

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"

BASES

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O
EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
RUC N° : 20130534211
Domicilio legal : Calle Augusto Tamayo N° 180 Lima – Distrito San Isidro
Teléfono: : 513-9000 Anexo 2023
Correo electrónico: : cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe
gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante el Formato: N° 29-2024-EXP-GAF/MSI de fecha 18.10.2024.

1.4. SERVICIO ESTANDARIZADO

Servicio estandarizado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 189-2023-0800-GAF/MSI de fecha 06 de diciembre de 2023.

1.5. APROBACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

Mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 0135-2024-0800-GAF/MSI del 29.11.2024

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2 / 05 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 24 meses, el servicio consiste en 24 mantenimientos de ejecución mensual, el primer servicio se realizará dentro de los primeros 07 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.3 de los términos de referencia.



1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 3.80 (Tres con 80/100 Soles) en la caja de la Entidad sito en Calle Augusto Tamayo N°180 – Piso 1, San Isidro; la entrega de las bases será en el Piso 6 en la Subgerencia de Logística mostrando el pago realizado.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Directivas emitidas por el OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.1.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta podrá ser presentada **en uno** de los siguientes lugares, en el plazo establecido en la convocatoria:

- 1) Presentación en los correos electrónicos:
cesar.martinez@munisanisidro.gob.pe y gloria.salazar@munisanisidro.gob.pe o
- 2) Presentación presencial en la Calle Augusto Tamayo N° 180 – San Isidro

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹ la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) El postor debe contar con autorización formal de la marca para los trabajos a ejecutar, por tal motivo será requisito la presentación **de uno de los siguientes** documentos, según literal c) del numeral 8.2 de los términos de referencia:
 - Carta de autorización emitida por el fabricante o el representante de la marca en el país o la región. o
 - Certificación emitida por el fabricante o por el representante de la marca en el país o la región.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE **para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú**, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya

- d) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- e) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete c/u de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**
El precio total de la oferta expresado con dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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



de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁴ de acuerdo a los servicios solicitados en los términos de referencia.
- h) Registro Único de Contribuyentes con actividad económica compatible, activo y habido.
- i) Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios, vigente.
- j) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil: mantener activa durante el plazo de ejecución del servicio, por el monto mínimo de USD 500,000 dólares, de acuerdo a lo requerido en el literal b) del numeral 8.2 y literal d) del numeral 10 de los términos de referencia:

Mantener activa una **PÓLIZA DE SEGUROS** por el monto mínimo de USD 500,000.00, durante el plazo de ejecución del servicio.

Esta deberá incluir una cobertura contra todo riesgo de responsabilidades civiles hacia terceros, daños derivados de accidentes (cuya responsabilidad le sean directamente y comprobadamente imputables), ocasionados por el desperfecto o mal funcionamiento de los equipos; pudiéndose extender la póliza a montos superiores, sin costo alguno para la entidad.

- k) Carta de Autorización o Certificación emitida por el fabricante o representación de la marca en el país o la región, para trabajos de implementación o mantenimiento, según lo señala el literal e) del numeral 10 de los términos de referencia.

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE **para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú**, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya

- l) Acreditación de la experiencia solicitada, de acuerdo a lo señalado en el literal f) del numeral 10 de los términos de referencia.
- m) Carta de compromiso por respeto al medio ambiente, señalado en el numeral 8 y literal g) del numeral 10 de los términos de referencia.

Importante

- ❖ *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- ❖ *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la*

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

⁴ Necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- **Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.**
- **De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.**
- **La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.**

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en la MESA DE PARTES, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180, Piso 1 San Isidro, dirigido a la Subgerencia de Logística, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en veinticuatro (24) armadas mensuales, según lo señala el numeral 12.1 de los términos de referencia, el pago será después de haber concluido cada servicio, para ello el proveedor deberá haber cumplido con ingresar por mesa de partes lo siguiente:

- ❖ **INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN**, que incluirá
 - **PANEL FOTOGRÁFICO**,
 - **CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD ANUAL**, Emitido para cada sede, en el primer y décimo tercer entregable.
 - **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR**, Que deberá estar vigente durante el tiempo de ejecución del servicio. El proveedor deberá adjuntar mediante correo electrónico al especialista encargado, la relación de personal incluido en los SCTR, antes del inicio de cada periodo de mantenimiento.
 - **CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL ANUAL**, correspondiente al profesional responsable, adjunto en el primer y décimo tercer entregable.
 - **ACTA DE INICIO**, adjunto al primer entregable
 - **ACTA DE CULMINACIÓN**, adjunto al vigésimo cuarto y último entregable
- ❖ **CONFORMIDAD DE SERVICIO**
Ver numeral 13
- ❖ **COMPROBANTE DE PAGO**
Que el proveedor deberá dirigir a la Subgerencia de Logística.

El plazo para el ingreso de los documentos no debe ser mayor a los CINCO (5) días calendario después de culminado cada mantenimiento.

La documentación requerida en en la MESA DE PARTES, sito en Calle Augusto Tamayo N° 180, Piso 1 San Isidro, dirigido a la Subgerencia de Logística, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio estandarizado para el "Mantenimiento Preventivo de ascensores de la marca SCHINDLER ubicados en diferentes sedes de la Municipalidad de San Isidro".

Ítem N° 1 – siete (07) ascensores de marca SCHINDLER

2. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES

La Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales de la Municipalidad de San Isidro es la unidad orgánica encargada de mantener en buen estado la infraestructura al interior de las sedes de nuestra institución.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio estandarizado de mantenimiento de ascensores tiene como finalidad, además de garantizar la seguridad de los usuarios, facilitar la accesibilidad de los visitantes, trabajadores y personas con discapacidad que acuden a las distintas sedes de la Municipalidad de San Isidro.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la contratación de una persona natural o jurídica, representantes de las marcas indicadas, para que lleven a cabo los trabajos de mantenimiento formulados en el presente documento, a fin de garantizar la preservación integral de los ascensores y sus componentes, manteniéndolos en continua operatividad.

5. ANTECEDENTES

Con fecha 06 de diciembre de 2023, se emitió la Resolución N° 189-2023-0800-GAF/MSI de la Gerencia de Administración y Finanzas, que aprobó la estandarización de LOS FUTUROS SERVICIOS de mantenimiento preventivo para los ascensores de las marcas SCHINDLER y THYSENKRUPP instalados en diferentes edificios de la Municipalidad de San Isidro.

6. OBJETO DE LA ACTIVIDAD

ACCION OPERATIVA	INDICADOR	PRIORIDAD	PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTOS MENSUALES								TOTAL MNTOS.	RESPONSABLE
			1er MNTO.	2do MNTO.	3er MNTO.	-	-	-	23 MNTO.	24 MNTO.		
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	OPERATIVIDAD	MUY ALTA	1	1	1	-	-	-	1	1	24	SUBGERENCIA DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

7. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio a contratar brindará mantenimiento a los siguientes ascensores, agrupados por marca:

ÍTEM 1:						
ASCENSORES SCHINDLER / 7 UNIDADES						
N°	SEDE	N° PARADAS	MARCA	CAPACIDAD	PESO SOPORTADO	CODIGO
1	SEDE AUGUSTO TAMAYO	9	SCHINDLER	12 PASAJEROS	900 K	20028199
2		9	SCHINDLER	12 PASAJEROS	900 K	20028199-1
3	SEDE CALLE 21	8	SCHINDLER	10 PASAJEROS	800 K	10765200
4	C.E.V. POLAR	3	SCHINDLER	09 PASAJEROS	675 K	11102412
5	C.E.V. CÔRPAC	2	SCHINDLER	09 PASAJEROS	675 K	11093702
6	C.E.V. HALCONES	3	SCHINDLER	09 PASAJEROS	675 K	11084477
7	CASA DE LA CULTURA	2	SCHINDLER	09 PASAJEROS	675 K	11096516

Se entiende por mantenimiento preventivo las labores de inspección general, limpieza, lubricación, ajustes y calibración mecánica, eléctrica y electrónica, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas de acuerdo a las normas del fabricante de las marcas indicadas, dando énfasis a las partes que controlan los mecanismos de apertura / cierre de puertas y a los sistemas de seguridad.

7.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor ejecutará el servicio de Mantenimiento Preventivo que empezará a contabilizarse a partir del día siguiente de la recepción de la orden de Servicio correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"

Las acciones del mantenimiento en general, son las siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
INTERIOR DE CABINA		CANTIDAD	UNIDAD
01	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ILUMINACIÓN EN CABINA. REEMPLAZO DE LUMINARIAS LED Y PLAFÓN SEMITRANSARENTE	01	GLB.
02	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA VENTILACIÓN AL INTERIOR DE CABINA. REEMPLAZO DE VENTILADOR EN CASO DE FALLAS	01	GLB.
03	FUNCIONAMIENTO DEL ANUNCIADOR DE VOZ	01	GLB.
04	VERIFICACIÓN DEL CONTROL DE CIERRE Y APERTURA DE PUERTAS EN TODOS LOS NIVELES	01	GLB.
05	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE BOTONERAS	01	GLB.
06	VERIFICACIÓN DEL CONTROL DE PARADA	01	GLB.
07	CALIBRACIÓN PERMANENTE DE NIVELACIÓN DEL ASCENSOR EN CADA PISO	01	GLB.
08	REVISIÓN DE INSONORIZACIÓN Y/O MOVIMIENTOS ANÓMALOS	01	GLB.
SALA DE MÁQUINAS		CANTIDAD	UNIDAD
01	LIMPIEZA DE AMBIENTE, VERIFICACIÓN DE ILUMINACIÓN Y DE VENTILACIÓN	01	GLB.
02	CONTROL DEL NIVEL DE ACEITE EN EL MOTOR DE TRACCIÓN. ADICIONAR LAS VECES QUE SEA NECESARIO	01	GLB.
03	CONTROL Y REGULACIÓN DEL ESTADO DE LAS FAJAS DE FRENADO PRINCIPAL	01	GLB.
04	CONTROL DEL ESTADO DE LOS CABLES DE TRACCIÓN, RANURAS DE POLEAS DE TRACCIÓN Y CABLE SELECTOR.	01	GLB.
05	EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL LIMITADOR DE VELOCIDAD.	01	GLB.
06	CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DEL TÉRMICO JH.	01	GLB.
07	CONTROL DE INTERRUPTORES TERMOMAGNETICOS DE TABLERO DE CONTROL. REEMPLAZAR DE SER NECESARIO.	01	GLB.
08	CONTROL DEL ESTADO Y AJUSTE DE CONTACTORES. LIMPIAR Y REGULAR LAS VECES QUE SEA NECESARIO.	01	GLB.
09	LIMPIEZA DE MOTOR Y MÁQUINAS	01	GLB.
10	VERIFICACIÓN DE LOS COLECTORES DE MOTOR	01	GLB.
11	VERIFICACIÓN DE LAS ESCOBILLAS DE MOTOR	01	GLB.
12	REVISIÓN DE LIMITADOR DE VELOCIDAD	01	GLB.
13	CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE MÓDULO DE FRENO	01	GLB.
14	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS TARJETAS DE MANDO	01	GLB.
POZO Y TECHO DE CABINA		CANTIDAD	UNIDAD
01	VERIFICACIÓN DE ACCESO SUPERIOR A POZO. ESTE DEBE ENCONTRARSE CON LLAVE	01	GLB.
02	REVISIÓN Y PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE INTERRUPTOR DE PARADA DE EMERGENCIA	01	GLB.
03	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y ESTADO DE LOS CONTACTOS DE SEGURIDAD DEL PARACAÍDAS Y FINAL DEL RECORRIDO	01	GLB.
04	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y ESTADO DE LAS RUEDAS GUIADORAS	01	GLB.
05	VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS SEGUROS MECANICOS DE LAS PUERTAS EXTERIORES Y AJUSTE (EJE Y BRAZO DE TRINCO)	01	GLB.
06	LIMPIEZA Y REGULACIÓN DE CONTACTOS DE SEGURIDAD DE LAS PUERTAS EXTERIORES KS	01	GLB.
07	LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE CORREDERAS SUPERIORES DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES DE SISTEMA QKS	01	GLB.
08	VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LAS RUEDAS DE SUSPENSIÓN DE PUERTAS DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES DE SISTEMA QKS	01	GLB.
09	LIMPIEZA Y LUBRICACIÓN DE ARTICULACIONES DE SISTEMA DE PUERTAS DE CABINA Y EXTERIORES DE SISTEMA QKS	01	GLB.
10	LIMPIEZA DE SOLERA DE PUERTA DE CABINA Y PUERTA EXTERIOR EN SISTEMA QKS	01	GLB.

11	VERIFICACIÓN DE GUIADORES INTERIORES DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES DE SER NECESARIO	01	GLB.
12	COLOCACIÓN Y REGULACIÓN DE CONTACTO DE PUERTA DE CABINA KTC	01	GLB.
13	VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGULACIÓN, SI FUESE NECESARIO, DE LOS CONTACTORES MICROSWITCH DEL SISTEMA DE PUERTA DE CABINA	01	GLB.
14	LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA CORTINA LUMINOSA (PROGARD-L) PUERTA DE CABINA	01	GLB.
15	LUBRICACIÓN DE POLEAS	01	GLB.
16	CONTROL DE FIJACIÓN DE AMORTIGUADORES DE CABINA C/PESO	01	GLB.
17	VERIFICACIÓN DEL AJUSTE DE CONEXIONES EN BORNERAS DE TABLERO DE CONTROL	01	GLB.
18	CALIBRACIÓN DE SENSORES	01	GLB.
HALL		CANTIDAD	UNIDAD
01	ESTADO Y MANTENIMIENTO DE LAS BOTONERAS / LLAMADAS DESDE EL EXTERIOR	01	GLB.
02	FUNCIONAMIENTO DE INDICADOR DE PISOS, FLECHAS Y SONO DE PRE-AVISO	01	GLB.

7.2 OPERATIVIDAD CONTINUA

Para permitir el funcionamiento continuo de los ascensores durante el tiempo de cobertura, el presente servicio comprenderá, además de los insumos propios del mantenimiento, el reemplazo de repuestos cuyo costo unitario no supere o sea igual a las dos (02) Unidades Impositivas Tributarias - UITs.

En la evaluación constante de los sistemas y sus componentes, el proveedor determinará el momento oportuno de reemplazo, acción que deberá incluirse en el Informe Técnico de Ejecución del servicio correspondiente al mes efectuado.

Por otro lado, en caso el costo del repuesto supere el límite mencionado, el proveedor deberá suministrar las especificaciones técnicas del equipo y/o repuesto al área usuaria, para que se inicie el proceso de adquisición por parte de la entidad.

8. PERFIL DEL PROVEEDOR**8.1 PERFIL GENERAL****a) CUMPLIR CON LA NORMATIVA TÉCNICA CORRESPONDIENTE**

El proveedor deberá realizar los trabajos según lo indicado en la Norma Técnica Peruana (NTP) para instalaciones eléctricas en ascensores con su respectiva conexión a tierra, referidos en el Código Nacional de Electricidad.

Asimismo, el personal bajo su subordinación deberá cumplir con lo estipulado en la normativa de seguridad referido a la protección eléctrica.

b) COMPETENCIA LABORAL

El proveedor deberá desenvolverse dentro de los principios, objetivos y procedimientos que se adecuan con las normativas laborales vigentes.

El personal técnico estará bajo su exclusiva subordinación laboral, salarial y de seguridad. Por ello, ante cualquier accidente físico que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio será única y exclusivamente su responsabilidad, liberando en ese sentido a la Entidad de toda responsabilidad.

c) RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Los trabajos de mantenimiento estarán sujetos a la aprobación de la supervisión.

Para tal efecto, la entidad coordinará todo el proceso de ejecución a través del supervisor responsable designado por el proveedor (numeral 9.1).

d) RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

El cuidado del medio ambiente es un eje de desarrollo institucional, por tal motivo el proveedor, mediante una Carta de Compromiso que adjuntará en su entregable final, debe precisar que durante su mantenimiento no empleó insumos nocivos que contengan hidroclorofluorocarbonos (HCFC), clorofluorocarbonos (CFC) u otros similares, que afecten a la capa de ozono y/o dañen el medioambiente.

Asimismo, precisar que ante el retiro sustancias viscosas, equipos o componentes que contengan materiales contaminantes, tendrá la responsabilidad de disponerlos para su desecho por clasificación de origen, según las normas del Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA).



e) **RESPONSABILIDAD ANTE POSIBLES ACCIDENTES**

El proveedor deberá cumplir mínimamente lo estipulado en la Ley 29783 y el D.S. N° 005-2012-TR referido a la Normativa de Seguridad.

Implica el uso permanente de los Equipos de Protección EPP por parte de todo el personal, estar debidamente uniformados e identificados, contar con pólizas de Seguro contra Riesgos de Trabajo (SCTR) hábiles, y cumplir con por la normativa de seguridad vigente.

Su no aplicación es causal de cancelación del presente servicio por parte de la supervisión.

f) **RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDAS**

La municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por la pérdida de herramientas o materiales que el proveedor del servicio haya ingresado a la Entidad sin guías de remisión.

El proveedor si así lo considera, puede establecer las guardanías que crea conveniente; bajo su estricta responsabilidad y riesgo.

g) **SEGURIDAD DE TERCEROS**

El proveedor, dependiendo de las actividades que realizará dentro de nuestra institución deberá prevenir y asegurar la zona ante posibles caídas, estando obligado a:

- Cercar parcialmente el hall de ascensor, especialmente la zona previa colindante con las puertas del ascensor en mantenimiento.
- Ubicar de forma visible señales de advertencia en cada uno de los pisos, y/o leyenda correspondiente a "ascensor fuera de servicio" adherido a la puerta, mientras dure el mantenimiento.
- Verificar previo al inicio del servicio que ningún usuario se encuentre al interior de la cabina de un ascensor.

h) **LIMPIEZA FINAL**

Como requisito tácito de Culminación del servicio, el proveedor está obligado a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en el área de intervención y zonas aledañas. Asimismo, procederá a reubicar el mobiliario y/o objetos que pudieran haber sido movidos o trasladados.

8.2 PERFIL ESPECÍFICO

a) Tener disponibilidad inmediata de personal técnico calificado para el mantenimiento preventivo, correctivo, atenciones de emergencia, ingeniería de campo y supervisión.

b) Mantener activa una **PÓLIZA DE SEGUROS** por el monto mínimo de USD 500,000.00, durante el plazo de ejecución del servicio.

Esta deberá incluir una cobertura contra todo riesgo de responsabilidades civiles hacia terceros, daños derivados de accidentes (cuya responsabilidad le sean directamente y comprobablemente imputables), ocasionados por el desperfecto o mal funcionamiento de los equipos; pudiéndose extender la póliza a montos superiores, sin costo alguno para la entidad.

c) Garantía por repuestos originales y los servicios de respaldo técnico que ofrece la marca. La empresa debe contar con una autorización formal de la marca para los trabajos a ejecutar, a fin de que la entidad como cliente, pueda beneficiarse del respaldo técnico y garantías que ello implica.

Por tal motivo, será requisito para la selección de postores, la presentación de alguna de los siguientes documentos:

- Carta de autorización emitida por el fabricante o el representante de la marca en el país o la región.
- Certificación emitida por el fabricante o por el representante de la marca en el país o la región.

d) Contar con experiencia en servicios similares a:

Implementación y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o modernización de ascensores, escaleras eléctricas y/o montacargas de la marca solicitada.

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de:

- (i) Contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



9. PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO / PERSONAL CLAVE

9.1 SUPERVISION:

Un (01) profesional en ingeniería, colegiado y habilitado.

Titulado en el capítulo de ingeniería mecánica, ingeniería electromecánica, ingeniería mecánica-electricista o ingeniería industrial.

Perfil profesional:

- ♦ Capacitado en instalación, o mantenimiento de línea o mantenimiento de base para ascensores, de acuerdo a los estándares y normas establecidas por la marca Schindler.
- ♦ Con experiencia mínima de tres (03) años en implementación y/o mantenimiento y/o reparación y/o instalación de ascensores, escaleras mecánicas y/o montacargas, independiente de algún modelo o marca.

Funciones:

- ♦ Supervisión del servicio.
- ♦ Representante ante la entidad para la coordinación de los trabajos a realizarse en cada sede.
- ♦ Validación de los entregables mediante firma y sello de colegiatura (en original)

9.2 PERSONAL TÉCNICO

Cinco (05) técnicos con títulos a nombre de la nación y/o egresados de Instituto Superior Tecnológico en las especialidades:

- ♦ Mecánica, Electricidad, Electrónica, Electrónica Industrial, Mecánica Industrial, Mecatrónica Industrial o Mecánica de Producción.
- ♦ Con Certificado o Diploma en instalación, mantenimiento y reparación de ascensores, escaleras mecánicas y/o montacargas.

Perfil profesional:

- ♦ Personal con experiencia mínima de dos (02) años realizando labores de instalación y/o implementación y/o mantenimiento y/o reparación de ascensores y/o montacargas de la marca Schindler.

Funciones:

- ♦ Personal técnico operativo subordinado a la supervisión.

Observación:

La totalidad de los técnicos ofertados deberán cumplir con los requisitos solicitados.

10. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

- a) Persona natural o jurídica.
- b) Registro Único de Contribuyentes con actividad económica compatible, activo y habido.
- c) Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios, vigente.
- d) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente. Ver numeral 8.2 b)
- e) Acreditación mediante carta de autorización o certificación emitida por el fabricante o representación de la marca en el país o la región, para trabajos de implementación o mantenimiento. Ver numeral 8.2 c)
- f) Acreditación de la experiencia solicitada. Ver numeral 8.2 d)
- g) Carta de compromiso por respeto al medio ambiente

11. SOBRE LA CONTRATACION

11.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A SUMA ALZADA

11.2 MODALIDAD:

NO CORRESPONDE

De acuerdo al artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.3 PLAZOS

El servicio consiste en 24 mantenimientos de ejecución mensual:

MANTENIMIENTO	TIEMPO PARA SU EJECUCIÓN
1er. MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS PRIMEROS 07 DÍAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO (OS)



2do.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HASTA LOS 30 DÍAS POSTERIORES AL PRIMER MANTENIMIENTO.
3er.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HASTA LOS 30 DÍAS POSTERIORES AL SEGUNDO MANTENIMIENTO.
23er.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HASTA LOS 30 DÍAS POSTERIORES AL VIGESIMO SEGUNDO MANTENIMIENTO.
24to.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	HASTA LOS 30 DÍAS POSTERIORES AL VIGESIMO TERCER MANTENIMIENTO.

11.4 HORARIO

El horario de trabajo está considerado entre las 7:00 y las 17:00 horas, pero puede modificarse considerándose horario nocturno o doble turno, previa coordinación con la supervisión, para la gestión de los permisos respectivos.

Se recomienda evitar los horarios de mayor transitabilidad y uso de los ascensores, es decir entre las 7:00 y 8:00 horas y entre las 13:00 y 14:00 horas.

11.5 GARANTÍA COMERCIAL

La garantía por el servicio de mantenimiento y por los repuestos reemplazados como parte del presente TDR (hasta 2 UIT) serán garantizados solo durante el periodo de vigencia del contrato u orden de servicio.

Corresponde además las atenciones de emergencia las 24 horas, fallas o desperfectos de algún equipo a razón del servicio realizado, debiendo el proveedor hacer la verificación inmediata y la puesta en operatividad en un plazo no mayor a los 03 días calendarios después de recibido un correo electrónico institucional por parte del área usuaria, salvo la necesidad de importación y/o fabricación de repuesto, el cual será notificado a la entidad con la premura correspondiente.

12. FORMA DE PAGO

12.1 PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para este servicio corresponde un pago prorrateado de veinticuatro (24) armadas mensuales para cada periodo de mantenimiento. Para ello el proveedor deberá haber cumplido con ingresar por mesa de partes lo siguiente:

- ❖ **INFORME TÉCNICO DE EJECUCIÓN**, que incluirá
 - **PANEL FOTOGRÁFICO**,
 - **CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD ANUAL**,
Emitido para cada sede, en el primer y décimo tercer entregable.
 - **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR**,
Que deberá estar vigente durante el tiempo de ejecución del servicio.
El proveedor deberá adjuntar mediante correo electrónico al especialista encargado, la relación de personal incluido en los SCTR, antes del inicio de cada periodo de mantenimiento.
 - **CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL ANUAL**,
correspondiente al profesional responsable, adjunto en el primer y décimo tercer entregable.
 - **ACTA DE INICIO**,
adjunto al primer entregable
 - **ACTA DE CULMINACIÓN**,
adjunto al vigésimo cuarto y último entregable
- ❖ **CONFORMIDAD DE SERVICIO**
Ver numeral 13
- ❖ **COMPROBANTE DE PAGO**
Que el proveedor deberá dirigir a la Subgerencia de Logística.

El plazo para el ingreso de los documentos no debe ser mayor a los CINCO (5) días calendario después de culminado cada mantenimiento.

13. CONFORMIDADES

Las conformidades para cada periodo del servicio de mantenimiento serán otorgadas por la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales, previo informe del especialista encargado, quien verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia.



La conformidad será emitida dentro de un plazo no mayor a los CINCO (05) días calendario de presentado cada entregable.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor debe brindar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y esté relacionada a la prestación.

Queda prohibido relevar dicha información a terceros, salvo se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- (i) que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad del proveedor,
- (ii) que deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial, administrativa o de cualquier autoridad competente en el ejercicio regular de sus funciones, o por las reglas o políticas de cualquier bolsa de valores, gobierno, ente regulador con jurisdicción para requerir que se revele la información confidencial, o
- (iii) que la entidad otorgue autorización para revelar la información confidencial.

Dicha obligación comprende tanto la información que se entrega, como también las que se generan durante la realización de las actividades, además de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

15. PENALIDADES

La entidad tiene la facultad de establecer la aplicación de penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Se aplicará penalidad por cada día de retraso, hasta un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente; esto en concordancia con el numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado...

La penalidad a aplicarse por cada día de retraso corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días,}}$$

En caso el proveedor prevea que incurrirá en penalidad y lo considere ajeno a su responsabilidad, deberá dirigir un documento justificatorio a la Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales donde expondrá los motivos o circunstancias que la condujeron a esta situación, de manera objetiva, razonable, congruente y proporcional con el objeto de la contratación, solicitando una ampliación de plazo.

16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción.

Sin limitar lo anterior, **EL PROVEEDOR** se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, **EL PROVEEDOR** declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción de conformidad por la prestación, por parte de la Municipalidad de San Isidro, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad para el Contratista será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada. Se debe tener presente que el desgaste natural de los componentes y equipos en razón al funcionamiento y la naturaleza del bien, no configura vicio oculto.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Un (01) ingeniero titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de Ingeniería Electromecánica, Mecánica, Mecánico-Electricista o Industrial. ❖ CAPACITADO en instalación, o mantenimiento de línea o mantenimiento de base para ascensores, de acuerdo a los estándares y normas establecidas por la marca Schindler, requerido en el numeral 9.1 de los términos de referencia. <p><u>Personal Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cinco (5) técnicos con título a nombre de la Nación y/o egresados de Instituto Superior Tecnológico, en las especialidades de mecánica, electricidad, electrónica, electrónica industrial, mecánica industrial, mecatrónica industrial y/o mecánica de producción. ❖ Cada uno de los cinco (5) técnicos deben ACREDITAR estar Certificado o contar con Diploma en instalación, mantenimiento y reparación de ascensores, escaleras mecánicas y/o montacarga, requerido en el numeral 9.2 de los términos de referencia. <p><u>ACREDITACION</u></p> <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo junto con la solicitud de constancia de inscripción ante SUNEDU por su casa de estudios, a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia del Certificado o constancia de capacitación en instalación, o mantenimiento de línea o mantenimiento de base para ascensores, de acuerdo a los estándares y normas establecidas por la marca Schindler, requerido en el numeral 9.1 de los términos de referencia. <p><u>Personal Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Los títulos serán verificados en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ <p>En caso el diploma no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar una copia del diploma respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia del Certificado o Diploma en instalación, mantenimiento y reparación de ascensores, escaleras mecánicas y/o montacarga, requerido en el numeral 9.2 de los términos de referencia. De c/u de los cinco (5) técnicos propuestos. <p><small>NOTA: De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.</small></p>

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>REQUISITOS:</u></p> <p><u>Supervisión</u></p> <p>Con experiencia mínima de TRES (03) años como <u>responsable</u> de mantenimiento, instalación y/o supervisión de ascensores de la marca SCHINDLER.</p> <p><u>Personal Técnico</u></p> <p>Con experiencia mínima de DOS (02) años realizando labores de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores de la marca SCHINDLER.</p> <p><u>ACREDITACION</u></p> <p>El supervisor y los cinco (5) técnicos propuestos acreditarán su experiencia como sigue:</p> <p><u>ACREDITACIÓN:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> ✦ los nombres y apellidos del personal clave, ✦ el cargo desempeñado, ✦ el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, ✦ el nombre de la entidad u organización que emite el documento, ✦ la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En el caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. <p>En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p> </div>
	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>



B.5 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 750,000.00 (Setecientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: instalación, implementación, mantenimiento y/o reparación y/o modernización de ascensores, escaleras eléctricas y/o montacarga de marca SCHINDLER.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:

- (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continua, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20130534211, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Subgerente de Logística, órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, después de haber concluido cada servicio, luego de emitida la conformidad correspondiente, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de 24 meses, el servicio consiste en 24 mantenimientos de ejecución mensual, después de suscrito el contrato el primer servicio se realizará dentro de los primeros 07 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.3 de los términos de referencia

El pago será después de haber concluido cada servicio, luego de emitida la conformidad correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del

⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LEY 31564 CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad"

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁹.

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO"**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]
15

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
16

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO.	S/
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos de la oferta, según lo requerido en el literal g) del numeral 2.3 Requisitos para Perfeccionar el Contrato, pág. 7 de las presentes bases.*





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
SUBGERENCIA DE LOGISTICA
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										
4										
5										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE
UBICADOS EN LAS SEDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO".

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

SUBGERENCIA DE LOGISTICA

CONTRATACION DIRECTA N° 005-2024-SL/MSI

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

