

## BASES INTEGRADAS



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**COMITÉ DE SELECCION**

La Molina, 08 de abril de 2024  
Carta N° 0023 /PS/2024

### SEÑORES PARTICIPANTES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM

"ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS"

Presente. -

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 72° del Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N°167-2023-EF, habiéndose absuelto las consultas y observaciones presentadas a la presente convocatoria, quedan integradas las Bases Administrativas del presente Procedimiento de Selección.

Atentamente,

*Ing. ERWIN I. LEZAMA ROMERO*  
Presidente del Comité de Selección



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<sup>1</sup> 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>

de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

**Advertencia**

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
RUC N° : 20147897406  
Domicilio legal : AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA  
Teléfono: : 016147800 ANEXO 860  
Correo electrónico: : PROCESOSELECCION@LAMOLINA.EDU.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 0811-2024/DIGA el 27 de marzo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en Mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega de Ciento cincuenta (150) días calendarios incluida la instalación y puesta en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad y luego acercarse con el comprobante de pago a la Unidad de Abastecimiento a recabar las Bases.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Protocolos o medidas sanitarios y demás disposiciones que emita la UNALM o que dicten los sectores y autoridades competentes con relación al bien o servicio objeto de la contratación.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial. N° 265-2020-MINSA - Aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial. N° 283-2020-MINSA - Modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Catalogo, brochure, ficha tecnica del bien ofertado.
- 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 cada uno 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 y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos

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

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

(2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor

**Advertencia**

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

**2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0068-25-4140  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>5</sup> : 01806800006825414074

**2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>5</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 la oficina de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. La Molina S/N, La Molina y/o a los correos mesadepartes@lamolina.edu.pe y dbaldeon@lamolina.edu.pe

## 2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas:

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	Armada	Condicion de Pago	Porcentaje por pagar (%)
1	Primer Pago	Adelanto previa entrega de carta fianza	30.00%
2	Segundo Pago	Conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la entrega del ascensor en su totalidad	40.00%
3	Tercer Pago	Conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones puesta en marcha del ascensor	30.00%

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

- Recepción del Responsable del Almacén Central
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la UNALM, sito en Av. La Molina S/N La Molina y/o a los correos [mesadepartes@lamolina.edu.pe](mailto:mesadepartes@lamolina.edu.pe) y [adquisiciones@lamolina.edu.pe](mailto:adquisiciones@lamolina.edu.pe)

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ESPECIFICACIONES TECNICA

PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, PARA LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN DENOMINADA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA"

#### 1 Denominación de la contratación.

Contratación para la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, para la fase de ejecución de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

#### 2 Finalidad pública.

El presente procedimiento busca la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, que contribuirá con la Unidad Ejecutora de Inversiones en la etapa de ejecución de obra de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

#### 3 Objetivo de la contratación.

Contratar la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, el cual permitirá a la Unidad Ejecutora de Inversiones lograr la ejecución de obra de la inversión denominada "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA".

#### 4 Actividades.

##### 4.1. Generalidades y alcance basico:

La propuesta debe ser optima en términos técnicos, económicos y cumplir con lo requisitos de calidad, seguridad, La adquisición e instalación se ejecutara de forma integral, la propuesta técnica y económica debe contemplar el costo de los trabajos que se requieran para cumplir con la totalidad del alcance; esto incluye el suministro de materiales, insumos, recursos, etc.

##### 4.2. Actividades generales del proveedor:

- Se debe garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el reglamento de seguridad establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contratar a una empresa que brinde el suministro e instalación de ascensor.
- Garantizar el uso de EPP que cumpla con las normativas de seguridad acorde al tipo de trabajos a realizar.
- Debe contar con lo necesario para la ejecución de partidas como son: equipos, herramientas, escaleras y más.
- La responsabilidad de cuidar las partidas que se encuentren ejecutadas que generen costos imprevistos.

##### 4.3. Actividades operativas del proveedor:

- Es responsable del traslado horizontal y vertical de los materiales y herramientas que empleará durante la entrega del bien y su instalación.
- Es responsable de los daños a otros trabajos y debe asumir la responsabilidad de los costos que representen la reparación o elaboración.
- Es responsable del correcto almacenamiento y resguardo de sus materiales, insumos y herramientas.
- Tiene la obligación de gestionar sus recursos, previendo los materiales nacionales o importados para cumplir con el tiempo establecido.
- Es responsable del suministro o alimentación de energía para sus equipos y herramientas, solo se dejará punto eléctrico.
- Es responsable de que su ejecución este acorde a los estándares nacionales e internacionales.



- El PROVEEDOR es el único responsable del transporte del bien, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, seguros, limpieza final y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo.
- Debe prever con anticipación la liberación de los espacios a trabajar.

#### 4.4. Actividades a realizar por el proveedor:

##### 4.4.1. Suministro e instalación de ascensor para 8 personas:

- Se iniciará con la vista a campo por parte del proveedor.
- Suministro de entrega de los componentes del ascensor en obra,
- Incluye diseño a elegir con el área usuaria.
- Las consideraciones generales son:

CAPACIDAD DEL MOTOR	4.2 Kw
USO	Pasajeros
CAPACIDAD	630 Kg (8 Personas)
VELOCIDAD	1.0 metros por segundo
NÚMERO DE PARADAS	1,2 (2 Paradas)
NÚMERO DE ACCESOS	2 Accesos
SUSPENSIÓN	2:1
CONTRAPESO	Posterior o Lateral
APOYO DE CONTRAPESO	Amortiguadores de Poliuretano o Hidráulicos
APOYO DE CABINA	Amortiguadores de Poliuretano o Hidráulicos
DESPLAZAMIENTO	Rieles , para cabina y contrapeso, en acero especial para Ascensores de Alta Velocidad
SALA DE MÁQUINAS	NO LLEVA
RECORRIDO	5 metros
DISTANCIA DE PISO A PISO	A determinar en el replanteo
DUCTO	1750mm de ancho x 1850mm de fondo
PIT	1200mm
SOBRE RECORRIDO	3950mm
VANO DERECHO	Libre
VANO IZQUIERDO	Libre
SISTEMA DE CONTROL	Electrónico, con micro procesadores Frecuencia Variable - VVVF
TIPO DE OPERACIÓN	Colectivo y Selectivo de Subida y Bajada Automático Simplex
FUERZA ELÉCTRICA	220 V 60 Hz 3 ph / 220 V 60 Hz 1 ph

##### 4.5. Consideraciones operativas:

- Debe contar con la disponibilidad de poder incrementar el personal obrero en caso se requiera para evitar atrasos en la entrega del equipo y su instalación.
- El horario de trabajo obedecerá a la necesidad de obra y de acuerdo a las programaciones enviadas mediante correo u informe físico.
- Deberá examinar cuidadosamente los planos, especificaciones técnicas y documentos técnicos, puesto que es su responsabilidad cumplir con todos los trabajos y exigencias.
- La entidad dejará habilitado el espacio para la instalación del ascensor, ducto compuesto de placas de concreto armado con espesor de 30 cm, el área libre de 1.85m x 1.75 m que va desde el foso a -1.60 m NTP hasta el techo del segundo piso con ventana de inspección a 1m del techo terminado tal como se indica en el plano adjunto, cualquier otra consideración extra o modificación será a cargo del PROVEEDOR.

##### 4.6. Condiciones particulares:

- El proveedor asume la responsabilidad del alcance desde el traslado del bien hasta su instalación si algo no estuviera especificado; el presente TDR define los alcances mínimos para el de suministro e instalación de ascensor para 8 personas que se compone por la fabricación, adquisición, importación, traslado e instalación de los componentes y accesorios.

#### 4.7 Características específicas:

- **CABINA:**

- Cabina en acero inoxidable tipo satinado.
- Pasamanos en pared de fondo acabado en acero inoxidable en un lado de la cabina, a media altura,
- Techo de acero inoxidable con acrílico que permita mayor iluminación o techos de aceros inoxidable con didroicos LED.
- Piso de plataforma de metal.
- Dimensión interna de Cabina: 1200 mm de Ancho x 1400 mm de Fondo
- Cortina de barrera infrarroja multifocal, contra impacto. Muy sensible, para mayor seguridad durante el tráfico de pasajeros.
- Luz de emergencia.
- Espejo medio cuerpo al fondo de la cabina.
- Indicador de posición en cabina y el piso 1.



*Imagen 01. Imagen referencial de la cabina*

- Se podrá recomendar mejoras en el modelo de la cabina que cumplan con las características mínimas y adecuadas.
  - Incluye la instalación y limpieza final.
- **Puertas de Cabina:**
  - 02 hojas en acero inoxidable
  - Automáticas
  - Apertura Lateral
  - Tamaño: 900mm de ancho x 2100mm de alto



- Deberan poseer una gran resistencia mecánica
- Debe cumplir con las Normas Internacionales y Nacionales Técnicas indicadas
- 
- **Puertas exteriores (hall):**
  - Automáticas
  - Apertura Lateral
  - De acero inoxidable.
- **Botoneras:**
  - Las botoneras deberán ser de acero inoxidable, modelo columna vertical enteriza a desnivel de la pared, con botones codificados tipo Braille
  - Botonera de cabina
    - Pulsadores de Mando
    - Placa en acero inoxidable
    - Registro de Llamada
    - Pulsadores de piso Ascensor
    - Pulsador de abrir puerta
    - Pulsador de cerrar puerta
    - Pulsador de alarma
    - Pulsador de llamada de emergencia
    - Ventilador de flujo axial
  - Botonera de llamada exterior
    - Placa en acero inoxidable
    - Pulsador de llamada
    - Registro de Llamadas
    - Indicador de capacidad máxima



Imagen 02. Imagen referencial de botoneras  
(a).cabina (b) exterior (c) botón

- **Motor :**

Motor eléctrico del tipo tracción síncrono de rotor interno con excitación por imanes permanentes, debe reunir todas las características que se exigen actualmente a un moderno accionamiento para elevadores: un montaje sencillo, una capacidad de regulación óptima, un bajo nivel de ruido, un elevado confort de viaje y un diseño compacto. Con adecuado aislamiento, suave y silencioso con freno electromecánico.

Motor de (4.2 KW) de potencia, fabricado bajo los estándares de las Normas Internacionales, de tecnología avanzada en eficiencia y ahorro de energía. Características principales: - Fabricación con un sistema de aislamiento térmico de los bobinados y tratamiento tropicalizado apto para usarse con variadores de frecuencia. - Carcasa robusta completamente en hierro fundido. - Patas integradas, diseñadas para soportar esfuerzos mecánicos exigentes. - Tensiones nominales: 220/380/440v, 60Hz o 220v 60 hz o 380v 60Hz o 440v 60 Hz. para servicio continuo. La tensión se establecerá, según la alimentación de la obra donde se instalará el ascensor. Se adecúa a la tensión adecuada. - Bajo nivel de ruido - Diseño moderno, versátil y modular.

POTENCIA	4.2 KW
CARGA ESTÁTICA	3000 KG

POLEA	400 mm
PAR DE FRENO	2X700 Nm
POTENCIA DE FRENADO	308 W

Tabla referencial de las características mínimas del motor.

- **Sisteman de freno :**

Electromagnéticos de discos, ajustable mediante tornillo y resortes regulables, accionamiento de la bobina mediante corriente rectificada desde el mando en el tablero. De corriente continua, diseñado para efectuar paradas suaves con una carga variable y de acción rápida al desconectarse la corriente eléctrica. Será aplicado por muelles y suelto eléctricamente.

- **Paracaídas:**

De acción progresiva

- **Señalización:**

- Luz indicadora digital de posición de cabina en el interior de cabina y en todos los pisos.
- Luz de Registro de llamada.
- Incluye luz de emergencia interna.

- **Tablero de control del ascensor**

Tablero de control de movimiento del ascensor, deberá estar protegido dentro de un armario envolvente y totalmente cerrado, evitando la intemperie y protegido contra el polvo y la humedad. Con circuitos electrónicos de mando y circuitos de seguridad en botones; alimentados con corriente continua para eliminar tensiones peligrosas para los usuarios.

Elementos mínimos en consideración son:

- 01 tarjeta microprocesadora
- 01 variador de frecuencia.
- 01 Resistencia de frenado.
- 02 contactores de fuerza de 32amp 110v
- 01 contactor de freno 12 amp bobina 110v
- 01 llave trifasica 32 amp
- 01 llave monofasica 20amp
- 01 llaves unipolar de 2
- 01 llaves unipolar de 4
- 01 llaves unipolar de 6
- 01 relay de 24dc 3 contactos 11 o 14 pines
- 01 puente rectificador de 30amp.
- 02 canaletas 20x60 ranurado con tapa
- 01 riel simetrico
- 01 fuente de 24v 5amp
- 01 transformado 220v a 110v 5 amp
- Cable nro 10
- Cable nro 20
- Cable nro 16
- 01 bornera de tierra
- 10 bornera de 10mm
- 30 borneras 2.5mm
- Terminales para cable n° 10-16-18-20-22
- Caja adosable de 80x60x25

- **Rieles**

Se debe suministrar e instalar rieles-guías apropiados, fabricados en acero estructural, tanto para la cabina como para el contrapeso. Además de ganchos de fijación para mayor seguridad.

- **Cables suspensión y tracción**

Como mínimo tres cables de tracción de 3/8 de espesor y sus pasacables. El cable de tracción es un tipo de cable muy resistente, formado por un conjunto de alambres de acero é hilos de hierro que forman un cuerpo único como elemento de trabajo. Estos alambres están enrollados de forma helicoidal en una capa, formando los espirales. Estos cables, junto a los rieles que instalaremos con caras cepilladas, brindarán una operación suave de subida y bajada. Van desde el chasis de la cabina, al que se unen por medio de los terminales, al del contrapeso pasando por la polea motriz. Bajo los terminales de la cabina además están colocados unos contactos de seguridad que detectan el aflojamiento de los cables, transmitiendo esta información al cuadro para que paralice la maniobra.

- **Poleas**

Las poleas deberán ser de hierro fundido o alternativa previamente aprobada por la residencia, ranuradas con la profundidad necesaria para los cables izadores, girando sobre cojinetes lubricados con el nivel exacto de grasa y su movimiento dependerá de un eje de acero soportado sobre canales o vigas de acero.

- **Cerradura de traba para puertas de piso**

Cada puerta de piso (02 en total) será provista con una cerradura de traba que es operada por una leva retirable, montada en la cabina, que impide que la cabina se mueva del piso si todas las puertas no están cerradas o apestilladas. Las cerraduras de traba también evitan que las puertas puedan ser abiertas, excepto la del piso en que la cabina recibe la señal de parada.

- **Plataforma**

La plataforma es totalmente de fierro (elemento metálico natural) maleable, muy dúctil y resistente, lleva un piso falso de superficie lisa con recubrimiento metálico. Se deberá dejar preparado para recibir el revestimiento con porcelanato.

- **Guiadores de cabina y de contrapeso**

Se deberán instalar perfiles rígidos de hierro con una sección determinada y de buena resistencia mecánica cuya misión es guiar la cabina y/o el contrapeso del ascensor durante todo el recorrido. Serán considerados los factores como la ortogonalidad entre el interior de la guía y los ángulos; la rectitud de la barra para reducir al mínimo las distorsiones y la torsión; y la rugosidad de la guía en contacto con los patines que guían la cabina o el contrapeso; para determinar la calidad del producto y garantizar un óptimo trabajo.

- **Panel de mando**

Botonera de Acero Inoxidable en columna vertical enteriza pre montada, placa de marca y capacidad y con electrónica moderna para el accionamiento continuo de los botones indicadores luminosos tipo braille: Lleva botones indicadores de posición de cada piso, botones de apertura y cierre de puertas, botón de luz de emergencia, botón de timbre de emergencia.

- **Cortina luminosa**

Se deberá instalar un sistema de protección en las puertas de la cabina del ascensor con una cortina de rayos infrarrojos multifocal de última generación. Cuando una persona u objeto intercepta uno de los rayos, el



sistema se activa provocando la reapertura de la puerta y evitando el cierre abrupto durante el tráfico de ingreso o salida.

- **Otros dispositivos de seguridad:**

Botón de Alarma alimentado con baterías como contingencia en casos de falta de energía.

Luz de emergencia en la cabina, que permite iluminación en caso de corte de energía.

Sistema de cortina óptica que reabre la puerta en caso de obstáculos.

NOTA: Lo indicado anteriormente son características básicas requeridas. Cualquier equipo o implemento no mencionado deberá ser considerado en la propuesta técnica del postor, el cual tiene la responsabilidad de entregar el ascensor instalado con funcionamiento óptimo.

#### 4.8 Funciones Estandar del Ascensor :

- 4.8.1. Control Selectivo Colectivo Total: En estado de operación automática el elevador responde automáticamente a las llamadas de cabina y pasillo. Los pasajeros de cada piso pueden registrar llamadas de subida y de bajada para llamar al ascensor.
- 4.8.2. Ajuste de tiempo de apertura de puerta: De acuerdo a la fijación del tiempo, el sistema puede distinguir el tiempo de espera para abrir la puerta de la llamada de la sala, llamada de cabina, protección de puerta y retraso.
- 4.8.3. Ajuste de servicio de piso: El sistema puede elegir cerrar o activar simple o múltiple pisos de servicio de elevador según sea necesario.
- 4.8.4. Servicio de tiempo: El sistema puede flexiblemente ajustar el tiempo y los pisos para servicio.
- 4.8.5. Pre – cerrado de puerta por el botón de cerrado de puerta: Durante la apertura de puerta manteniendo en estado automático, los pasajeros pueden apretar el botón de cerrado para cerrar a puerta por adelantado, lo que aumenta la eficiencia.
- 4.8.6. Protección de cortina infrarroja: Cuando la cortina infrarroja se bloquea durante el cerrado de puerta, ésta se abrirá de nuevo. Pero la protección de la cortina infrarroja no funciona durante un incendio.
- 4.8.7. Apagado automático de luces y ventilador: Si no hay llamadas durante el tiempo fijado, la luz y el ventilador de cabina se apagan solos. Si se recibe una llamada, la luz y el ventilador se encienden de nuevo.
- 4.8.8. Apertura automática de puerta en caso de anomalía en la cerradura de puerta: Si el sistema detecta que el circuito de la cerradura de puerta no es normal durante el abierto y cerrado, el elevador automáticamente abre y cierra las puertas de nuevo, y reportará la falla luego de que el tiempo de apertura y cerrado de puerta es alcanzado
- 4.8.9. Aterrizaje en otro piso: Si la señal de límite de apertura de puerta sigue siendo inválida después de que el tiempo de puerta excede el tiempo de protección, el elevador irá automáticamente al piso más cercano
- 4.8.10. Respuesta y aterrizaje durante la aceleración: Para las llamadas durante la aceleración, ascensor responderá a las llamadas y aterrizará.
- 4.8.11. Cancelación de llamadas erróneas: Los pasajeros podrán apretar el botón dos veces consecutivas para cancelar llamadas erróneas.
- 4.8.12. Corredor de servicio: En el estado de asistencia, el funcionamiento de los ascensores es controlado por el operador.
- 4.8.13. Auto-rescate a baja velocidad: Cuando el elevador está bajo servicio normal y no se detiene en la zona de nivelación, el elevador se moverá a la zona de nivelación a baja velocidad por tanto tiempo hasta que alcance los requerimientos seguros de inicio
- 4.8.14. Diagnóstico de botón atascado: El sistema de control puede automáticamente identificar si la llamada de pasillo está atascada y cancelar la llamada atascada, previniendo la condición de que el elevador no pueda cerrar la puerta.
- 4.8.15. Torque de inicio con compensación automática: El sistema implementará automáticamente torque de inicio de compensación basada en la actual carga de la cabina, logrando un inicio suave y confort en el viaje.
- 4.8.16. Aterrizaje directo: El sistema de control automáticamente calcula para generar la curva de funcionamiento y aterrizar directamente en la posición de nivelación sin deslizamiento.

- 4.8.17. Generación automática de la mejor curva: El sistema de control generará automáticamente una curva de velocidad que será la más adecuada para humano - máquina principio de función.
- 4.8.18. Registros de tiempos de funcionamiento: El elevador puede registrar automáticamente los tiempos de funcionamiento.
- 4.8.19. Registro de tiempo de funcionamiento: El elevador puede registrar automáticamente el tiempo de funcionamiento actual.
- 4.8.20. Viaje Independiente: Todas las llamadas de pasillo serán canceladas, y los elevadores responderán sólo a las señales de la cabina.
- 4.8.21. Indicador de sobrecarga: Cuando la carga en la cabina es más que la carga permitida, las puertas permanecerá abiertas y habrá una indicación de sobrecarga en la cabina.
- 4.8.22. Indicación de carga completa: El indicador de aterrizaje mostrará que el elevador está en estado de carga total.
- 4.8.23. Bypass de carga completa: En estado de carga completa, el elevador sólo responderá a las señales de cabina.
- 4.8.24. Pesaje electrónico: Un dispositivo de pesaje electrónico medirá la carga de cabina de forma precisa.
- 4.8.25. Protección de zona de no - nivelación: Si el sistema de control detecta que la puerta de aterrizaje o la puerta de cabina ha sido abierta cuando el elevador está en zona de no – nivelación, el funcionamiento de la cabina se detendrá.
- 4.8.26. Registro de fallas: El sistema de control puede registrar detalladamente la información sobre las fallas para mejorar la eficiencia del mantenimiento.
- 4.8.27. Teclado de mantenimiento simple: El teclado provee las funciones como, puesta en marcha de los pisos a recorrer, apertura de puertas, cerrado, etc.
- 4.8.28. Puesta en marcha en cabina: El panel de operación de mano se puede conectar al sistema en cabina para puesta en marcha del elevador, lo que provee la eficiencia de la puesta en marcha.
- 4.8.29. Función de auto – aprendizaje del ducto: El elevador va desde el piso más alto al piso más bajo a velocidad de inspección y graba todos los parámetros automáticamente en el proceso operativo.
- 4.8.30. Recorrido de inspección: Durante la inspección, el sistema de control cancelará automáticamente la operación del elevador y la puerta. Presionando el botón para arriba o para abajo, puede hacer que el elevador se mueva poco a poco a velocidad de inspección.
- 4.8.31. Ajuste de parámetros del motor: Mediante el ajuste de parámetros, el sistema puede aprender completamente sobre el control de parámetros del motor con o sin carga.
- 4.8.32. Corrección inteligente de posición de piso: Cuando el elevador llega al piso terminal, el sistema automáticamente va a verificar y corregir la información de posición de cabina y eliminará fallas para terminal superior de viaje o terminal inferior.
- 4.8.33. Viaje de emergencia en caso de incendio: El elevador cancelará las llamadas registradas, volverá al piso principal contra incendios y mantendrá las puertas abiertas luego de recibir la señal de incendio.
- 4.8.34. Indicador de viaje de emergencia en caso de incendio: Durante el viaje de emergencia en caso de incendio habrá un indicador que muestre viaje de emergencia por incendio
- 4.8.35. Servicio de operación de bombero: Bajo el modo de servicio de operación de bombero el elevador sólo podrá abrir o cerrar la puerta cuando se presione constantemente los botones de abrir o cerrar. En este momento el elevador sólo responde a las llamadas de cabina (Sólo una llamada de cabina puede ser registrada a la vez). El viaje más largo debe ser menor a 60 segundos (Función estándar).
- 4.8.36. Indicador de "No entrar" en caso de incendio: En caso de incendio y el elevador está en el piso contra incendios, El aviso de "No entrar" se encenderá en la caja de fuego.
- 4.8.37. Retroalimentación contra incendio: Cuando el ascensor recibe la alarma de fuego o la señal de bombero, retornará al piso de lucha contra incendio para proveer al relay de interfaz de salida para el centro de servicio contra incendio o sistema BAS.
- 4.8.38. Interruptor de estacionamiento: En estado de operación automática, si el interruptor de estacionamiento del elevador está activado, el elevador volverá al piso principal y detendrá el funcionamiento automático.
- 4.8.39. Solución de problemas basado en los niveles de falla: Las fallas son clasificadas en diferentes niveles basados en la gravedad. Diferentes niveles de fallas son rectificados usando diferentes métodos para mejorar la eficiencia.
- 4.8.40. Paro de la marcha por exceso de velocidad: Si la velocidad del elevador excede el límite, el elevador se detendrá inmediatamente.



- 4.8.41. Corrección de datos en el piso terminal: Si el sistema detecta una ubicación anormal, el elevador viajará al piso terminal para inspección para asegurar la seguridad y confianza del sistema.
- 4.8.42. Rescate de pasajeros primero: El elevador clasifica los niveles de fallas automáticamente, y retornará a la posición de nivelación para dejar que los pasajeros salgan bajo la condición de viaje seguro.
- 4.8.43. Carga ligera con función contra molestias: El número de llamadas de cabina registradas al mismo tiempo será limitado bajo carga ligera.
- 4.8.44. Intercomunicador: Intercomunicador de 5 vías une el tope de cabina, la cabina, el pozo, el cuarto de máquinas y el cuarto de monitoreo.
- 4.8.45. Campana de Alarma: Cuando el botón de alarma es presionado, la campana de alarma sonará.
- 4.8.46. Copia de parámetros: Carga y descarga de parámetros para controlar el sistema por un operador manual.
- 4.8.47. Inspección de Parámetros: Usar ésta función para encontrar parámetros programados por el sistema, que no son insistentes con los parámetros originales.
- 4.8.48. Visualizador especial: El sistema está habilitado para ajustar el visualizador si hay no – secuenciado visualizador de piso y sala solicitado por el cliente
- 4.8.49. Visualizador de dirección y piso: El número de piso al cual el elevador se está dirigiendo es mostrado en el panel de operación de cabina y en la caja de la sala.
- 4.8.50. Apertura de puerta con botón de piso: Antes que el elevador inicie, apriete el botón en este piso, la puerta de cabina se abrirá automáticamente.
- 4.8.51. Registro de llamada inversa: La llamada será registrada si la dirección de la misma no está en la dirección de viaje.
- 4.8.52. Protección antideslizante: El elevador se detendrá cuando se detecta que un cable de acero se está deslizando.
- 4.8.53. Guardado de datos ante falla de energía: Todos los datos serán guardados completa y correctamente cuando haya corte de energía.
- 4.8.54. Retorno automático al piso principal: Bajo viaje automático, el elevador volverá al piso principal, si no hay llamadas de cabina o llamadas de piso por un período de tiempo. El elevador responderá a cualquier llamada inmediatamente durante el proceso de retorno al piso principal.
- 4.8.55. Luz de emergencia en cabina: La luz de emergencia en cabina se encenderá automáticamente durante una falla de energía.
- 4.8.56. Visualizador de piso muestra "Fuera de servicio": Visualizador de piso muestra "Fuera de servicio" como estado del elevador.
- 4.8.57. Protección de corto circuito de enclavamiento de puerta: El elevador se detendrá y enviará un mensaje de alarma cuando haya corto circuito en el enclavamiento de puerta. El elevador no operará hasta que la falla sea eliminada.
- 4.8.58. Función de monitoreo de freno: El sistema monitorea automáticamente la condición del freno para asegurar la operación confiable del freno.
- 4.8.59. Protección de sobrecalentamiento del motor: El sistema monitorea si el motor se sobrecalienta, el elevador se detendrá hasta que el motor retome su condición normal.

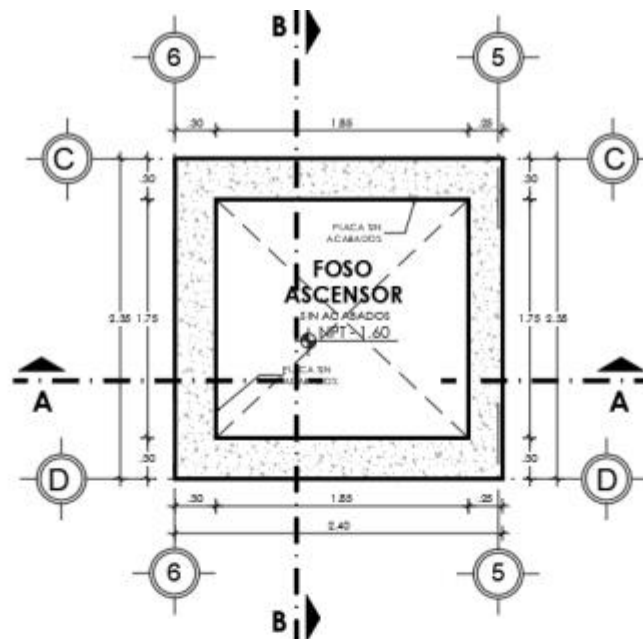


Imagen 03. Imagen referencial en planta de fondo de ascensor

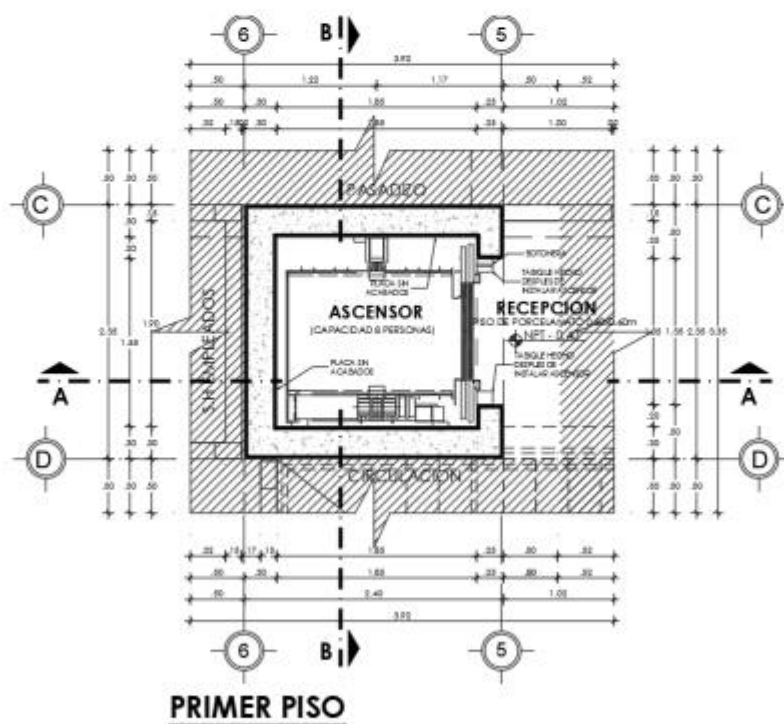
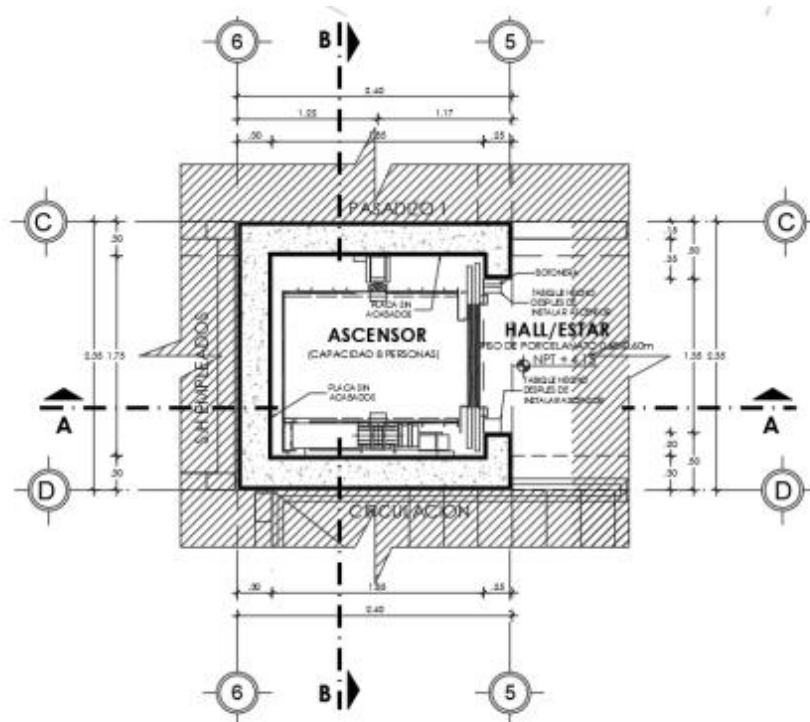
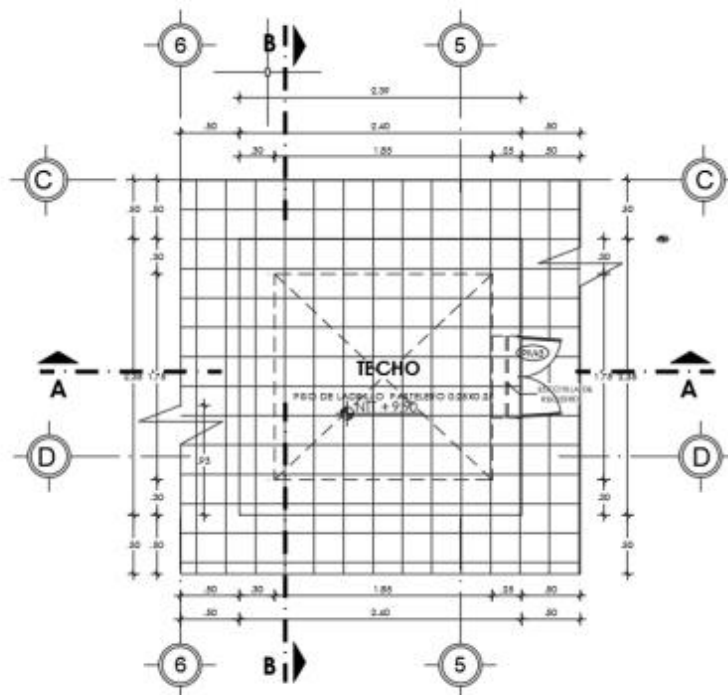


Imagen 04. Imagen referencial en planta de ascensor primer piso



### SEGUNDO PISO

Imagen 04. Imagen referencial en planta de ascensor segundo piso



### TECHOS

Imagen 05. Imagen referencial en planta de ascensor techo



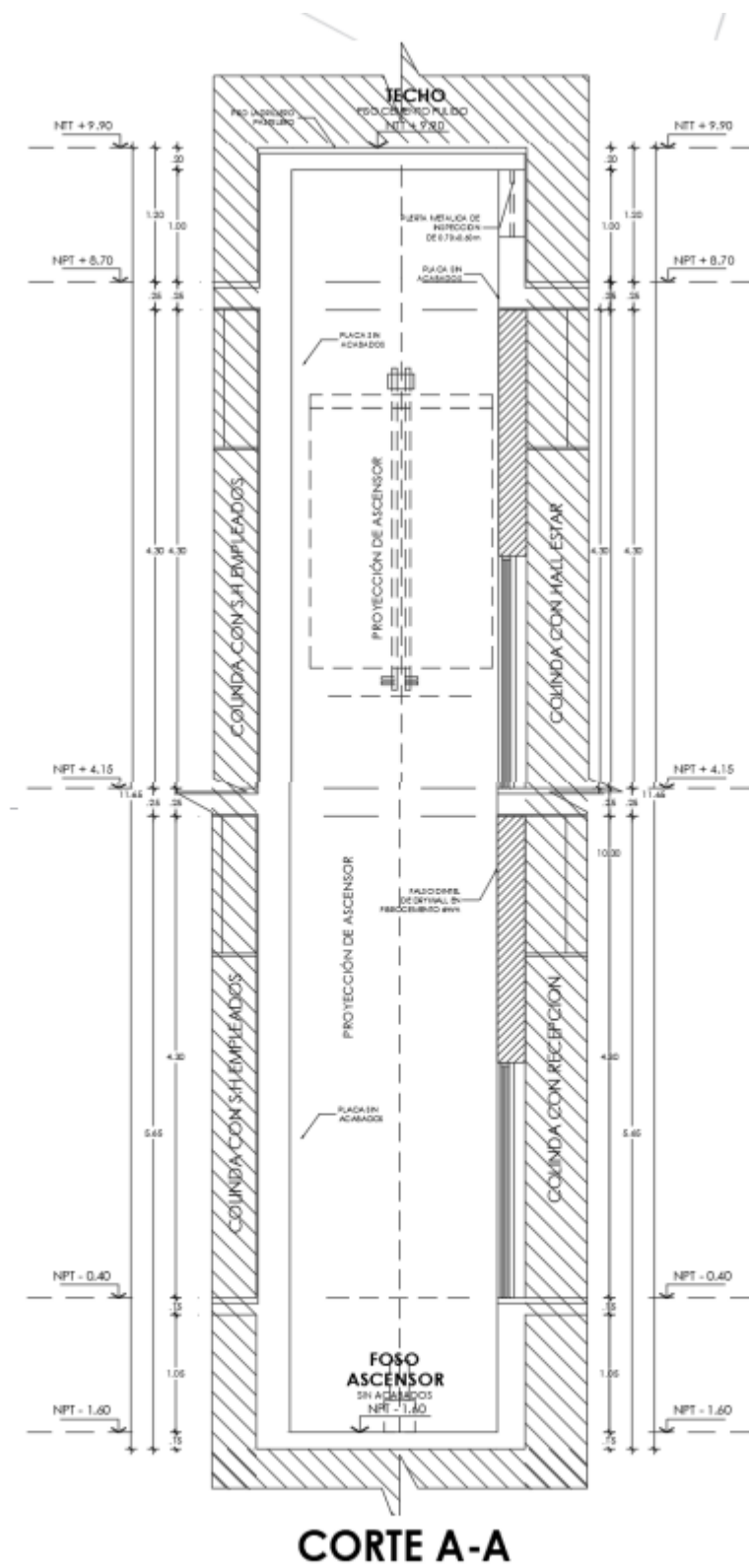


Imagen 06. Imagen referencial corte A-A ascensor

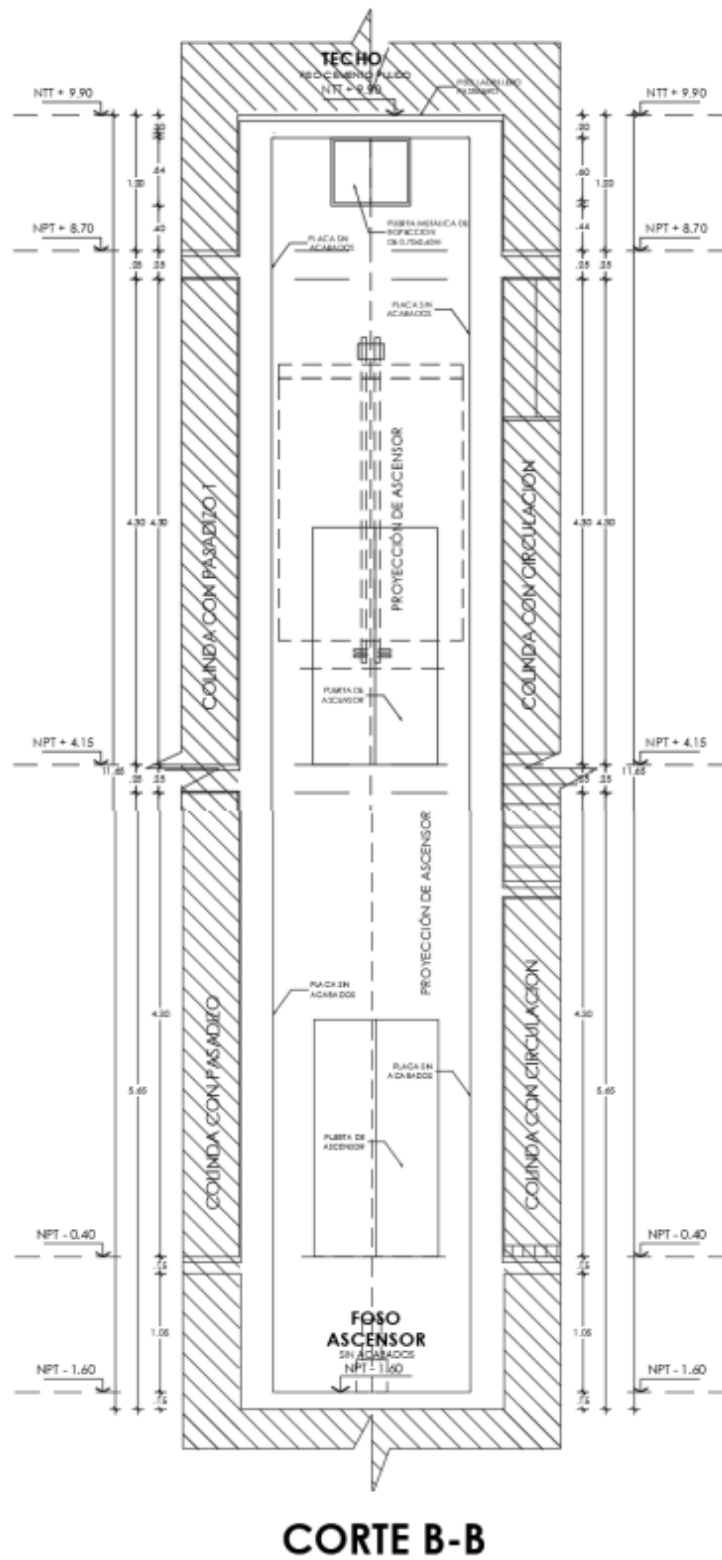


Imagen 07. Imagen referencial corte B-B ascensor

#### 4.9. Garantía comercial:

- La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, deberá contar con un garantía y esta no será menor a 3 años a partir del acta o informe de conformidad.

- La garantía cubre cualquier deficiencia de operación por fallas de diseño, de materiales, de componentes defectuosos, así como contra fallas de fabricación instalación, mano de obra defectuosa.

#### **4.10. Aspectos de seguridad y salud ocupacional.**

- Esta obligado estrictamente a cumplir con los lineamientos básicos de seguridad y salud en el trabajo
- Deberán cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, R.M. 050-2013TR y su reglamento, D.S. 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción y su Norma Técnica G0.50 Seguridad durante la construcción para los trabajos a desarrollar.

#### **4.11. Aspectos de medio ambiente:**

- Mantener el orden y la limpieza antes, durante y después de la labor.
- De presentarse el derrame de los productos químicos, el Subcontratista deberá aplicar acciones inmediatamente de contención y limpieza del área afectada, documentando el evento y realizando la investigación del incidente ambiental.
- Realizar el manejo de residuos en los contenedores de colores, intalados en la obra.
- En las vías de acceso, la generación de polvo será controlada mediante el riego continuo con agua, siempre que la actividad lo genere.
- No está permitido el apilamiento temporal de material excedente no conformado en zonas de acceso o vías según aplique.
- Todas aquellas fuentes que generen emisión de material particulado deben ser humedecidas y cubiertas de según aplique.
- Evitar generar nuevas rutas, huellas o desvíos para el ingreso a obra por parte del personal el cual se genera por actividades propias.

#### **4.12. Aspectos de calidad:**

El ascensor debe ser fabricado conforme a NORMA TÉCNICA EM. 070 TRANSPORTE MECÁNICO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES y a la Norma Europea EN-81 "Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Parte 1: Ascensores eléctricos.

##### **4.12.1. Inicio de trabajos**

- El proveedor será una empresa especialista y debidamente capacitada en el tipo de producto a entregar, trabajando con personal técnico calificado y especializado en el campo.
- Sera responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar la medidas necesarias y correctivas; de la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los términos de referencia.
- Debera poseer equipos y herramientas de inspección adecuadas.
- El ingreso de herramientas y equipos para la ejecución se ingresan mediante formato de ingreso de la Oficina de patrimonio de la UNALM, formatos que deberán ser solicitados con anticipación, de igual forma para la salida.

##### **4.12.2. Calidad de los materiales:**

- Todos los materiales y accesorios deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las especificaciones del proyecto como: planos, RNE, ASTM, etc.
- Se deberá comunicar el ingreso de materiales con 02 días de anticipación, estas deberán ser de acuerdo conforme a las especificaciones técnicas y aprobadas por el residente.

##### **4.12.3. Aceptación de los trabajos:**

- El proveedor será responsable del suministro e instalación del ascensor y todos sus componentes.
- Una vez instalado deberá funcionar correctamente y tener acabado uniforme, alineado, presentable y limpio.
- Las pruebas y procedimientos de trabajo serán en concordancia con las normas vigentes actuales y las especificaciones técnicas.



- El proveedor tiene la obligación de presentar los certificados de calidad de cada uno de los materiales.
- El proveedor tiene la obligación de presentar los catálogos o manuales del correcto uso, recomendaciones y mantenimiento del ascensor en idioma español.

#### 4.13. Responsabilidades:

- Demostrar que está calificado y que su equipo cumple con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
- Informarse sobre las características de calidad del servicio, insumos, recursos, del equipo terminado solicitado e instalado.
- Informarse de las especificaciones técnicas, códigos o normas técnicas aplicables al equipo solicitado.
- Asistir al cliente en el uso y mantenimiento del equipo entregado.
- Ofrecer garantías sobre el equipo y su funcionamiento.
- Solicitar la aclaración con el Profesional Responsable de Obra, de aquellos aspectos que sean imprecisos.
- Informarse de las características de calidad del servicio, insumos, recursos del equipo terminado solicitado.

#### 4.14. PROPUESTA A PRESENTAR:

Adquisición e Instalación de (01) ascensor eléctrico tipo pasajeros, con capacidad para ocho (08) personas, 630 Kg. de carga nominal; recorrido vertical para dos (02) pisos y dos (02) paradas, con motor de 4.2 KW de potencia y velocidad de 1m/s. aprox.

Las medidas y equipamiento indicados son **REFERENCIALES**, es responsabilidad de cada postor, realizar las comprobaciones y mediciones. La propuesta económica debe considerar todos los trabajos que el postor considere necesarios para llevar en su totalidad el alcance incluyendo la limpieza de estos.

Tabla 02. Propuesta a presentar

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS,	1

#### 5.1. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y demás normas.

##### 5.1.1. Normas técnicas.

El producto debe cumplir las siguientes normas técnicas:

- Especificaciones técnicas del proyecto y planos aprobados.
- NORMA TÉCNICA EM. 070 TRANSPORTE MECÁNICO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
- Norma Europea EN-81 "Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores. Parte 1: Ascensores eléctricos
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE E 0.40 Vidrios.
- NORMA A.120 ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (13/10/05).
- NORMA G.050 Seguridad durante la construcción DS N° 010-2009.
- Reglamento Nacional de Edificaciones E.040 - Vidrio.
- Normas técnicas Peruanas y estándares aplicables.

##### 5.1.2. Leyes y reglamentos.

El PROVEEDOR está obligado a cumplir cabalmente las normas y reglamentos siguientes, bajo responsabilidad en caso de inobservancia, las cuales se complementan con las normas, estándares y reglamentos indicados en la ficha técnica correspondiente y otras mencionadas en el presente documento:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## 5.2. Impacto ambiental.

Además del cumplimiento obligatorio de toda la normatividad ambiental nacional, los Límites Máximos Admisibles, los Límites Máximos Permisibles y los estándares de Calidad Ambiental según el tipo de descarga o emisión, El PROVEEDOR deberá tener especial consideración en el cumplimiento de lo indicado en las siguientes normas y reglamentos:

- NTP 900.058-2005, Norma Técnica Peruana de Gestión Ambiental: Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 053-2007-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.

El PROVEEDOR se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidas por el Ministerio de Educación, la Universidad Nacional Agraria La Molina y la legislación correspondiente, en lo que respecta a Medio Ambiente.

## 5.3. Transporte.

El PROVEEDOR es el único responsable del transporte del bien, por lo cual debe considerar todos los costos de traslado, impuestos, seguros y otros necesarios para el cumplimiento de este objetivo.

El transporte debe de realizarse respetando las indicaciones del fabricante del bien.

## 5.4. Seguros.

El personal responsable del traslado, desembarque, entrega y almacenamiento de los bienes deben contar con pólizas vigentes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y de Pensión. Estas pólizas podrán ser auditados por la Universidad Nacional Agraria La Molina y/o el Ministerio de Trabajo (de parte o a solicitud de la Universidad Nacional Agraria La Molina).

## 5.5. Garantía comercial.

La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, deberá contar con una garantía comercial de tres (3) años.

## 5.6. Mantenimiento.

La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, deberá considerar el mantenimiento de por lo menos 6 meses, el cual contempla:



- Engrasado general
- Revisión del estado de cabina y sus componentes (carteles, iluminación, falso techo, pasamanos, zócalos, etc.)
- Revisión del estado del tablero de control y sus componentes electrónicos (variador de frecuencia, tarjeta de control microprocesadora, transformadores, regleteros, fuentes, resistencia de frenado, etc.)
- Comprobación del funcionamiento del timbre de alarma y socorro.
- Comprobación de pulsadores de mando y señalización.
- Verificación de un óptimo arranque, parada y nivelación de cabina.
- Comprobación del buen funcionamiento del indicador de posición en hall.
- Mantenimiento de contactores y chapas. Ajuste de pernería en general
- Revisión, regulación y limpieza del sistema de ventilación dentro de cabina.
- Revisión del buen funcionamiento de chapas para llaves de emergencia en cada piso.
- Revisión de la apertura, y cierre de puertas de cabina sin golpes ni roces y asegurarse del funcionamiento y señalización de las puertas de los pisos.
- Limpieza a las pisaderas en cada puerta (cill).
- Revisión de la caja de inspección con su tarjeta de inspección.
- Limpieza del acero en general, dentro de cabina Limpieza lubricación y ajuste componentes del tablero

#### 5.7. Capacitación

El proveedor deberá capacitar como mínimo a seis (06) personas, con duración de dos (02) horas, en cuanto el uso del ascensor, consideraciones mínimas sobre uso adecuado, peligros, mantenimiento, etc.

#### 5.8. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.

##### 5.8.1. Lugar.

Los bienes serán visados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. la Molina S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia Oficina de Patrimonio de la UNALM, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m. – De 1:00 p.m. a 3:00 p.m. Luego serán entregados en el Almacén de Obra para su posterior instalación en la obra "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS LABORATORIOS DE INVESTIGACION, MUSEO Y APIARIO DEL DEPARTAMENTO DE ENTOMOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA - LA MOLINA LA MOLINA, LIMA Y LIMA", la cual se encuentra dentro del campus de la Universidad Nacional Agraria La Molina, sito en Av. La Molina S/N, distrito de La Molina, departamento y provincia de Lima.

##### 5.8.2. Visita.

El Proveedor; podrá realizar una visita técnica, a la zona de trabajo la que será coordinada con la Unidad ejecutora de Inversiones, con el fin de que el Proveedor pueda absolver todas las consultas, conocer el lugar de trabajo. De esta forma, se pueda presentar una propuesta económica adecuada, definiendo el plan de trabajo y brindando la seguridad durante todo el proceso constructivo de los trabajos a realizar.

##### 5.8.3. Plazo.

El plazo contractual regirá desde el día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra. La ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, se entregará en un plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios de ser notificado el PROVEEDOR por La Entidad.

Entrega del bien	120 días calendario
Instalado y puesto en funcionamiento	30 días calendario

**5.8.4. Entregables.**

Los entregables se realizará culminada la instalación del ascensor, siendo:

Entregable	
ENTREGABLE:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de culminación de la Instalación y puesta en marcha del ascensor</li><li>- Manuales del Equipo (Ascensor) en idioma español</li><li>- Informe de capacitación.</li></ul>

**5.9. Personal clave**

El Proveedor; deberá considerar como personal clave:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Supervisor de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico electricista colegiado y habilitado	Experiencia efectiva mínima de diez (10) años, en intalación de ascensores o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a (25) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. La experiencia acreditada se computa desde la colegiatura.

Actividades del personal clave:

- Supervisión, seguimiento y monitoreo de los trabajos de instalación en general.

**6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.**

**6.1. Otras obligaciones.**

**6.1.1. Otras obligaciones del contratista.**

El contratista tiene la responsabilidad del desembarque, puesta en sitio en la Obra según lo indicado en el requerimiento de la entrega respectiva.

**6.1.2. Acondicionamiento, montaje o instalación.**

No aplicable.

**6.1.3. Otras obligaciones de la Entidad.**

La Universidad Nacional Agraria La Molina a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones proporcionará al PROVEEDOR el acceso a las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

**6.2. Adelantos.**

De conformidad al Artículo 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección se realizará adelantos.

**6.3. Subcontratación.**

De conformidad al Artículo 124 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el presente procedimiento de selección no se permite la subcontratación.

**6.4. Confidencialidad.**

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado a la ejecución de la contratación, el PROVEEDOR se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, no hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de La Entidad, ni después de la culminación del contrato, sin previa autorización escrita de La Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.5. Anticorrupción.**

En concordancia al numeral 116.4 del Artículo 116 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y conforme a lo establecido en los Artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.

**6.6. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

**6.6.1. Área responsable de la contratación.**

- Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.6.2. Área responsable de las medidas de control y administración contractual.**

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.6.3. Área que otorgará la conformidad.**

- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7. Conformidad de los bienes.**

**6.7.1. Área que recepcionará el bien.**

- Almacén de Obras de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa autorización del Almacén Central de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7.2. Área que brindará la conformidad.**

- Residente de Obra.
- Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

**6.7.3. Conformidad de los bienes.**

- Inspección física del bien para evidenciar consistencia del material, fecha de fabricación, horizontalidad, verticalidad, funcionamiento, limpieza, buen estado del producto y la entrega de certificados de calidad.

**6.7.4. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.**

- Se harán pruebas de puesta en funcionamiento del ascensor.

**6.8. Valor referencial.**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el valor referencial del procedimiento será determinado en la etapa de actos preparatorios.

**6.9. Sistema de contratación.**

El presente procedimiento de contratación se realizará con el sistema de contratación a **Suma Alzada**.

**6.10. Forma de pago.**

El pago se realizará en una 3 armadas, otorgada la conformidad según los términos estipulados por la Ley.

N°	Armada	Condición de Pago	Porcentaje Por Pagar (%)
1	Primer Pago	Adelanto previa entrega de Carta fianza	30.00%
2	Segundo Pago	Conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la entrega del ascensor en su totalidad.	40.00%
3	Tercer Pago	Conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones puesta en marcha del ascensor.	30.00%

**6.11. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La responsabilidad del PROVEEDOR por la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, por vicios ocultos y omisiones, será de doce (12) meses contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Agraria La Molina.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 130,980.00 (Ciento Treinta Mil Novecientos Ochoenta con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 32,745.00 (Treinta y Dos Mil Setecientos Cuarenta y Cinco con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>venta e instalación de ascensores y/o venta e instalación de motocargas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 436 1380 602"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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".</i></p> </div>
--	---

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia efectiva mínima de diez (10) años en instalación de ascensores o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a 25 años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. La experiencia acreditada sea computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="295 1064 1412 1444"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147897406, con domicilio legal en AV. LA MOLINA S/N LA MOLINA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM** para la ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICION E INSTALACION DE ASCENSOR CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS.

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en único pago, 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **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**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará 01 adelanto directo por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 07 DIAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de 15 DIAS CALENDARIOS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme 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 los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De



darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

---

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		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 compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		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.

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
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
<b>TOTAL</b>	

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 bien 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 el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-UNALM**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*