



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE
ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA
SCHINDLER O EQUIVALENTE”.**

LIMA, ABRIL DEL 2025

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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.*

1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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 I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
RUC N° : 20135897044
Domicilio legal : CALLE MADRE DE DIOS 463 – TRIBUNA SUR DEL ESTADIO NACIONAL
Teléfono: : 01-204-8420
Correo electrónico: : dmorig@ipd.gpb.pe; apoyo12ul@ipd.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º 005-2025, el 28 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - LCT

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE, será de hasta UN MIL NOVENTA Y CINCO (1095) días calendario; asimismo la fecha de inicio del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, con visitas periódicas mensuales.

La duración de cada mantenimiento, tendrá duración máxima de diez (10) días calendarios, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente de la firma de contrato.

1.9. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

A través de la Resolución N° 000029-2025-P/IPD, de fecha 09 de abril del 2025, la Presidencia del IPD, aprobó la contratación Directa para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**.

1.10. INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: apoyo12ul@ipd.gob.pe.

Importante

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

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Resolución N° 000027-2025-P/IPD de fecha 18 de marzo de 2025, que Aprueba la Contratación Directa, bajo el supuesto previsto en el literal c) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y en el numeral 101.2 del artículo 101 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-EF/54.01.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

La oferta del postor podrá ser remitida en versión digital a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes/web/validar-correo> y/o física a través de Mesa de Partes del IPD, sito en Calle Madre de Dios N° 463 – Lima (Tribuna Sur del Estadio Nacional), en el horario de 08:00 a 16:00 horas y/o al correo electrónico dmorig@ipd.gpb.pe – apoyo12ul@ipd.gob.pe, adjuntando el cargo de ingreso a mesa de partes del IPD.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las presentes bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin (firma manuscrita) del postor invitado; los demás documentos deben ser visados por éstos. La totalidad de la oferta deberá estar debidamente foliada.
- Los documentos que acompañan la oferta se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

El postor invitado es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que lo conforman. La oferta se presenta vía correo electrónico en virtud a la invitación formulada por la Entidad contratante, el mismo que contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación obligatoria:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) Certificado de exclusividad emitida por la marca Schindler vigente.
- 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 (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) El contratista deberá presentar los números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias.
- j) Documento de habilitación profesional del personal clave (jefe de servicio).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El Contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del IPD, sitio en Calle Madre de Dios N° 463 – Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima.

De ser el caso también podrá presentar los documentos a través de la Mesa de Partes Virtual del IPD ingresando a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes> o enviando un correo a mesadepartes@ipd.gob.pe.

2.5. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera MENSUAL previa presentación del informe técnico mensual que contendrá, además, la guía de servicio, la factura y la conformidad.

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana – UFARDELM previo visto bueno del Área de Mantenimiento y Tecnología, la cual es la encargada de supervisión del servicio brindado por el contratista, en concordancia con el numeral X del término de referencia.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

MARZO 2025

TÉRMINO DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL
ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA
SCHINDLER O EQUIVALENTE”**



UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°001048-2025-IPD/UFARDELM

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Denominación de la contratación: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE"**.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores del Estadio Nacional, tiene como finalidad pública mantener en buenas condiciones de funcionamiento los diecisiete (17) ascensores marca Schindler, los cuales son utilizados para el transporte interno del personal y público en general con el propósito de garantizar su seguridad, siendo de extrema necesidad, pues el hecho de prescindir de ello, conllevaría a una serie de inconvenientes que afectaría la gestión del Instituto Peruano del Deporte.

Que al contar con el equipamiento e infraestructura preexistente de la marca Schindler, es imprescindible contar con el servicio técnico, mantenimiento y mano de obra especializado en la marca, así como repuestos, accesorios o dispositivos de la misma marca o su equivalente, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento operativo de los ascensores.

El servicio contribuirá a optimizar el funcionamiento adecuado de los ascensores, generando como consecuencia el transporte oportuno del personal y usuarios, reduciendo el tiempo de traslado a sus diferentes oficinas, dependencias o áreas de trabajo, contribuyendo en un óptimo desempeño y cumplimiento de sus funciones respectivas, así como también facilitando los accesos al público en general que se hace presente en los eventos deportivos y no deportivos que se desarrollan en el Estadio Nacional.

III. ANTECEDENTES

El Instituto Peruano del Deporte, como ente rector del Sistema del Deporte Nacional tiene interés en conservar las instalaciones de sus infraestructuras, por lo que dentro del Programa de Mantenimiento 2024 ha incluido la realización del servicio de mantenimiento de los ascensores del Estadio Nacional - IPD, orientado a garantizar adecuadas condiciones de operatividad y mejoramiento de su infraestructura.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contratar a una empresa representante de la marca Schindler en el Perú que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de ascensores marca Schindler instalados en el Estadio Nacional.

4.2. Objetivos Específicos:

- Garantizar la óptima operatividad de los equipos.
- Prolongar la vida útil de los equipos.
- Garantizar la confiabilidad de los equipos.
- Garantizar la seguridad de los usuarios.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. ACTIVIDADES

Los ascensores a intervenir son los siguientes:

| ITEM | UBICACIÓN | | CANT | CARACTERÍSTICAS | | | | |
|------|--------------|---------------------------------|------|-----------------|--------------------------|---------|-----------|--------|
| | ASCENSOR | DIRECCIÓN | | TIPO | CAPACIDAD | PARADAS | MARCA | MODELO |
| 1 | AE1.0016-4 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.600 Kg. - 21 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 2 | AE2.0016-9 | PRESIDENCIAL | 1 | PASAJEROS | 1.150 Kg. - 15 pasajeros | 3 | SCHINDLER | 5400 |
| 3 | AE3.0016-6 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.600 Kg. - 21 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 4 | AN1-A 3848-2 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 5 | SCHINDLER | 5400 |
| 5 | AN1-B 3848-1 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 5 | SCHINDLER | 5400 |
| 6 | AN2-A 3848-4 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 5 | SCHINDLER | 5400 |
| 7 | AN2-B 3848-3 | TRIBUNA OCCIDENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 5 | SCHINDLER | 5400 |
| 8 | AN3 3848-5 | TRIBUNA OCCIDENTE DISCAPACITADO | 1 | PASAJEROS | 750 Kg. - 11 pasajeros | 2 | SCHINDLER | 5400 |
| 9 | AN4-A 3848-2 | TRIBUNA SUR ANTORCHA | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 7 | SCHINDLER | 5400 |
| 10 | AN4-B 3848-1 | TRIBUNA SUR ANTORCHA | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 7 | SCHINDLER | 5400 |
| 11 | AN5 3848-3 | TRIBUNA SUR RESTAURANTE | 1 | PASAJEROS | 630 Kg. - 8 pasajeros | 5 | SCHINDLER | 5400 |
| 12 | AN6-A 3848-5 | TRIBUNA SUR ORIENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 13 | AN6-B 3848-4 | TRIBUNA SUR ORIENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 14 | AN7-A 3848-7 | TRIBUNA NOR ORIENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 15 | AN7-B 3848-6 | TRIBUNA NOR ORIENTE | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |
| 16 | AN8 3848-6 | TRIBUNA ORIENTE DISCAPACITADO | 1 | PASAJEROS | 750 Kg. - 11 pasajeros | 2 | SCHINDLER | 5400 |
| 17 | AN9 3848-7 | TRIBUNA SUR SEDE CENTRAL | 1 | PASAJEROS | 1.000 Kg. - 14 pasajeros | 4 | SCHINDLER | 5400 |



UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5.1.1. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo consta de las siguientes acciones:

Tablero de Control

- Revisión y mantenimiento del gabinete electrónico y mando electrónico.
- Eliminación del polvo en tablero de control.
- Prueba de aislamiento a tierra, del motor y llave principal.
- Revisión y mantenimiento del desgaste del gobernador y las zapatas de guías.
- Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción engranaje de cojinetes de empuje y eje.
- Revisión y ajuste de terminales de cables en la sala de máquinas.
- Control de tarjetas electrónicas de tablero de control principal.
- Revisión y limpieza del variador de frecuencia.
- Revisión del limitador de velocidad.
- Revisión y limpieza de transformador

Para los Pozos

- Revisión y mantenimiento del recorrido.
- Revisión, mantenimiento de freno y limpieza de correa.
- Mantenimiento al control de contactores principales.
- Mantenimiento al control del motor de tracción.
- Revisión y mantenimiento al techo de pozo.
- Revisión y mantenimiento de la tensión de cables.
- Revisión y mantenimiento al control de gobernador y de las poleas.
- Limpieza y revisión del soporte de puerta de cojinetes y cables.
- Revisión y ajustes de zapatas, guías de cabinas y contra peso.
- Revisión y ajustes del recorrido de los cables aéreos (viajeros).
- Examen general y ajuste de freno.
- Revisión de información de pozo.
- Revisión y ajuste del voltaje de control.
- Revisión de resorte tensor de cuerda de información de pozo.
- Revisión de desgaste, estiramiento y oxidación de los cables de tracción.
- Revisión y ajuste de terminales en pozo y caja de unión.
- Revisión de paracaídas y regulador de velocidad.
- Revisión de ranuras de poleas de tracción.
- Revisión de puertas exteriores de cada parada

Para las cabinas

- Revisión del timbre de emergencia.
- Revisión de los botones de cabina.
- Revisión de los interruptores de puerta, botones de emergencias de cabina.
- Revisión de nivelación de cabina.
- Control de variador de operador de puerta.
- Revisión de operador de puerta.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Revisión de zapatas y puertas.
- Revisión de interior de guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso.
- Revisión de limpieza de botoneras de cabina y piso.
- Revisión de interruptores de pozos de cabina y ajustes de sus posiciones.
- Revisión de escobillas y conmutador del motor de puertas
- Revisión, ajuste, limpieza y lubricación de dispositivos de seguridad.
- Revisión y limpieza interior de botoneras de piso e indicadores.
- Revisión de luces y micas dentro de cabinas.

Para todos los componentes del ascensor: inspeccionar, controlar, lubricar y limpiar los siguientes elementos:

- Motor eléctrico de tracción directa y polea y/o reenvió.
- Limitador de velocidad.
- Selector de pisos, sus contactos y poleas y/o información de pozo.
- Freno electromecánico.
- Sistema de guías de cabina y paracaídas de seguridad.
- Sistema de operador de puertas.
- Sistemas de guías de contrapeso.
- Poleas tensoras de cable del selector regulador de pisos.
- Articulaciones de puertas de acceso.
- Cable de tracción, selector y regulador.
- Contactos de puertas de pisos (trineos).
- Botoneras de pisos de cabinas.

Pozo Inferior Terminado (PIT)

- Revisión, limpieza y regulación de los contactos de amortiguadores de cabina y contrapeso.
- Revisión, limpieza y regulación de polea tensora y contactos de limitador de velocidad.
- Revisión, limpieza y regulación de rodillos de la cadena.
- Revisión, limpieza y regulación de frenos de seguridad de cabina.
- Revisión, limpieza y regulación de contactos de seguridad de escalera.

5.1.2. El contratista deberá presentar a la firma de contrato un cronograma referencial de actividades por el mantenimiento preventivo mensual. Dicho cronograma podrá ser reformulado en la ejecución del servicio, previa coordinación con la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM (área usuaria).

5.1.3. El servicio brindado deberá mantener en óptimas condiciones los diecisiete (17) ascensores marca Schindler instalados en el Estadio Nacional, asegurando su funcionamiento continuo todos los días durante 1095 días calendario equivalente a 36 meses.

5.1.4. El mantenimiento preventivo debe efectuarse de lunes a viernes, entre las 08:30 horas y 17:00 horas, incluidos sábados en el mismo horario en caso de requerirlo por impedimento de paralizar los ascensores durante los días laborales.



UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 5.1.5. Los componentes o bienes a instalar serán originales, nuevos de fábrica y sin uso de la marca Schindler, con el objeto de elevar el nivel de eficiencia de las máquinas en el traslado de pasajeros.
- 5.1.6. De requerir la adquisición de algún componente y/o repuesto para el cambio, fuera de aquellos considerados dentro de la garantía, el proveedor deberá remitir las especificaciones técnicas y cotización por separado, para que el IPD lo adquiera y sea colocado por el proveedor como parte del servicio en ejecución.
- 5.1.7. Las piezas, repuestos o componentes que sean retirados de los ascensores, deben ser entregados al Área de Mantenimiento y Tecnología de la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM.
- 5.1.8. Para las intervenciones correctivas en los equipos, accesorios, componentes, etc., el contratista está obligado a presentar la guía de remisión con el detalle de los bienes a ingresar que serán verificados por la supervisión a cargo de la entidad, debiendo dejar una copia al Área de Seguridad y otra para la supervisión – Área de Mantenimiento y Tecnología. De la misma manera los repuestos, accesorios, componentes y otros que provengan del reemplazo (viejos o deteriorados) deberán ser reportados por el contratista a la Entidad para proceder de manera conjunta a la suscripción de acta respectiva con registro fotográfico, luego de ello el contratista podrá retirarlos.

5.2. SOPORTE TÉCNICO

5.2.1. Atención de Emergencias

Durante la ejecución de la contratación, el proveedor debe brindar el servicio de atención por llamadas de emergencias durante horas regulares de trabajo y también horas extraordinarias de trabajo, inclusive sábados, domingos y feriados, las 24 horas del día durante los 1095 días calendario (36 meses), para tal efecto, el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato los números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias. Dicho servicio deberá atenderse en un periodo de respuesta in situ máximo de una (01) hora, siendo el incumplimiento de esto, materia de penalidad en cada valorización de pago.

El requerimiento incluye, la presencia permanente como mínimo de cuatro (04) técnicos ascensoristas, durante todos los eventos deportivos y no deportivos a realizarse en el Estadio Nacional durante del periodo del contrato, teniendo como promedio 70 eventos a realizarse aproximadamente. Los técnicos deben presentarse tres (03) horas antes de cada evento y permanecer en el Estadio Nacional hasta una (01) hora después de culminado el evento, previa coordinación al Área de Mantenimiento y Tecnología.

El postor ganador deberá contar con un stock de repuestos originales, para brindar el mantenimiento correctivo necesario en caso de averías, con un tiempo de entrega de los repuestos no mayor a 10 días calendario, luego de recibida la orden de compra respectiva; salvo necesidad de importación de repuestos, los cuales serán notificados oportunamente del tiempo de entrega.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Los tiempos de respuesta y reposición de equipos están condicionados a la prioridad que establezca la Entidad en caso se presenten incidentes en simultáneo, para lo cual el contratista informará oportunamente si el repuesto se tiene en stock o se requiere importación

Los tiempos de respuesta y reposición de equipos están condicionados a la prioridad que establezca la Entidad en caso se presenten incidentes en simultáneo. La Entidad brindará todas las facilidades para que el personal técnico del contratista cumpla con los niveles de servicio propuestos en el plazo y tiempo establecido.

Asimismo, los reportes de emergencias podrán ser aceptadas vía telefónica, email y/o de manera escrita.

5.3. CAPACITACIÓN

El proveedor brindará capacitación teórica y práctica de veinte (20) horas dentro de los primeros 90 días calendario de suscrito en contrato, acerca del mantenimiento y acciones que se deben realizar en caso de desperfectos que presenten los ascensores hasta la llegada del soporte técnico para seis (06) personas del Área de Mantenimiento y Tecnología. La capacitación deberá ser presencial, en las instalaciones de la Entidad y dentro del horario laboral. Al final del curso se deberá entregar el certificado correspondiente.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El contratista para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y/o obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

Esta exigencia abarca a los usuarios de las instalaciones del Estadio Nacional, siempre que los accidentes que se les generen sean producto de las labores del servicio.



- El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente por una cobertura de hasta US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil dólares americanos), que cubra el riesgo de responsabilidad civil hacia terceros por un mal funcionamiento técnico de los ascensores, la misma que deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- El Contratista es responsable del pago de la remuneración de su personal, así como de todos los importes, por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El contratista deberá mantener durante el periodo del servicio, señalizaciones de uso, capacidad de las cabinas (Kg), y dimensiones, de acuerdo a las normas internacionales.
- El contratista durante cada mantenimiento obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique: “Ascensor en mantenimiento” o Ascensor en reparación”, colocando, así como la cinta reflexiva en puertas de todos los pisos, que evite el acercamiento de usuarios y/o personal de la Entidad.
- El Contratista deberá cumplir con las disposiciones de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – SCTR.
- El Contratista tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo al contrato le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten.
- El Contratista tiene la obligación de cambiar al personal que a criterio y sustento de la entidad sea necesario realizar para mejorar la calidad del servicio brindado.
- El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM a través el Área de Mantenimiento y Tecnología.
- El contratista es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos.
- El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes del IPD dentro del Estadio Nacional, en la ejecución del servicio.
- El contratista deberá dotar a su personal técnico de todos los equipos de protección personal (EPP), para el cumplimiento de sus funciones, tales equipos deben constar de lo siguiente: Cascos, correas, guantes, lentes, avisos de seguridad, bloqueadores, zapatos dieléctricos, entre otros, bajo responsabilidad.
- La entidad no es responsable por las obligaciones que el proveedor contraiga con terceros con ocasión o como consecuencia del contrato de servicios complementarios de mantenimiento.
- El contratista como responsable del mantenimiento de los ascensores, llevará un libro de inspección que estará a disposición del personal autorizado por la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM. Estos registros, como mínimo dejarán constancia de mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paradas, limitadores de velocidad, cerradura de puertas y otros), los mismos que serán supervisados y custodiado por personal técnico del Área de Mantenimiento y Tecnología.

5.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de mantenimiento debe considerar como mínimo lo siguiente:

Al suscribir el contrato, el contratista y su personal propuesto deben constituirse a las instalaciones del Estadio Nacional para coordinar con la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM a través del Área de Mantenimiento y Tecnología la ejecución del servicio.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El contratista deberá presentar a la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM la relación (en nombres y números de DNI) del personal que propone para realizar el servicio, así como la constancia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – SCTR (Salud y Pensión) vigente hasta el término del plazo de ejecución del presente servicio, a fin que el área usuaria autorice su ingreso al Estadio Nacional.

El contratista, iniciará sus labores de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y dentro de los plazos contractuales.

VI. PRODUCTOS O ENTREGABLES:

Mantenimiento Preventivo

El contratista deberá presentar un informe técnico detallado mensual por el mantenimiento preventivo realizado, conteniendo la descripción de los trabajos realizados, fotografías, formato check list, las recomendaciones necesarias para la optimización de los equipos, así como las observaciones que pudieran encontrarse, a través de Mesa de Partes física o virtual del IPD firmado por el jefe de servicio.

Certificado de Operatividad

El contratista deberá presentar un (01) certificado de operatividad por los diecisiete (17) ascensores todos los meses, donde garantiza la operatividad y confiabilidad del servicio realizado por un (01) año.

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL/DE LA PROVEEDOR/A

- Deberá ser una persona jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, asimismo ser representante exclusivo de la marca Schindler en el Perú.
- Tratándose de persona jurídica, debe presentar copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedidos por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Contar con experiencia en el mercado, de acuerdo al numeral XIV REQUISITOS DE CALIFICACIÓN, literal C.

7.1. PERSONAL REQUERIDO

❖ **Cuatro (04) Técnicos**

- **Formación:** Técnico en Electricidad o Técnico en Mecánica o Técnico en Mecánica de Producción o Técnico Electrónico o Técnico en Mecatrónica. Acreditación: Copia simple del título de técnico a nombre de la Nación o certificado de técnico en la calificación profesional en Técnico Medio o Técnico Operativo a nombre de la República del Perú, de cada uno de los cuatro técnicos.
- **Capacitación:** Deben contar con sesenta (60) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca de ascensores Modelo 5400AP. Acreditación: Copia simple de constancias y/o certificados.
- **Experiencia:** Contar con experiencia no menor de tres (3) años como técnicos, habiendo realizado labores de mantenimiento, reparación, diagnóstico en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores. Acreditación: Copia simple de constancias de trabajo.



UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

❖ Un (01) jefe de Servicio.

- **Formación:** Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista o Electrónico o Electromecánico, o Mecánico, con colegiatura y habilitación vigente.
Acreditación: Copia simple del título profesional.
La copia de la habilitación y de la colegiatura serán requeridos al inicio efectivo del servicio.
- **Capacitación:** Deben contar con ciento veinte (120) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca de ascensores Modelo 5400AP.
Acreditación: Copia simple de constancias y/o certificados.
- **Experiencia:** Contar con experiencia no menor de seis (6) años como jefe y/o supervisor, habiendo realizado labores de dirección y/o supervisión en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.
Acreditación: Copia simple de constancias de trabajo.

VIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio otorgada por la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo establecido por el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos por un plazo de dos (02) años, contado a partir de otorgada la conformidad correspondiente.

El contratista, iniciara sus labores de acuerdo al cronograma de trabajo referencial y dentro de los plazos contractuales.

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1.1. Lugar: El servicio se realizará dentro de las instalaciones del Estadio Nacional: Calle Madre de Dios cuadra 3 S/N Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas.

9.1.2. Plazo de ejecución de la prestación

Mantenimiento Preventivo

El plazo de ejecución para el mantenimiento preventivo de los ascensores del Estadio Nacional, es de 1095 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, con visitas periódicas mensuales.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores, tendrá duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente de la firma de contrato.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana - UFARDELM previo visto bueno del Área de Mantenimiento y Tecnología, la cual es la encargada de la supervisión del servicio brindado por el contratista.

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

XI. FORMA DE PAGO

Mantenimiento Preventivo

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, previa presentación del informe técnico mensual que contendrá, además, la guía de servicio, la factura y la conformidad.

XII. GARANTÍA DEL SERVICIO, REPUESTOS Y/O COMPONENTES

12.1. Alcance de la garantía:

La garantía aplicara a todos los equipos para los cuales, luego de realizado el servicio de mantenimiento preventivo presenten averías o fallas derivadas del servicio ejecutado.

12.2. Período de la garantía:

La garantía será de treinta y seis (36) meses, con fecha de inicio a partir del día siguiente de la firma del contrato.

XIII. PENALIDAD POR MORA

13.1. Penalidad por mora

Si el proveedor incurre en atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el IPD aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10) por ciento del monto del contrato vigente, de acuerdo a los artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F =

0.40. Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

13.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicará las siguientes penalidades:



UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ITEM | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|------|---|--|--|
| 01 | DEMORA EN EL TIEMPO DE RESPUESTA. Cuando el contratista demore en atender el llamado de emergencia, posterior a 1 hora de producida la llamada, se le aplicará la penalidad por cada hora de retraso. Dicha penalidad será afectada al monto de la valorización del mes | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |
| 02 | DEMORA EN LA ASISTENCIA DURANTE EVENTOS Cuando el contratista demore en el ingreso a los eventos a partir de la hora fijada vía correo y/o comunicación telefónica, se aplicará la penalidad por cada hora de retraso. Dicha penalidad será afectada al monto de la valorización del mes | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |
| 03 | USO INCORRECTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Por no portar ni utilizar el personal del contratista, los (EPP) apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, etc.), de acuerdo a las normas de seguridad al momento de asistir a un evento y/o cuando se realiza los trabajos de mantenimiento. | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |

UNIDAD FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS DE LIMA METROPOLITANA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO Título profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electromecánica y/o Ingeniería Mecánica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. La copia de la habilitación y de la colegiatura serán requeridos al inicio efectivo del servicio.</p> <p>TÉCNICOS (CUATRO) Técnico en Electricidad o Técnico en Mecánica o Técnico en Mecánica de Producción o Técnico Electrónico o Técnico Mecatrónica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del título de técnico a nombre de la Nación o certificado técnico en la calificación profesional en Técnico Medio o Técnico Operativo a nombre de la República el Perú, de cada uno de los cuatro técnicos.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| | <p>JEFE DE SERVICIO (1)</p> <p><u>Requisitos:</u> Deben contar con (120) horas lectivas como mínimo de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores de la marca de ascensores Modelo 5400AP.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancia de capacitación en la marca de los ascensores Modelo 5400AP.</p> <p>CUATRO (4) TÉCNICOS Deben contar con sesenta (60) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca de ascensores Modelo 5400AP</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancia de capacitación en la marca de los ascensores Modelo 5400AP.</p> |

| | |
|------------|--|
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE SERVICIO</p> <p>El tiempo de experiencia no menor a seis (06) años de jefe de servicio y/o de supervisor y/o de inspector, durante la ejecución de proyectos y/o servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o de reparación y/o de refacción y/o de sustitución y/o de mejoramiento y/o de ampliación y/o de rehabilitación y/o de remodelación, sean estos servicios públicos o privados, y siempre que los servicios señalados en las que realizó las labores estén identificados y sean de ascensores.</p> <p><u>TÉCNICOS (CUATRO 04)</u></p> <p>Contar con experiencia no menor de tres (3) años como técnicos, habiendo realizado labores de mantenimiento, reparación, diagnóstico en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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="319 1025 1393 1608" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <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> • <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> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div> |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'600,000.00 (Un millón seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 350,000.00 (trescientos mil cincuenta con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de mantenimiento integral de ascensores; y/o servicio de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o reparación de ascensores, y/o servicios de soporte técnico de ascensores en general.</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 servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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> |

⁸ 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".

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Resolución N° 000029-2025-P/IPD, de fecha 09 de abril de 2025, se aprobó la contratación directa del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**”.

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2025-IPD-1 - Primera Convocatoria**; para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en TREINTA Y SEIS (36) AMRMADAS PAGO, previa conformidad de la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana – UFARDELM según lo establecido en el RLCE, previo visto bueno del Área de Mantenimiento y Tecnología, designado por la Entidad, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de un mil noventa y cinco (1095) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, con visitas periódicas mensuales.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores, tendrá duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente de la firma de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENO: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad Funcional de Administración de Recintos Deportivos de Lima Metropolitana – UFADELME previo visto bueno del Área de Mantenimiento y Tecnología, designado por la Entidad, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Otras Penalidades:

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades adicionales:

| ITEM | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD | PROCEDIMIENTO |
|------|---|--|--|
| 01 | DEMORA EN EL TIEMPO DE RESPUESTA. Cuando el contratista demore en atender el llamado de emergencia, posterior a 1 hora de producida la llamada, se le aplicará la penalidad por cada hora de retraso. Dicha penalidad será afectada al monto de la valorización del mes | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |
| 02 | DEMORA EN LA ASISTENCIA DURANTE EVENTOS Cuando el contratista demore en el ingreso a los eventos a partir de la hora fijada vía correo y/o comunicación telefónica, se aplicará la penalidad por cada hora de retraso. Dicha penalidad será afectada al monto de la valorización del mes | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |
| 03 | USO INCORRECTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Por no portar ni utilizar el personal del contratista, los (EPP) apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, etc.), de acuerdo a las normas de seguridad al momento de asistir a un evento y/o cuando se realiza los trabajos de mantenimiento. | 5% UIT (Unidad Impositiva Tributaria). | La U F A R D E L M a través del Área de Mantenimiento y Tecnología procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento |

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁰ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹¹.

¹¹ 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**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

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 ¹² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante*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**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

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 ¹⁴ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁵ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁶ | | 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:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección:

PARA LA **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO] días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ 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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL

Presente. -

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|--------------|
| SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente 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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²² 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.

²³ 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”*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DEL ESTADIO NACIONAL DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 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
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL**

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° 12

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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2025-IPD/UL

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.