

**BASES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05-2023-MTPE**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE  
ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE  
TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, MARCA  
SCHINDLER O EQUIVALENTE**

**PAC N° 28**

**2023**

## 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 SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo  
RUC N° : 201312023414  
Domicilio legal : Av. Salaverry 655 – Jesús Maria  
Teléfono: : 630-6000 anexo 8069  
Correo electrónico: : lvaldivia-prov@trabajo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**, conforme al siguiente detalle:

ITEM	EQUIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	4800000017-1 ASCENSOR N° 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso.</li><li>- Realizar recorte de 6 tramos de cables de tracción.</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina piso 5.</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde.</li><li>- Reemplazo del piso porcelanato de la cabina.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
2	4800000017-2 ASCENSOR N° 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso.</li><li>- Reemplazo de 2 botones de piso 1.</li><li>- Reemplazo de 2 botones de piso 5.</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina de piso 8.</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde.</li><li>- Reemplazo de banda plástica del Salsis.</li><li>- Reemplazo de 2 rollos del trinco de la puerta exterior del 1er piso.</li><li>- Reemplazo del piso de porcelanato de la cabina.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
3	4800000017-3 ASCENSOR N° 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso.</li><li>- Reemplazo de 1 tarjeta principal de control (circuito impreso).</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina piso 8.</li><li>- Reemplazo de 1 relé de fase en el tablero de control (relé de control de fases 3PH 400VAC 2 CTO).</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
4	4800000017-4 ASCENSOR N° 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
5	20054377-0 ASCENSOR N° 5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 06 baterías para sistema de evacuación, ubicado en sala de máquinas.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
6	20054377-1 ASCENSOR N° 6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 06 baterías para sistema de evacuación, ubicado en sala de máquinas.</li><li>- Desmontaje de variador de velocidad.</li><li>- Mantenimiento correctivo interno.</li><li>- Reemplazo de una (01) resistencia.</li><li>- Reemplazo de cinco (05) ventiladores 80x80.</li><li>- Montar y reinstalar el variador de frecuencia.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
7	20054377-2 ASCENSOR N° 7	<ul style="list-style-type: none"><li>- Instalación de base de la pesa cargas incluyendo base.</li><li>- Realizar nueva calibración, balanceo de media carga.</li><li>- Instalar sensor pesa carga. Sensor de carga KL-66.</li><li>- Reemplazo de 1 contacto de puerta de cabina.</li><li>- Reemplazo de 1 indicador de posición exterior correspondiente al piso 10.</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>
8	20054377-4 ASCENSOR PRIVADO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 1 batería para el cuadro de control (batería sellada 12V 7Ah).</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo.</li></ul>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 17-2023-MTPE/4/11/AE, de fecha 30 de octubre de 2023.

Con Resolución Directoral N°000118-2023-MTPE/4/11, de fecha 31 de octubre de 2023, se aprueba el procedimiento de selección de Contratación Directa para la contratación SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución de cincuenta y cinco (55) días calendario, el mismo que inicia a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de servicio.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/3.00 (Tres con 00/100 soles), en efectivo, en la caja de la Entidad y recabar la misma en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ubicada en el

piso 8 de la sede principal, sito en Av. Salaverry N°655, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27815, Ley de Código de ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	03/11/2023
Invitación	03/11/2023
La invitación se efectuará de acuerdo al cronograma establecido en la presente sección vía correo electrónico.	
Presentación de Ofertas	03/11/2023
En acto privado en: A través del correo electrónico: <a href="mailto:CONTRATACION.DIRECTA@mtpe.gob.pe">CONTRATACION.DIRECTA@mtpe.gob.pe</a>	
Adjudicación	03/11/2023

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Copia simple del documento que acredite ser representante de una empresa filial y/o representante de la marca SCHINDLER en el país, y donde se señale además que se encuentra autorizado para ofrecer la prestación de adquisición, instalación y mantenimiento integral de cualquier equipamiento de la marca.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>2</sup>**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.  
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.

##### 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.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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 -Formato N°01
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 8**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- g) Relación del personal asignado al servicio, incluyendo copia simple del DNI.
- h) Copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación del personal clave.
- i) Póliza nominal de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.
- j) Póliza de Responsabilidad Civil Contractual S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles).

### 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 la ventanilla de mesa de parte del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la A. Salaverry N°655- Primer Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Único Pago.

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

- Conformidad de la prestación otorgada por la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, previo visto bueno del taller de Electricidad y Sonido.
- Informe técnico del servicio ejecutado: actividades ejecutadas, panel fotográfico a colores del antes y después, conclusiones y recomendaciones.
- Constancia de mantenimiento correctivo y operatividad.
- Carta de garantía.
- Comprobante de pago.

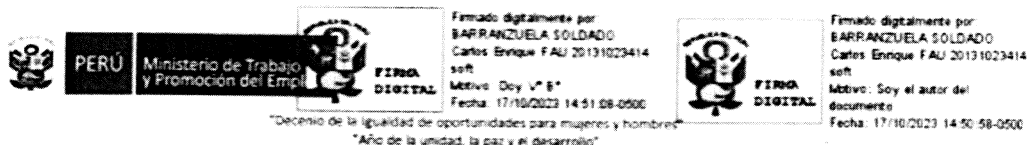
Dicha documentación se debe presentar en la Ventanilla en mesa de partes de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N°655-Primer Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de parte virtual, en la siguiente dirección electrónica: \_\_\_\_\_, en el mismo horario.

<sup>3</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



348

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 054-2023

#### SERVICIO

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE**

#### 1. AREA USUARIA

Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el "Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores propiedad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, marca Schindler o equivalente".

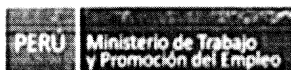
#### 3. FINALIDAD PUBLICA

La Norma Técnica GE 040 del Reglamento Nacional de Edificaciones establece que los ocupantes de o las edificaciones tiene el deber de mantener en buenas condiciones su estructura, instalaciones, servicios, aspecto interno y externo, debiendo evitar su deterioro y la reducción de las condiciones de seguridad que pudieran generar un peligro para las personas y sus bienes, en tal sentido los desperfectos que se originen por el deterioro y el mal uso de las instalaciones de servicios de las edificaciones deben ser reparados tan pronto se adviertan los mismos, bajo responsabilidad de los ocupantes o propietarios.

En tal sentido, es necesario volver a dar operación a la infraestructura electromecánica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que permita optimizar las condiciones del traslado de los trabajadores y del público usuario.

#### 4. ANTECEDENTES

- El Artículo 25 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento señala que "el Mantenimiento de los bienes inmuebles busca asegurar óptimas condiciones, tanto en lo referido a sus instalaciones como a la infraestructura en sí misma, salvaguardando los usos para los cuales son destinados".
- El Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MOF MTPE, establece como función específica de la Unidad de Servicios Auxiliares – OASA, "coordinar acciones relativas al mantenimiento de maquinaria y de transporte y llevar un control del mantenimiento de la flota vehicular, así como ejecutar acciones relacionadas a la dotación de diversos servicios a los usuarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo".
- Mediante Resolución Directoral N°051-2022-MTPE/4/11, de fecha 20 de abril de 2022, se resuelve aprobar la estandarización del "Servicio de mantenimiento correctivo de un (01) ascensor privado, un (01) ascensor público y dos (02)



317

"Comités de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ascensores montacargas propiedad del MTPE marca Schindler o equivalente<sup>1</sup> por un periodo de tres (03) años y cuya vigencia se extiende hasta el 20 de abril del 2025.

Con Resolución Directoral N°065-2023-MTPE/4/11 de fecha 15 de mayo de 2023, se resuelve aprobar la estandarización del "Servicio de Mantenimiento Correctivo de seis (06) ascensores propiedad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo marca Schindler o equivalente<sup>1</sup> por un periodo de dos (02) años

## 6. BASE LEGAL

- a) Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en Trabajo
- b) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba las sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus actualizaciones y modificatorias
- c) Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- d) Decreto Supremo N°004-2016-EM Decreto Supremo que aprueba Medidas para el Uso Eficiente de la Energía
- e) Resolución Ministerial N°037-2006-MEM-DM Aprueban el Código Nacional de Electricidad-Utilización
- f) Resolución Ministerial N°308-2019-TR Aprueban el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- g) Resolución Ministerial N°186-2016-MEM/DM Aprobación de Criterios para la Elaboración de Auditorías Energéticas en entidades del Sector Público
- h) Resolución Ministerial N°108-2017-MEM/DM Aprueban 24 fichas de homologación para lámparas de tecnología LED
- i) Resolución Ministerial N°152-2017-MEM/DM Aprueban 12 fichas de homologación para lámparas de tecnología LED
- j) Resolución Ministerial N°223-2017-MEM/DM Aprueban 15 fichas de homologación de Equipos Energéticos para motores eléctricos
- k) Resolución Ministerial N°042-2018-MEM/DM Aprueban Cinco Fichas de Homologación para Aparatos de Aire Acondicionado.
- l) Resolución del Secretario General N°141-2013-TR/SG Aprueba el Manual de Procedimientos – MAPRO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- m) Resolución del secretario general N°060-2017-TR/SG Modifica e incorpora procedimientos de la Oficina General de Administración del Manual de Procedimientos – MAPRO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de los ascensores del MTPE



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021-2026

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María





PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

346

"Decenia de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Garantizar la correcta operatividad de los ascensores ubicados en la sede central del MTPE, brindando seguridad y una buena atención a los colaboradores de la Entidad y al público visitante.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

### 7.1 ALCANCES

El servicio de mantenimiento correctivo comprende siete (07) ascensores públicos y un (01) ascensor privado propiedad del MTPE, marca Schindler o equivalente.

### 7.2 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá realizar el servicio de mantenimiento correctivo para los ascensores según se indica a continuación.

Cuadro N°01 – Relación de actividades del servicio.

ITEM	EQUIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	4800000017-1 ASCENSOR N° 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso</li><li>- Realizar recorte de 6 tramos de cables de tracción</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina piso 5</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde</li><li>- Reemplazo del piso porcelanato de la cabina</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li></ul>
2	4800000017-2 ASCENSOR N° 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso</li><li>- Reemplazo de 2 botones de piso 1</li><li>- Reemplazo de 2 botones de piso 5</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina de piso 8</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde</li><li>- Reemplazo de banda plástica del Salsis</li><li>- Reemplazo de 2 rollos del trínco de la puerta exterior del 1er piso</li><li>- Reemplazo del piso de porcelanato de la cabina</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li></ul>
3	4800000017-3 ASCENSOR N° 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso</li><li>- Reemplazo de 1 tarjeta principal de control (circuito impreso)</li><li>- Reemplazo de 1 botón de cabina piso 8</li><li>- Reemplazo de 1 relé de fase en el tablero de control (relé de control de fases 3PH 400VAC 2 CTO)</li><li>- Los botones de cabina deberán con braille y halo verde</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li></ul>
4	4800000017-4 ASCENSOR N° 4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 4 guías deslizantes de contrapeso</li><li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad.</li><li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li></ul>
5	20054377-0 ASCENSOR N° 5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reemplazo de 06 baterías para sistema de evacuación, ubicado en sala de máquinas</li></ul>



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María



3



345

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ITEM	EQUIPO	ACTIVIDADES A REALIZAR
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad</li> <li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li> </ul>
6	20054377-1 ASCENSOR N° 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reemplazo de 06 baterías para sistema de evacuación, ubicado en sala de máquinas</li> <li>- Desmontaje de variador de velocidad</li> <li>- Mantenimiento correctivo interno</li> <li>- Reemplazo de una (01) resistencia</li> <li>- Reemplazo de cinco (05) ventiladores 80x80</li> <li>- Montar y reinstalar el variador de frecuencia</li> <li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad</li> <li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li> </ul>
7	20054377-2 ASCENSOR N° 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación de base de la pesa cargas incluyendo base</li> <li>- Realizar nueva calibración, balanceo de media carga</li> <li>- Instalar sensor pesa carga: Sensor de carga KL-66</li> <li>- Reemplazo de 1 contacto de puerta de cabina</li> <li>- Reemplazo de 1 indicador de posición exterior correspondiente al piso 10</li> <li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad</li> <li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li> </ul>
8	20054377-4 ASCENSOR PRIVADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reemplazo de 1 batería para el cuadro de control (batería sellada 12V 7Ah)</li> <li>- Incluye el suministro de los repuestos y materiales respectivos para el cumplimiento de cada actividad</li> <li>- Probar y verificar la operatividad del equipo</li> </ul>

4

- 7.2.1. El servicio de mantenimiento correctivo deberá efectuarse preferentemente los días sábados, domingos o feriados a fin de evitar interrumpir el libre desplazamiento y/o congestionamiento de personas. El horario de trabajo será coordinado previamente con el supervisor asignado por la Unidad de Servicios Auxiliares
- 7.2.2. El CONTRATISTA debe considerar que cualquier trabajo, material y equipo que no se muestre en la descripción básica de los alcances del servicio, y que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los ascensores, deberán ser incluidos, sin costo adicional para la ENTIDAD.
- 7.2.3. Para la ejecución del servicio, el CONTRATISTA, deberá presentar la relación del personal que ejecutará el servicio, asimismo deberá asignar a un responsable a cargo del servicio, para lo cual deberá indicar el nombre completo, correo electrónico y número de telefónico de contacto
- 7.2.4. El CONTRATISTA deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son las delimitaciones de zonas, señalización, iluminación, limpieza, etc.
- 7.2.5. El CONTRATISTA deberá entregar todas las piezas y repuestos cambiados al Taller de Electricidad y Sonido de la Unidad de Servicios Auxiliares

### 7.3 CONDICIONES GENERALES

- 7.3.1. Responsabilidad por materiales  
La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesus Maria







344

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

materiales o herramientas del CONTRATISTA. Si este lo desee puede establecer las guardianías que crea conveniente; bajo su responsabilidad y riesgo.

7.3.2. Limpieza final:

Al terminar los trabajos y antes de entregarlos, el CONTRATISTA procederá a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en la zona de trabajo, así mismo se procederá a reubicar los muebles y objetos que fueron movidos para realizar los trabajos.

7.3.3. Materiales

Los materiales o artículos suministrados para el servicio que cubren estas especificaciones técnicas, deberán ser nuevos, de utilización actual en el mercado nacional e internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase. Asimismo, toda mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos deberá ser especializada.

7.3.4. Obligaciones del Contratista.

- El CONTRATISTA debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Entidad.
- El CONTRATISTA deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.
- El CONTRATISTA deberá de mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo.
- El CONTRATISTA será responsable ante el MTPE de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del MTPE, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.
- El CONTRATISTA ejecutará la prestación de forma directa, no pudiendo ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero, todas o parte de las actividades materia del presente servicio.

5

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Suma Alzada.

## 9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Como requisito previo al inicio de las actividades del servicio (posterior a la suscripción del contrato), serán las coordinaciones con la OSDENA, con el objetivo de contar con el permiso de ingreso de los trabajadores y continuidad de las actividades del servicio.
- La documentación referida a Seguridad y Salud en el Trabajo, será revisada por el especialista de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional de la entidad. Lo citado será verificado por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional antes y durante la ejecución del servicio.
- El personal del CONTRATISTA sin excepción deberá contar con el equipo de



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2026

[www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)

Av. Salaverry N° 655  
José María





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

protección individual (EPI) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.80 m debe utilizar Arnes de Seguridad. No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.

- Antes del inicio de las actividades (posterior a la suscripción del contrato) el CONTRATISTA deberá presentar el certificado que avale el buen estado de uso y operatividad de los equipos de protección personal a ser usados en el servicio.
- En ambientes que superan los 6 metros de altura, el CONTRATISTA deberá contar con la disponibilidad del uso de andamios en buen estado de uso.
- El CONTRATISTA deberá respetar las indicaciones de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) de la Entidad.

#### 10. EXPEDIENTE DE SEGURIDAD

- El CONTRATISTA en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar los documentos que se precisan en el Informe N° 0010-2022-MTPE/4.2 los cuales deberán ser remitidos vía mesa de partes y estar dirigidos a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE (ver ANEXO 1).
- La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional mediante Acta deberá dejar constancia si la documentación es conforme, o en todo caso, precisar las observaciones si las hubiere. En caso hubiera observaciones, el CONTRATISTA deberá subsanarlas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de confirmada la recepción del acta de la OSDNA, presentando los documentos a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, vía Mesa de Partes del MTPE.
- La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional en un plazo máximo de tres (03) días calendario deberá emitir opinión respecto al levantamiento de observaciones mediante un Acta.

#### 11. PLAN DE TRABAJO

El CONTRATISTA deberá presentar vía mesa de partes, su Plan de Trabajo dentro de los siete (07) días siguientes de suscrito el contrato. En dicho documento se deberá considerar el cronograma desagregado por actividades, recursos necesarios, línea de acción, responsables de las actividades, datos de contacto, riesgos advertidos, además deberá tener en consideración los protocolos de seguridad y medidas preventivas para la atención de contingencias.

#### 12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El CONTRATISTA deberá ser representante de una empresa filial y/o representante de la marca SCHINDLER en el país, para lo cual como parte de su propuesta deberá presentar la copia simple del documento que lo acredita como tal y donde se señale además que se encuentra autorizado para ofrecer la prestación de adquisición, instalación y mantenimiento integral de cualquier equipamiento de la marca.

##### 12.1. Perfil del Personal

Para la prestación del servicio el CONTRATISTA deberá disponer como mínimo del siguiente personal:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021-2026

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

342

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• **Un (01) Supervisor (Personal clave)**

Función: Encargado de supervisar la ejecución de los trabajos (descritos en el numeral 7.2) coordinando con los técnicos acreditados por el CONTRATISTA y con el personal de la Unidad de Servicios Auxiliares.

Formación Académica: Profesional Titulado en ingeniería mecánica o mecánica eléctrica o electrónica, colegiado y habilitado.

La copia simple de la colegiatura y certificado de habilitación deberán ser presentados para la suscripción del contrato.

Acreditación:

El Título de Profesional en ingeniería mecánica o mecánica eléctrica o electrónica será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Experiencia:

Mínima de tres (03) años de experiencia como jefe o supervisor o coordinador de servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores marca Schindler.

Acreditación:

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.

La colegiatura y habilitación del profesional requerido al personal clave se presentará para la suscripción del contrato.

• **Dos (02) Técnicos especialistas:**

Función: responsables de efectuar las actividades operativas descritas en el numeral 7.2 de los términos de referencia.

Formación académica: Técnico profesional en mecánica y/o mecánica de mantenimiento y/o mecánica de producción y/o electrónica industrial y/o electricidad.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado de egresado, dicho documento será presentado para la suscripción del contrato.

Experiencia:



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 2024

[www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)

Av. Salaverry N° 655  
José María





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Minima de tres (03) años en la prestación de servicios de mantenimiento de ascensores

#### Acreditación

Se acreditará con copia simple de la constancia de trabajos emitidos por empresas públicas o privadas, dicho documento será presentado a la presentación de la propuesta.

En caso se requiera efectuar cambio de personal, el reemplazo propuesto por el CONTRATISTA deberá cumplir con el perfil mínimo requerido. Dicha solicitud debe remitirse por mesa de partes de la ENTIDAD dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; para ser evaluado y resuelto en el plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recepción de la solicitud.

### 13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

#### 13.1. Lugar

El servicio se prestará en la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sito en Av. Salaverry 655 Jesús María – Lima.

#### 13.2. Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de **cincuenta y cinco (55) días** calendario, el mismo que inicia a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio (previo cumplimiento de lo señalado en el numeral 10).

El Acta de Inicio del Servicio será suscrita por la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares en su calidad de área usuaria posterior a la revisión y visto bueno relacionado al expediente de seguridad (numeral 10) a cargo de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del MTPE.

### 14. GARANTÍA

- **Alcance de la garantía:** La garantía aplicara a todos los equipos (ascensores) para los cuales luego de efectuado el servicio de mantenimiento correctivo continúen presentando averías o fallas de funcionamiento.
- **Condiciones de la garantía:** Una vez reportada la avería o falla por parte de la Unidad de Servicios Auxiliares, el CONTRATISTA se apersonará en un plazo máximo de 24 horas con el personal técnico acreditado para realizar las reparaciones que se requieran, debiendo precisarse que dicha atención por garantía no representará un costo alguno para el MTPE.
- **Periodo de la garantía:** El CONTRATISTA deberá otorgar una garantía de doce (12) meses por el servicio ejecutado, con fecha de inicio a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Auxiliares de la OASA.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021-2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María





PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

340

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 15. SEGUROS

- El CONTRATISTA deberá presentar y mantener vigente durante el plazo de la ejecución del servicio una póliza de seguro que considere como asegurado adicional al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, emitida por una compañía aseguradora que le permita cubrir como mínimo el siguiente riesgo y monto:

Póliza de responsabilidad civil contractual S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles)

La Póliza cobertura los daños materiales y/o personales causados al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y/o terceras personas, derivados del servicio prestado por el CONTRATISTA.

- El CONTRATISTA deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio la póliza nominal de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión.
- Ambos documentos y la relación del personal asignado al servicio, incluyendo copia simple del documento nacional de identidad deberán ser presentados para la suscripción del contrato.

#### 16. ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar el entregable al término del plazo de ejecución del servicio.

El entregable deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Informe técnico del servicio ejecutado: actividades ejecutadas, panel fotográfico a colores del antes y después, conclusiones y recomendaciones.
- Constancia de mantenimiento correctivo y operatividad.
- Carta de garantía.
- El entregable deberá ser firmado, en cada página, por el representante legal de la empresa o el encargado del proyecto debidamente acreditado.
- Para ser válida, la entrega de la documentación debe ser completa y no parcial.
- El retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva.
- El Entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes del MTPE. El horario de atención de Mesa de Partes es de lunes a viernes de 8:00am hasta las 4:30pm.

#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, previo informe técnico del Taller de electricidad y sonido.

Cuando el Contratista finalice la ejecución del servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta a la Entidad; asimismo, deberá presentar los entregables



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

[www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

requeridos en el numeral 16. A partir de esa fecha, el Coordinador de Servicio de la Entidad realizará la verificación y comunicará al Contratista las observaciones (si las hubiera) adjuntando el "Acta de Observaciones"; caso contrario, se emitirá la Conformidad del Servicio ejecutado.

De existir observaciones el Contratista tendrá un plazo no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, de acuerdo a lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N°377-2019 EF, para realizar las subsanaciones indicadas en el "Acta de Observaciones", a fin de emitir la Conformidad del Servicio ejecutado.

#### 18. MODALIDAD DE PAGO

El pago del servicio se realizará en un único pago, luego de finalizado el servicio, previa presentación del informe que contenga todos los aspectos señalados en el numeral 16, previa conformidad del servicio y el correspondiente comprobante de pago.

#### 19. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso calculado de acuerdo a la siguiente fórmula señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Tanto el monto como el plazo, se refiere al monto y plazo total del Contrato.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:  
Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40  
Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

#### 20. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO (% UIT)	PROCEDIMIENTO
1	<b>EXPEDIENTE DE SEGURIDAD</b> Por cada día de retraso en la entrega del "Expediente de Seguridad" se le aplicará una penalidad.	10% UIT	Fecha de presentación del Expediente de Seguridad. Se comunicará en el Informe de la conformidad del servicio, en caso el Contratista haya presentado esta falta.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2011-2016

www.gob.pe, mtpe

Av. Salaverry N° 655  
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

2023-05-01

338

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (% UIT)	PROCEDIMIENTO
2	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE DE SEGURIDAD</b> Por cada día de retraso en la entrega del Levantamiento de Observaciones del "Expediente de Seguridad" se le aplicará una penalidad.	10% UIT	Fecha de presentación del Levantamiento de Observaciones del Expediente de Seguridad. Se comunicará en el Informe de la conformidad del servicio, en caso el Contratista haya presentado esta falta.
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP), se aplicará una penalidad diaria.	5% UIT	Acta de Verificación del personal sin indumentaria e implementos de protección personal.
4	<b>SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cumpla con la señalización de seguridad en las áreas de trabajo, se aplicará una penalidad diaria.	5% UIT	Acta de Verificación de la falta de señalización de seguridad.

## 21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 22. CLAUSULA 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.

11



333

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la ciudad, la paz y el desarrollo"

## ANEXO N°01

*[Handwritten signature]*







PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



Prescrito legalmente por:  
D.L. 1817, Ley Promocional N.º 2813/2004 en  
virtud de la Oficina de Contratación Directa  
Prescribe: Ley N.º 2813/2004  
Fecha: 18/02/2022 11:22:39 AM

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**INFORME N°0010 -2022-MTPE/4.2**

**Para** : Señor  
Augusto Martín CURAY CASANOVA  
Jefe de la Oficina General de Administración  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Asunto** : Requisitos de deben cumplir los proveedores/ contratistas que desarrollen  
servicios en la Unidad Ejecutora N°001- MTPE.

**Referencia** : Memorando N° 0054-2022-MTPE/4/11

**Fecha** : 18 de febrero de 2022

Mediante el presente me dirijo a usted con la finalidad de hacer de su conocimiento los requisitos que deben cumplir los proveedores/contratistas que realicen servicios en la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en atención a lo requerido a través del documento de referencia:

**I. ANTECEDENTES**

1. Resolución de Secretaría General N° 085-2017-TR/SG, aprueba la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, denominada "Normas para el control de acceso de personas y vehículos a la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", de 20.07.2017.
2. Oficio N° 109-2019-MTPE/4.2, a través del cual se remitió el Informe N° 008-2019-MTPE/4.2.2 que detalla los requisitos obligatorios para las empresas contratistas que realizan trabajos en el MTPE.

**II. BASE LEGAL**

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias y su Reglamento, publicados en el Diario El Peruano el 20.08.2011 y el 25.04.2012 respectivamente.
2. Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, publicado en el Diario El Peruano el 06.11.2013.
3. Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprobó el Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, Ley N° 26790, publicado en el Diario El Peruano el 09.11.1997 y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, publicado en el Diario El Peruano el 08.05.2006.
5. Decreto Supremo N° 005-2012-MTPE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 y modificatorias, publicado en el Diario El Peruano el 25.04.2012.
6. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, que aprobó el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, publicado en el Diario El Peruano el 11.07.2019.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

7. Decreto Supremo N° 003-2022-MINSA, que prorrogó la declaratoria de emergencia sanitaria a partir del 2 de marzo de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, publicado en el Diario El Peruano el 22-01-2022.
8. Decreto Supremo N° 015-2022-PCM, que modificó el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, el cual entra en vigencia desde el 14 de febrero de 2022 hasta el 27 de febrero de 2022 sobre las medidas restrictivas focalizadas para la ejecución de actividades económicas, publicado en el Diario El Peruano el 12-02-2022.
9. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprobó la "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico", publicado en el Diario El Peruano el 30-11-2008.
10. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprobó los "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", publicado en el Diario El Peruano 26-04-2011 y sus modificatorias.
11. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprobó los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el Diario El Peruano el 15-03-2013 y modificatorias.
12. Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprobó la "Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", publicado en el Diario El Peruano el 03-12-2021.
13. Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, que aprobó el documento denominado "Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo", publicado en el Diario El Peruano el 11-12-2021.
14. Resolución del Secretario General N° 085-2017-TR/SG, que aprobó la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, denominada "Normas para el control de acceso de personas y vehículos a la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo", de 20-07-2017.

### III. ANÁLISIS

Respecto a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, los contratistas/proveedores que realicen servicios/labores en la entidad deben cumplir lo establecido en la referida Ley, su reglamento y modificatorias, así como las normas específicas sobre trabajos de alto riesgo y disposiciones internas de la entidad como responsable solidario.

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDENA) viene efectuando la revisión y evaluación de la documentación (expediente de seguridad) de los proveedores y contratistas en las instalaciones del MTPE, en cumplimiento de la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4.

Por lo expuesto en los párrafos precedente y con el fin de asegurar la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo se destaca la siguiente información:





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 1. NIVEL DE RIESGO DE TRABAJOS

De acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2016-SA, que actualizó el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA sobre el Reglamento de la Ley N° 26790<sup>1</sup>, se presentan los siguientes trabajos:

### a. Trabajos de alto riesgo

- Trabajos en caliente: Soldadura, corte, amolado, oxicorte o cualquier otro trabajo que genere partículas incandescentes.
- Trabajos en altura: Trabajos realizados a más de 1.8 m de altura.
- Trabajos con riesgo eléctrico: todo trabajo en el cual se realice operaciones con conexiones eléctricas.
- Trabajos con materiales peligrosos: Aquel que requiere la manipulación y/o uso de sustancias químicas.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos de izaje de carga.
- Trabajos en zanjas y excavaciones.
- Trabajos del rubro construcción u obras civiles.
- Otros que se requieran según evaluación del área de OSDENA.

### b. Trabajos de bajo o mediano riesgo<sup>2</sup>

- Actividades de oficina.
- Uso de herramientas pequeñas de fuerza motriz.
- Uso de químicos, no peligrosos.
- Trabajos que requieren actividades múltiples.
- Servicios (coffee break, animación, etc.)
- Otros que se estimen necesarios según evaluación de la OSDENA.

## 2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El proveedor/contratista debe presentar la siguiente documentación:

### 2.1 Para trabajos de bajo y mediano riesgo:

- a. Términos de Referencia.
- b. Orden de Servicio o Copia de Contrato.
- c. Carta del proveedor/contratista, designando al responsable administrativo de la obra o servicio, adjuntando correo electrónico y teléfono del responsable.
- d. Copia del DNI del responsable o responsables de la ejecución del servicio o contratos actualizados y relación de los trabajadores involucrados.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

<sup>2</sup> Son trabajos que involucran riesgos comunes, poco frecuentes.

<sup>3</sup> De conformidad con la Disposición Específica del numeral 6.2.1.6, referida al Control de Acceso Peatonal, estipulada en la Directiva General N° 09-2017-MTPE/4, Normas para el Control y Acceso de Personas y vehículos a la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.





PERU

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo



329

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- e. Certificados de Aptitud Médica de los trabajadores, según puesto de trabajo y actividades a desarrollar.
- f. Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa designando al Prevencionista y/o Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Médico ocupacional, indicando los correos electrónicos o número de contacto.
- g. Declaración Jurada del Representante Legal de la empresa indicando el cumplimiento de la normativa en cuanto a su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en la Ley N° 29783 y modificatorias (Anexo N° 1).
- h. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, seguro de salud y otorgamiento de pensión vigente.<sup>4</sup>
- i. Listado y ficha técnica de Equipos de Protección Personal (EPP) a usar (Ver referencia en el Anexo 2).<sup>5</sup>
- j. Plan de Contingencia<sup>6</sup>, el cual debe contener:
  - Definición de las situaciones críticas.
  - Asignación de responsabilidades.
  - Determinación las acciones de respuesta: Acciones de primeros auxilios en caso de emergencia
  - Adjuntar directorio telefónico de emergencia y ambulancia para la evacuación
  - Contenido de botiquín
  - Tipo de extintor a utilizar
- k. La planificación de labores debe indicar también las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y los procedimientos específicos que se realizarán.<sup>7</sup>
- l. Matriz de Riesgo, Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER).
- m. Plan para la vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al SARS-CoV-2, mientras esté vigente el estado de Emergencia Sanitaria

**2.2 Para trabajos de alto riesgo, adicionalmente debe presentarse:**

- a. Copia del DNI del responsable de la ejecución del servicio o contratos actualizados y de los trabajadores involucrados, así como, del prevencionista y rescatista, de corresponder.
- b. Documentación del Prevencionista donde se sustente su experiencia (certificados en el tipo de trabajo de alto riesgo).
- c. Documentación del Rescatista donde se sustente su experiencia (certificados en el trabajo de altura), de corresponder.
- d. La planificación de labores debe indicar también las condiciones de seguridad y salud en el trabajo con los PETS - Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (Ver referencia en el Anexo 3).
- e. Listado de temas y cronograma de charlas mientras dure el servicio.
- f. Presentar diariamente (mañana y tarde) el Análisis de Trabajo Seguro (ATS)<sup>8</sup> – Ver anexo 4- e iniciar su trabajo únicamente con un PTAR (Permiso de Trabajo de Alto Riesgo) – Ver anexo 5- firmado por el responsable supervisor de la Entidad.

<sup>4</sup> Se rige bajo la Ley N° 26790 sobre Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, de acuerdo a normas técnicas del D.S. N° 003-1998-SA.

<sup>5</sup> De conformidad con el artículo 60° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

<sup>6</sup> Según el Numeral 7.12 Op. Cit.

<sup>7</sup> De acuerdo al Numeral 9 Op. Cit.

<sup>8</sup> De acuerdo al Numeral 6.1 de la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- g. Certificados médicos ocupacionales para trabajos de altura, de corresponder<sup>9</sup>.
- h. Listado y fichas técnicas de Equipos de Protección Personal (EPP)<sup>10</sup> a usar, incluir fecha y responsable de verificaciones en cuanto a EPP de trabajos de altura.

### 3. RECOMENDACIONES DURANTE LOS TRABAJOS

Adicionalmente se brindan las siguientes recomendaciones durante el trabajo

- a. Los equipos de protección, herramientas y materiales deben ser suministrados por el proveedor/contratista, ser adecuados para la labor y cumplir con los requisitos de las normas establecidas, que les sean aplicables. La renovación que corresponda, se establece en los registros respectivos, en las referencias de normativa para Equipos de Protección Personal (Anexo 2)
- b. Las herramientas manuales y eléctricas deben contar con su certificación y ser inspeccionadas continuamente
- c. Los andamios usados, de corresponder, deben estar normados y cumplir los requisitos mínimos para su uso
- d. Las escaleras utilizadas deben ser permanentemente verificadas y cumplir las normas legales/técnicas establecidas para su correcto uso, manteniendo siempre 3 puntos de apoyo
- e. Todo trabajo dentro del MTPE debe tener la señalización y barreras, según se describa en el Plan Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
- f. En caso de uso de equipo pesado o grúas, se presentará la documentación necesaria del equipo y personal que lo opera.
- g. En los casos de soldadura con uso de cilindros de gas, se debe respetar la normativa establecida, tener la Material Security Data Sheet (MSDS)<sup>11</sup> del material usado y respetar el PETS establecido.
- h. En los trabajos de instalaciones eléctricas, se revisará que los cables estén en buenas condiciones, no se deben usar empalmes y el Permiso de Trabajo de Alto Riesgo (PTAR) debe ser autorizada por el área de Infraestructura.
- i. En caso de hacer uso de materiales peligrosos debe contar con las hojas MSDS de los productos y también contar con los equipos de emergencia necesarios.
- j. La manipulación manual de cargas no debe superar los límites establecidos en la norma legal (25 Kg máximo para varones desde el piso y 50 Kg con asistencia hasta la altura de hombros, por una distancia de 10 m) en caso se supere las recomendaciones, debe usarse apoyo mecánico
- k. En caso de realizar actividades que generen ruido/vibración (referencia: ECA Ruido), éstas deben realizarse fuera del horario laboral y se recomienda realizarlos los fines de semana.
- l. Los vehículos de transporte que se utilicen, deberán tener la documentación completa y vigente para poder ingresar al MTPE al igual que sus conductores.
- m. Según indicación del artículo 63° de la Ley N° 29783, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, se pueden interrumpir sus actividades; asimismo, no se reanudarán las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

<sup>9</sup> Acorde al literal d) del artículo 49 Op. Cit.

<sup>10</sup> Conforme al artículo 60° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783

<sup>11</sup> Traducción: Hoja de datos de seguridad del material





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### IV. CONCLUSIÓN

Los proveedores/contratistas antes de realizar algún servicio en el MTPE deben presentar la documentación requerida según lo señalado en el presente informe, las mismas que pueden ser modificadas ante cambios en las normas legales.

#### IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda derivar la presente opinión técnica a la Oficina General de Administración para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Anexo 1: Declaración Jurada**

Yo proveedor/contratista: \_\_\_\_\_, responsable  
de del servicio: \_\_\_\_\_, según O/S N° \_\_\_\_\_  
del MTPE doy fe del cumplimiento de nuestras obligaciones en materia de seguridad y Salud en el  
Trabajo que se indican a continuación.

1. Se dará cumplimiento a las normas específicas vigentes.
2. Se entregó una copia del contrato de trabajo a cada uno de los trabajadores destacados.
3. Se tiene al día los aportes de EsSalud u otro sistema de salud de cada trabajador.
4. Se cuenta con los registros establecidos en la Resolución Ministerial 050-2012-TR, los mismos que se presentaran a requerimiento del MTPE.
5. Los trabajadores han tenido la inducción de seguridad, y cuentan con los teléfonos de contacto de la empresa ante alguna emergencia.
6. Los trabajadores han recibido capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. El personal asignado a la labor es competente y cuenta con la experiencia necesaria para realizar los trabajos programados.
8. Se tiene constituido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. La investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales relacionadas con los trabajadores serán realizadas por el prevencionista o responsable de seguridad y salud en el trabajo y reportado a la Entidad.
10. Se dará estricto cumplimiento al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores ante el SARS-CoV-2 presentado, priorizando el uso de equipos de protección personal necesarios, monitoreo continuo de síntomas relacionados a COVID-19, gestión de casos COVID-19 (sospechoso, probable o confirmado) y señalización de distanciamiento, uso de mascarilla e higiene de manos.





325

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Representante Legal

Nombre:

DNI:

*[Handwritten signature]*







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 2: Referencias de normativa para Equipos de Protección Personal

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
<b>CASCO</b>	ANSI Z89.1 ITINTEC 399 018	Casco de seguridad tipo jockey, sin portalámparas, de una sola pieza para la protección contra riesgos eléctricos de tensión mayor, adicionalmente protege de golpes e impactos. Suspensión de 4 o 6 puntos ajustables.
<b>LENTE DE SEGURIDAD</b>	ANSI Z87.1 1989 CSA Z94.3 1992	Marcos suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirrasguños. Protección ultravioleta hasta 99.9%. Sistema de Regulación del lente. Luna clara (S1169C) Luna oscura S1179C.
	ANSI Z87.1 1989	Marcos suaves y confortables, lunas antiempañantes, antiestáticas y antirrasguños. Protección ultravioleta hasta 99.9%.
		Marco ergonómico, luna envolvente de Policarbonato para aplicaciones tanto de Exteriores como interiores.
		Gafas de alta calidad en versión de impacto o versión de salpicadura, amplio ángulo y excelente visión. Resistente a impactos de partículas, protección contra líquidos, polvos, gases y salpicaduras de químicos. Modelo: Uvex Futura 9301 Cod. S345C.
<b>GUANTES</b>	ANSI Z87.1-2010	Lentes de alta calidad y durabilidad (multifocales, bifocales, monofocales y photogray) con protección UVA y UVB.
	Referencia: NTP 180 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales -INSHT España	TEJIDOS REVESTIDOS: Mezcla de algodón y poliéster. Punteado de PVC en ambos lados LD color gris. Aplicación para trabajos mecánicos. Mejora el agarre. Modelo 9662.
		TIPO SUPERVISOR: De cuero para trabajos fuertes. Modelo 3211.
		CUERO: Piel de cabritilla, resistencia a la abrasión y a tensión. Aplicación a la industria automotriz, minería, maniobra de izajes otros. Modelo 1940.
	Referencia que se puede consultar la UNE-EN 60903 2005	SOLDADORES: Mig Tig. En carmaza de vaca, cosido en hilo Kevlar. Modelo: Gunn 4850.
		SOL-VEX: Resistente a productos químicos. Hecho en nitrilo, no se degrada, no promueve la dermatitis por contacto. Modelo 37-175 Nitrilo.
		HYCRON: Extra fuerte, recubrimiento pesado de nitrilo, hecho para manipular materiales pesados y abrasivos. Para trabajos de Piezas metálicas de todo tipo, fierriería, accesorios automotrices y otros. Modelo: Hycron 27-602.
		GUANTES DIELECTRICOS: Los guantes se fabricarán a base de elastómeros. Podrán llevar o no un soporte textil, podrán llevar o no un revestimiento exterior para protección contra el desgaste mecánico, los ataques químicos y los efectos del ozono. En el caso de desgaste del revestimiento exterior de un guante compuesto de varias capas de diferentes colores, deberá aparecer el color de la capa inmediata inferior. Los guantes irán provistos de manguito. Medidas Las longitudes normalizadas para las diferentes clases son: Clase 00 : 270 mm y 360 mm. Clase 0 : 270 mm, 360 mm, 410 mm y 460 mm. Clase 1, 2, 3: 360 mm, 410 mm y 460mm.





323

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
		<p>Clase 4 - 410 mm y 460 mm</p> <p>La tolerancia para las longitudes será de <math>\pm 15</math> mm para cualquier clase de guante</p> <p>Para el contorno del manguito del guante, la diferencia entre las longitudes máxima y mínima deben ser de <math>50 \text{ mm} \pm 6 \text{ mm}</math></p> <p>Espesor: El espesor máximo del elastómero, medido sobre una superficie lisa de un guante debe ser igual a los siguientes valores, con objeto de obtener la flexibilidad conveniente</p> <p>Clase 00 - 0.50 mm</p> <p>Clase 0 - 1.00 mm</p> <p>Clase 1 - 2.50 mm</p> <p>Clase 2 - 2.30 mm</p> <p>Clase 3 - 2.90 mm</p> <p>Clase 4 - 3.60 mm</p>
<b>ZAPATOS O CALZADO DE SEGURIDAD</b>	NTP 241.020 1999 ANSI Z 41	Fabricado en cuero Box-Calf, color negro, acolchados, íntegramente reforzados con puntera de acero, planta de Nitrilo antideslizante, impermeable y resistente al agua
<b>PROTECCIÓN AUDITIVA</b>	ANSI S3.19 - 1974	<p>TAPONES AUDITIVOS: Protector auricular caucho extra suave lavable, reusable, con cordel, atenuación de 25 db</p> <p>Modelo 3M - 1270 o 1271</p> <p>PROTECTOR AUDITIVO ADAPTABLE AL CASCO: Adaptable a cualquier casco fabricado de polietileno de alta densidad, es ajustable, copa rellena con espuma, almohadilla de espuma que permite amortiguación de altos impactos. Atenuación de 23 dB</p> <p>Modelo 3M - 1450</p> <p>TAPON AUDITIVO Protector auricular Silicón de 25dB con cordón reusable 2-09-00218154</p>
	ANSI S3.19 - 1974	<p>PROTECTOR AUDITIVO PARA CASCO</p> <p>Sound Blocker 26dB (NRR-26dB) Diseñado para zonas de alto ruido. Peso 8.5 onzas. Adaptable a cualquier casco</p>
<b>PROTECCIÓN RESPIRATORIA</b>	NIOSH 42 CFR 84	<p>RESPIRADOR DESCARTABLE PARA POLVO De alta calidad, clip facial ajustable la cual ayuda para crear un sello seguro. Fabricado en material filtrante Electroestático. Modelo 3M - 8210</p> <p>RESPIRADOR PREMIUM 7500 Fabricado en silicón lo cual provee un suave apoyo a la cara, ajuste especial, nueva válvula que reduce el calor y humedad acumulada en la pieza facial. Modelo 3M - 7500</p> <p>RESPIRADOR DE CARA COMPLETA 7000 Fabricado en Silicona, fácil limpieza y puntos ajustables extra cómodos. Modelo 3M - 6800 (Mediano)</p>
<b>PROTECCIÓN RESPIRATORIA (Cartuchos)</b>	NIOSH 42 CFR 84	<p>CARTUCHO 7093 Filtro para partículas P 100 Soldadura, Cadmio, Arsénico Industria Minera. CARTUCHO 6003 Contra vapores orgánicos y Gases Ácidos (Cloro, Cloruro de Hidrógeno y Sulfuro de Hidrógeno) Sulfuro de Hidrógeno</p> <p>solo en caso de evacuación o escape. ADAPTADOR DE FILTRO 502 Accesorio que sirve para combinar cartuchos. CARTUCHO Y FILTRO COMBINABLE 60921 Ciertos vapores orgánicos y partículas</p>





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nombre del Equipo	Normas Certificables	Características
<b>ARNES DE CUERPO COMPLETO</b>	ANSI A 10 14	TITAN / MILLER T 4007 - UAKU Arnés de nilón, tipo paracaidista, 3 anillos en "D" de acero forjado.
	ANSI A 10 14	SALAS L 3972 Arnés confeccionado en nylon resistente (3 9 lbs ) 3 anillos en "D" de acero.
	ANSI A 10 14	MODELO FP 705/5D Nylon resistente a 3 9lbs 3 anillos en "D" de acero.
<b>ARNES DE CUERPO (Linea de Vida)</b>	ANSI Z 359 1 ANSI A 10 14	MODELO T 6122 Línea dual de cinta denylon de 6 pies de largo, con sistema de amortiguación. Ganchos grandes con seguro que permita anclarse en cualquier punto. El sistema de absorción de caída no debe sobrepasar los 3.5 pies (1 metros) Impacto de Caída por debajo de las 900 lbs /fza.
	ANSI Z 359 1 ANSI A 10 14	MODELO ROSE 41610. Con sistema de absorción para caídas, ganchos grandes con seguro.
<b>ARNES DE CUERPO (Accesorios de Anclaje)</b>	ANSI A 10 14 ANSI Z 359 1992	SISTEMA DE FRENO CONTRA CAIDA Adaptable a líneas de vida de 1/2 y 3/4. Freno automático, soporta 990 lbs. Modelo: 1441 5/8 1442 3/4
	ANSI Z 359 1992	SISTEMA DE FRENO CONTRA CAIDA Freno automático, modelo FP561
<b>PROTECCIÓN FACIAL</b>	ANSI Z87 1	PROTECTOR FACIAL Fabricado en policarbonato, luna antiempañ. Modelo FS-15* y HG -20. PROTECTOR FACIAL ADAPTABLE AL CASCO Con clips adaptable a cualquier tipo de casco con luna antiempañ contra salpicadura, marco visor. Modelo: FS - 18L y VB-10.
<b>EPP PARA SOLDADOR</b>	ANSI Z87 1 - 1998.	Construido en policarbonato, área protección incluye las orejas, resistente a altas temperaturas, con ventana para visor de soldadura, lunas contra protección a la luz UV, sistema de sujeción regulable o Pin Log. Luna Oscura, modelo ET 036/01 Luna clara, modelo ET 036/01 Luna de policarbonato.





PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

321

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 3: Modelo de Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro PETS (Alto riesgo)

"LOGO"	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO (PETS)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Tarea:

Personal

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA
1.			
2.			
3.			

Equipo de Protección Personal – para la labor

1.	3
2.	4

Equipos/Herramientas/Materiales

1.	3
2.	4

Restricciones

No contar con Supervisión permanente durante la ejecución del trabajo de alto riesgo

Procedimiento

N°	Paso (Qué)	Responsable (Quién)	Explicación (Cómo)
1	Inspeccionar y delimitar el área de trabajo		Inspeccionar el área de trabajo para establecer si se encuentra en condiciones seguras para realizar la tarea Asegurar que los pisos se encuentren libres de materiales que provoquen incidentes y/o restrinjan los accesos Delimitar el área restringiendo el acceso a personas ajenas a la operación Elaborar IPERC antes de ejecutar la tarea





PERU Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2	Inspeccionar herramientas, equipos y EPP		Inspeccionar sus materiales, herramientas y/o equipos, verificando que se encuentren en buen estado y con la cinta de inspección que corresponda; se debe utilizar medios de traslado adecuados de las herramientas y equipos para evitar las caídas de las mismas. Inspeccionar su equipo de protección personal (EPP) verificando que se encuentre en buen estado; se debe reemplazar de inmediato el EPP que se encuentre en condición subestándar.
3			
...			
x	Dejar el área de trabajo en condiciones adecuadas de orden y limpieza.		Todos los equipos, materiales y/o herramientas deben ser limpiados y dejados en el almacén de herramientas o lugar designado para tal fin. El área de trabajo debe quedar ordenada y todos los residuos sólidos generados durante la tarea deberán ser dispuestos adecuadamente.

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
NOMBRES:			
CARGOS:			
Fecha:			Fecha:





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 4: Modelo de Análisis de Trabajo Seguro ATS (Alto riesgo)

"LOGO"	ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Tarea:			FECHA			
Área/lugar:						
Equipo de protección personal específico						
Equipos y herramientas						
Personal ejecutor	Apellidos y nombres		Firma			
Empresa ejecutora						
N°	Pasos de la tarea	Peligro	Riesgo	Nivel de riesgo	Controles a implementarse	Responsable
1						
2						

Revisado por		Aprobado por	
NOMBRE		NOMBRE	
CARGO		CARGO	
FECHA		FECHA	





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Anexo 5: Modelo de Permiso Escrito para Trabajo de Alto riesgo (PETAR).

"LOGO"	PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)	Versión:
		Fecha de aprob.:

Área:

Empresa Ejecutora:

Lugar:

Hora Inicio:

Fecha:

Hora Final:

INSTRUCCIONES

1. Antes de completar este formato, lea el procedimiento que aplica a la tarea con riesgo alto.
2. Mantener el Permiso Escrito para Trabajos de Alto Riesgo en el área de trabajo, al término del turno entregar al área de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Este permiso es válido solo para el turno.
4. En caso de responder N/A, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES.
5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, este permiso NO PROCEDE
6. Las casillas del formato sin información registrada deben ser CERRADAS
7. En el punto N° 7 del formato, para trabajos realizados por personal de la planilla de GFLC, el responsable del área que debe firmar el presente PETAR puede ser: Jefe, Superintendente o Gerente de área de GFLC.
8. En el punto N° 7 del formato, para trabajos realizados por personal de Empresas Contratistas, el responsable del área que debe firmar el presente PETAR es OSDENA o Infraestructura, de corresponder
9. Este permiso de trabajo PROCEDE, cuando el punto N° 7 contiene todas las firmas que correspondan

1.-	LISTA DE VERIFICACIÓN:	SI	N/A	Obs.
1	¿Se ha leído y analizado la matriz IPERC con el personal involucrado en el trabajo?			
2	¿Los controles definidos en el IPERC/ATS están implementados?			
3	¿Se ha verificado que el personal a entendido los PETS y procedimientos aplicables a la tarea? (adjuntar el formato de participación de la capacitación)			





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4	¿Se ha inspeccionado los equipos, herramientas y área de trabajo?			
5	¿Se cuenta con el EPP específico para la tarea (adicional al EPP básico)?			
6	¿El personal cuenta con el entrenamiento requerido en el PETS?			
7	¿Se dispone de medios de comunicación (radio o celular) y con la cartilla para el reporte de incidentes para comunicarse con OSDE-NA y Proveedor/contratista?			

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LA TAREA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3.- INVOLUCRADOS EN LA TAREA: ( \* ) Debe indicar quien será el Responsable que permanecerá en el lugar de trabajo durante la ejecución de esta tarea

OCUPACIÓN	NOMBRES	FIRMA INICIO	FIRMA TÉRMINO
(*)			

## 4.- EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> EPP Básico     | <input type="checkbox"/> Guantes de neopreno / nitrilo (para químicos) | <input type="checkbox"/> Full face             |
| <input type="checkbox"/> Lentes goggles | <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana                     | <input type="checkbox"/> Respirador Media cara |
| <input type="checkbox"/> Careta         | <input type="checkbox"/> Guantes dieléctricos (Clase)                  | <input type="checkbox"/> Cartucho tipo ( )     |







PERU Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

315

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<input type="checkbox"/>	Traje (Impermeable / Tyvek)	<input type="checkbox"/>	Guante de aluminio	<input type="checkbox"/>	Filtro tipo ( )
<input type="checkbox"/>	Traje de aluminio (mandil, escarpines)	<input type="checkbox"/>	Guante anticorte		
<input type="checkbox"/>	Botas de jébe	<input type="checkbox"/>	Orejeras		
<input type="checkbox"/>	Zapatos dieléctricos	<input type="checkbox"/>	Tapón auditivo		
<input type="checkbox"/>	Otros (indique)				

5.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES:

---

---

---

6.- PROCEDIMIENTO: (registrar el código y nombre del procedimiento y/o PET asociado a la tarea)

---

---

---

7.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN:

Revisado por	Autorizado por
NOMBRE:	NOMBRE
CARGO:	CARGO
FECHA:	FECHA



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos.</u></p> <p>Ingeniero mecánico o mecánico eléctrico o eléctrico o electrónico del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>Acreditación.</u></p> <p>El Título de Ingeniero mecánico o mecánico eléctrico o eléctrico o electrónico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><b><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></b></p> <p>En caso el Título de Ingeniero 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.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia como jefe o supervisor o coordinador de servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores marca Schindler.</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 <u>conformidad</u> o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia</li></ul>

	<p>adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento correctivo de ascensores de la marca Schindler o equivalente.</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 pago<sup>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 6</b> 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</p>

<sup>5</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 7</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>

**Importante**

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

## CAPÍTULO 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE, que celebra de una parte MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131023414, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE** para la contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO 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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>6</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen en las siguientes otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (% UIT)	PROCEDIMIENTO
1	<b>EXPEDIENTE DE SEGURIDAD</b> Por cada día de retraso en la entrega del "Expediente de Seguridad" se le aplicará una penalidad.	10% UIT	Fecha de presentación del Expediente de Seguridad. Se comunicará en el Informe de la conformidad del servicio, en caso el Contratista haya presentado esta falta.
2	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL EXPEDIENTE DE SEGURIDAD</b> Por cada día de retraso en la entrega del Levantamiento de Observaciones del "Expediente de Seguridad" se le aplicará una penalidad.	10% UIT	Fecha de presentación del Levantamiento de Observaciones del Expediente de Seguridad. Se comunicará en el Informe de la conformidad del servicio, en caso el Contratista haya presentado esta falta.
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP), se aplicará una penalidad diaria.	5% UIT	Acta de Verificación del personal sin indumentaria e implementos de protección personal.
4	<b>SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cumpla con la señalización de seguridad en las áreas de trabajo, se aplicará una penalidad diaria.	5% UIT	Acta de Verificación de la falta de señalización de seguridad.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>7</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<sup>7</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

los gastos que demande esta formalidad.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>9</sup>		Si		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>10</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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°05-2023-MTPE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE**  
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 CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, 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**

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE**  
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 CORRECTIVO DE ASCENSORES PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>11</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>12</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>13</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>14</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>15</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>16</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>13</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/IDTN "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/IDTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>14</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>15</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>16</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>11</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>12</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>13</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>14</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>15</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>16</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N°05-2023-MTPE**  
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° 8**

**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°05-2023-MTPE**  
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.*

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, .....del .....

Señores

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	19	20
									0	1	2	3	4	5	6	7				

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....

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

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

**NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC**

