de seguridad
 - Chequeo de la válvula reguladora de presión
 - Análisis del tablero de control eléctrico
 - Limpieza de la cámara
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
 3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
 4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
 5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

04 Lavador de Material Quirúrgico

Marca : Amsco
Modelo : HUW
Reg. Pat : 04350

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:

Mantenimiento Preventivo Diario

 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de las presiones en las fuentes de vapor y agua
 - Verificación de las válvulas de control de vapor y agua
 - Chequeo de la empaquetadura de teflón de la puerta para evitar fugas de agua
 - Chequeo de los surtidores, además de las bocinas de teflón
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de apertura manual de la puerta

Mantenimiento Preventivo Mensual

 - Chequeo y limpieza de las válvulas solenoides
 - Inspección de la trampa de vapor, cambiar si es necesario
 - Verificación de la operatividad de los surtidores y limpiar el sarro acumulado
 - Mantenimiento general al panel de control eléctrico, que consta de: Relays, pulsadores, contactores, fuente de alimentación, etc
 - Mantenimiento a los instrumentos indicadores de presión de cámara
 - Chequeo del tablero de control eléctrico
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

05 Lavador de Material de Vidrio

Marca : Amsco
Modelo : HOP

Reg. Pat : 04349

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de las presiones en las fuentes de vapor y agua
 - Verificación de las válvulas de control de agua caliente
 - Chequeo de la empaquetadura de acrílico de la puerta para evitar fugas de agua
 - Chequeo de los surtidores, además de las bocinas de teflón
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de apertura manual de la puerta
Mantenimiento Preventivo Mensual
 - Chequeo de la operatividad y limpieza de las válvulas solenoides
 - Inspección de la trampa de vapor, cambiar si es necesario
 - Verificación de la operatividad de los surtidores y limpiar el sarro acumulado
 - Mantenimiento general al panel de control eléctrico, que consta de: relays, pulsadores, contactores, fuente de alimentación, etc
 - Mantenimiento a los instrumentos indicadores de presión de cámara
 - Mantenimiento de la bomba de agua
 - Chequeo del tablero de control eléctrico
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

06 Lavador- Desinfectador

Marca : Steris
Modelo : 444
Reg. Pat : 64170

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de las presiones en las fuentes de vapor y agua
 - Verificación de las válvulas de control de agua caliente
 - Chequeo de la empaquetadura de la puerta para evitar fugas de agua
 - Chequeo de los surtidores, además de las bocinas de teflón
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de apertura manual de la puerta
Mantenimiento Preventivo Mensual
 - Chequeo y limpieza de las válvulas solenoides
 - Inspección de la trampa de vapor, cambiar si es necesario
 - Verificación de la operatividad de los surtidores y limpiar el sarro acumulado
 - Mantenimiento general al panel de control electrónico digital, que consta de: tarjeta de control, tarjetas de interfase, display, panel de control, fuente de alimentación, etc
 - Mantenimiento a los instrumentos indicadores de presión de cámara
 - Mantenimiento a la bomba de agua
 - Chequeo del tablero de control eléctrico

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

07 Aireadores

Cantidad : 03
Marca : Amsco
Reg. Pat : 04286, 04354, 41318

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Verificación de la presión de aire
 - Verificación de las válvulas de control de temperatura y tiempo
 - Verificación de los filtros de entrada de aire
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de apertura manual de la puerta
Mantenimiento Preventivo Mensual
 - Verificación del buen funcionamiento del motor extractor de aire
 - Inspección de la trampa de vapor, cambiar si es necesario
 - Cambiar los filtros de entrada de aire, si es necesario
 - Mantenimiento general al panel de control eléctrico, que consta de: relays, pulsadores, contactores, temporizador, fuente de alimentación, etc
 - Limpieza de la cámara
 - Chequeo del tablero de control eléctrico
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

08 Secadores de Corrugados

Cantidad : 02
Marca : 3M
Modelo : Sterivac
Reg. Pat : 49918, 63489

Términos de Referencia

1. Mantenimiento Preventivo, que incluye:
Mantenimiento Preventivo Diario
 - Chequeo de la operatividad del equipo
 - Mantenimiento del motor impulsor de aire caliente
 - Revisión de la resistencia interna
 - Verificación de la integridad de la cámara; limpiar si es necesario
 - Chequeo del sistema de apertura manual de la puerta
Mantenimiento Preventivo Mensual

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

- Revisión del buen funcionamiento del motor
 - Verificación de la tensión de alimentación (110 Vac)
 - Revisión de la resistencia; cambiar si es necesario
 - Mantenimiento general al panel de control eléctrico, que consta de: pulsadores, fuente de alimentación, etc
 - Revisión y limpieza del filtro de aire
 - Limpieza general
2. El Mantenimiento Preventivo debe programarse en coordinación con el usuario, en el horario de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm
 3. Mantenimiento Correctivo del equipo, en caso de presentarse alguna avería, lo cual debe realizarse luego de la llamada del Usuario ó de la Unidad de Mantenimiento
 4. Ejecutar las modificaciones técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del equipo
 5. Entregar el informe técnico al final de cada intervención correctiva; en el caso del mantenimiento preventivo mensual, entregar el informe correspondiente al final del mes

2.15 INFRAESTRUCTURA

Declarar si el local es propio o alquilado, si tiene oficina y talleres y el área total del mismo.

2.16 CONDICIONES ADICIONALES

MANTENIMIENTO FUERA DEL INEN

Si el CONTRATISTA solicita retirar el Equipo ó parte fuera de las Instalaciones del INEN para lograr mejores resultados en el servicio de mantenimiento, coordinará con Jefatura de la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y la Unidad de Control Patrimonial del "INEN", en donde se formulará la ORDEN DE SALIDA correspondiente, la cual estará debidamente firmada por el Representante de la Empresa, y el personal autorizado de acuerdo a la directiva interna.

Para el ingreso del bien al INEN, el CONTRATISTA coordinará con la Jefatura de la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento, la Unidad de Control Patrimonial y deberá presentar la ORDEN DE SALIDA, siendo ésta la única constancia de haber salido fuera de las instalaciones del "INEN".

El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien para su mantenimiento fuera del "INEN", será responsabilidad del postor

INFORME DE ACTIVIDADES

El CONTRATISTA, dentro de los TRES (03) días siguientes al término de la prestación del servicio, presentará un informe técnico final con las pruebas y protocolos necesarios, dicho informe será entregado a la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento y Servicios.

VERIFICACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La Unidad de Mantenimiento, controlará el proceso de ejecución de la actividad del Servicio de mantenimiento respectivo, para ello contará con un Técnico Encargado de supervisar dichos trabajos asignado por el Jefe de la Oficina de Ingeniería y Mantenimiento, verificando:

- a) El mantenimiento preventivo y correctivo imprevisto de acuerdo a la necesidad del servicio.
- b) El funcionamiento del Equipo.
- c) El reemplazo de repuestos si es que el equipo lo ha requerido, sin costo adicional para el INEN
- d) La devolución de los repuestos que hayan sido reemplazados
- e) Cumplimiento de la fecha de inicio y de culminación de las actividades según programa de mantenimiento.

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

- f) La Información descrita en el informe técnico emitido por el contratista sea la correcta, con el Resultado de los protocolos de pruebas

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Es responsabilidad del CONTRATISTA, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la garantía.

Las fallas o averías de los equipos, durante la ejecución y/o manipulación por el personal técnico destacado por el CONTRATISTA, serán de responsabilidad de éste, debiendo subsanar los mismos en forma inmediata, sin costo adicional para el **INEN**.

El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera el INEN por acción, desconocimiento o negligencia de su personal técnico asignado, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del INEN los daños causados.

El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, así como del pago de sus movilidades y/o comisiones de servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Institución.

El CONTRATISTA es responsable del pago de las remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

Al INEN no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños personales, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del servicio de mantenimiento.

El pago por el mantenimiento incluye los montos fijos, ofertados en la propuesta con la cual ha sido adjudicado.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45º del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD Máximo 30 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales al objeto de la convocatoria referidos a Mantenimiento de equipos similares durante los últimos ocho (08) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de acumulado equivalente a tres (03) veces el Valor Referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (copia simple de los contratos u Orden de Compra con su respectiva conformidad de prestación o Comprobantes de pago Cancelados), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial | 20 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial | 10 puntos |

B) PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 20 puntos

De acuerdo a lo indicado en las bases de los términos de referencia, se evaluará la cantidad de personal (ingenieros y/o técnicos) que el postor tenga que trasladar para efectuar el mantenimiento del equipo, para ello se tendrá en consideración el tiempo de experiencia en mantenimiento de equipos a los cuales postula iguales o similares al objeto de la convocatoria deberá presentar documentos probatorios de la experiencia en el mantenimiento de los equipos al que postula. El puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla:

Para evaluar al **Personal Propuesto "Ing. Mecánico o electrónico mecánico con experiencia en trabajos similares al motivo de la convocatoria"**, deberá adjuntar copia simple de certificados, titulo, constancias y contratos de trabajo.

Acredita tener más de 06 años de experiencia.	20 puntos
Acredita tener más de 04 años hasta 06 años de experiencia.	10 puntos
Acredita tener más de 02 año hasta 04 años de experiencia.	05 puntos

C) CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

20 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Por cada Certificado o Constancia:02 puntos

Los Certificados o Constancias de cumplimiento de prestación deberán acreditar que se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor y deberán contener los datos de la identidad o empresa emisora (Dirección, Teléfono, Correo, Fax), información que permita su verificación.

El INEN se reserva el derecho de la verificación de la autenticidad de los certificados presentados, las constancias que no cumplan con la información solicitada, que permitan la verificación de información necesaria para la evaluación no serán consideradas.

D. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

20 puntos

Está referido a las instalaciones de la empresa, evaluándose de acuerdo al siguiente cuadro:

CONCEPTO	PUNTAJE
Oficinas y Talleres	10
Sólo Talleres	8
Sólo Oficinas	5
Propio	6
Alquilado	3
Área: > 150 m2	4
100 – 149 m2	3
50 - 99 m2	2
< 50 m2	1

E. GARANTIA DEL SERVICIO:

10 puntos

Se calificará de acuerdo a la siguiente tabla, debiendo presentar una declaración de garantía del servicio adicional asimismo indicando los aspectos que comprende la misma:

- 03 años de garantía adicional 10 puntos
- 02 años de garantía adicional 08 puntos
- 01 año de garantía adicional 06 puntos

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

CAPÍTULO V

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 de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN** para la contratación de servicio de (*indicar objeto de contratación*), a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos 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 (en caso de corresponder).

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (*indicar moneda*), en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

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 SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la **(Indicar el tipo de garantía)**. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso,, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)**, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso,, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)** con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹⁶

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁷

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, 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 (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.***

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o 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 DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

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



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y 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”



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

FORMATOS Y ANEXOS



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°
....., debidamente representado por (nombre del representante legal
de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigimos a ustedes,
en relación con la **Adjudicación Directa Selectiva N° 0022-2009-INEN**, a fin de acreditar a
nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI
N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a
realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁹

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

NOTA:

Este formato sólo deberá ser consignado en las Bases cuando la presentación de propuestas se efectúe en acto público, caso contrario, no deberá ser incluido.

¹⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N° , R.U.C. 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

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

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



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el **Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de "**CONTRATAACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION**" de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a realizar el Servicio en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

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

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**, para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones 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 mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**, 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, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

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

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



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de para(**Consignar nombre de la Entidad convocante**), en el plazo de

Lima,

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



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 06

**CARTA DE AUTORIZACION
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**
Presente.-

ASUNTO: AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA

Por medio del presente, comunico a Ud. Que el número del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento es el:

N°. (N° de 20 dígitos)

Agradeciendo se sirva disponer lo conveniente de manera 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 emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Lima,.....

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**

ANEXO N° 07

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO, MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL, CUIDADO Y CONSERVACIÓN BÁSICA DE LOS EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION

PRODUCTOS	MARCA	MODELO	PROVEEDOR
NOMBRE DEL EXPERTO		NACIONALIDAD	EXPERIENCIA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DÍAS - HORARIO	
N°	TEMÁTICA DEL CURSO		HORAS
1	Principios de Funcionamiento		
2	Operación del equipo		
3	Explicación de los componentes, repuestos, accesorios e insumos		
4	Análisis de fallas comunes		
5	Normas de cuidado y conservación básica		
TOTAL DE HORAS			

ADJUNTAR DECLARACIÓN JURADA

LIMA,

Firma y sello del representante legal



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 08

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° 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 y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

Lima,.....

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



ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA-0022-2009-INEN

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE INFRAESTRUCTURA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1 Indicar la infraestructura operativa de la empresa, precisando que el local es propio o alquilado
- 2 Deberá indicar si tiene oficinas y talleres, sólo oficinas, sólo talleres, e indicar el área
- 3 Si es propio.- Presentar copia de la minuta de propiedad debidamente inscrita en los Registros Públicos.
- 4 Si es alquilado.- Presentar copia del contrato correspondiente.

Lima,

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

ANEXO N° 11

**DECLARACION JURADA DE RECURSOS HUMANOS
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0022-2009-INEN**

El Postor para la prestación del Servicio de mantenimiento, destacará personal con experiencia en mantenimiento de equipos iguales o similares al objeto de la presente convocatoria:

I. FAMILIA DE EQUIPOS		SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CENTRAL DE ESTERILIZACION	
II. DATOS DEL PERSONAL QUE EL POSTOR OFERTA DESTACAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.			
1. PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO CONTRATADO (Sin residencia)			
Nombre y Apellidos			
Profesión		Grado Académico	Experiencia
2. TECNICOS NIVEL "A" (Sin residencia)			
Nombre y Apellidos			
Orden	Formación Académica	Equipos de su Especialidad	Experiencia
Nombre y Apellidos			
Orden	Formación Académica	Equipos de su Especialidad	Experiencia

Lima,.....

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**