

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR EL SUPUESTO DE PROVEEDOR ÚNICO

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-ZRLIMA

CONTRATACIÓN DEL:

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA
REBAGLIATI"**

2024

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.

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° IX – SEDE LIMA
RUC N° : 20260998898
Domicilio legal : Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María
Teléfono: : 311-2360 anexo 1171
Correo electrónico: : logistica11_lima@sunarp.gob.pe y/o
atorrico_lima@sunarp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI**.

1.3. CONFIGURACION DE LA CONTRATACION DIRECTA

1.3.1 CAUSAL

Contratación Directa por el supuesto de proveedor único – previsto en el literal e) del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y literal e) del artículo 100 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF y sus modificatorias, normas que disponen que excepcionalmente las Entidades pueden contratar directamente con un determinado proveedor “cuando los bienes y servicios solo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos sobre ellos”, situación que se presenta en el caso del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI, en que la empresa Ascensores Schindler del Perú SA mantiene la exclusividad de los servicios y repuestos respecto de los ascensores marca Schindler.

1.3.2 DOCUMENTO QUE APRUEBA LA CONTRATACION DIRECTA

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00210 - 2024-SUNARP/ZRIX/JEF fecha 12.04.2024.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 05-2024-SUNARP-Z.R. N° IX/JEF el 12.04.2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.6. 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.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TREINTA Y SEIS (36)** meses a partir del día siguiente de la formalización y suscripción del respectivo contrato, y con previa culminación del contrato vigente indicado en el numeral 5.9.2 de los Términos de Referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. INVITACION

La invitación se realizará a través de correo electrónico.

1.11. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

No corresponde.

Importante

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

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00025 - 2024-SUNARP/ZRIX/JEF, se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora N°002-SUNARP-Sede Lima para el Ejercicio Presupuestal 2024, en la cual se incluye la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI".
- RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00140 - 2024-SUNARP/ZRIX/JEF, se aprobó la estandarización.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta podrá ser presentada de manera física o a través de los siguientes correos electrónicos institucionales: atorrico_lima@sunarp.gob.pe y/o logistica11_lima@sunarp.gob.pe

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Documento que acredite la exclusividad de la marca Schindler en el Perú.
- i) Declaración jurada en el que señale que cuenta con analizadores de parámetros de programación compatibles con la marca de los ascensores que se le brindará el servicio. Así como el software y herramienta CADI (Computer Aided Diagnosis Instrument) correspondiente.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.

Advertencia

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

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

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Presentar los números telefónicos de contacto (fijo y móvil) así como los datos personales completos de los responsables con quienes se coordinarán los mantenimientos, así como las atenciones técnicas descritas en el numeral 5.1.1, según lo indicado en el numeral 5.4 del Capítulo III.
- k) Declaración jurada en la que se incluirá una relación de empresas y/o entidades del sector privado y/o público en la que presto los servicios objeto de la presente contratación.
- l) Documentación del personal técnico según numeral 5.8.2.2 del Capítulo III.
- m) Declaración jurada garantizando que el personal para la prestación del servicio es de planta y se encuentra debidamente identificado en sus registros además que no cuentan con antecedentes penales ni judiciales y que poseen la experiencia requerida
- n) El adjudicatario se compromete a contratar una póliza de seguros de responsabilidad civil para casos de accidentes y/u otros daños contra terceras personas, con una suma asegurada mínima de USD \$ 100,000,00.
- o) Formato F-033-JEF-ZRIX/V.02 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Anexo 13)
- p) Formato F-036-JEF-ZRIX/V.03 debidamente llenado y firmado por representante legal de la empresa. (Anexo 14)

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, ubicado en el 4to. Piso de la Av. Edgardo Rebagliati N°561 Jesús María, de lunes a viernes, dentro del horario de 08:15 a 16:45 horas.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Los pagos se realizarán en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la entrega a satisfacción del servicio de mantenimiento de los dos (2) ascensores Schindler.

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

- Informe técnico del contratista respecto al servicio realizado.
- Comprobante de pago.
- Conformidad de la prestación del servicio emitida por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite documentario, sito en 1er. Piso de la Sede Rebagliati N° 561 de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, Jesús María dentro del horario de 08:15 a 16:45 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento, permitirá el adecuado funcionamiento operativo de los ascensores para garantizar la fluidez en el traslado de los colaboradores de la entidad y del público usuario de los servicios registrales en la sede Rebagliati.

3. ANTECEDENTES

La Zona Registral N° IX-Sede Lima, cuenta con el servicio de mantenimiento de dos (2) ascensores marca Schindler del edificio antiguo de la sede Rebagliati, los mismos que ante la ocurrencia de fallas su reparación demora por la falta de repuestos de manera inmediata, para cuya adquisición se tiene que efectuar los procedimientos vigentes en materia de contrataciones del Estado, con el consiguiente insumo de mayor tiempo de duración para su atención.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La Zona Registral N° IX - Sede Lima, requiere contratar el servicio de mantenimiento de dos (02) ascensores del edificio antiguo de la sede Rebagliati.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

5.1.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Comprende la visita mensual por el servicio de mantenimiento preventivo y el servicio de atenciones de emergencia durante las 24 horas del día por un plazo de treinta y seis (36) meses. Este servicio cubre el costo de mano de obra y repuestos en caso de presentarse una avería y /o emergencia que lleve a un servicio correctivo.
- El contratista deberá mantener en óptimas condiciones los equipos descritos en el ítem correspondiente asegurando su funcionamiento continuo, desde el día siguiente a la suscripción del contrato.
- El contratista deberá ser una empresa especializada en el mantenimiento de ascensores de la marca, la que deberá de contar con herramientas, repuestos, partes, accesorios y otros componentes, para lo cual deberá presentar una declaración jurada.
- El contratista deberá acreditar mediante declaración jurada que cuenta con un taller y/o área de mantenimiento de equipos, con un área no menor a 200 m2, que permita el tránsito y trabajo de las partes y piezas a repararse.
- El contratista en la presentación de su oferta, deberá adjuntar una declaración jurada en el que señale que cuenta con analizadores de parámetros de programación compatibles con la marca de los ascensores

que se le brindará el servicio. Así como el software y herramienta CADI (Computer Aided Diagnosis Instrument) correspondiente.

- En caso de requerir una atención técnica por avería en cualquiera de los dos (02) ascensores, el contratista tendrá un plazo no mayor de sesenta (60) minutos cuando involucre rescate de personas y no mayor a ciento veinte (120) minutos cuando no involucre rescate de personas, para apersonarse a realizar una adecuada evaluación y puesta en funcionamiento, es necesario mencionar lo siguiente:
 - En caso de que los equipos requieran de una reparación que involucre el cambio de repuestos de rotación (stock), el contratista deberá programar su puesta en funcionamiento dentro de un plazo no mayor de 36 horas contabilizado a partir de la notificación de la avería. En caso se requieran importación de repuestos, el contratista notificará el mejor plazo posible.
 - En caso que por avería en cualquiera de los dos (02) ascensores se requiera el rescate de personas, el contratista tendrá un plazo no mayor a sesenta (60) minutos, contados desde la solicitud por vía telefónica o correo electrónico, para realizar dicha atención.

5.1.2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Deberá realizar el mantenimiento, llevar el control, regular, ajustar, lubricar y la limpieza de los siguientes elementos:

- Máquinas de tracción, motores eléctricos, generadores, poleas.
 - Regulador de velocidad.
 - Selector de pisos.
 - Frenos.
 - Contactores y relés.
 - Sistema regulador de cabina y paracaídas.
 - Sistema regulador de contrapeso.
 - Poleas tensoras.
 - Articulaciones de puertas de acceso.
 - Ranuras de poleas de tracción.
 - Limpieza de techo interno y externo de cabina.
 - Limpieza de tablero de control del ascensor.
 - Limpieza del cuarto de máquinas.
 - Indicador de posición de pisos y botoneras de piso.
-
- ✓ Examinar y si fuera necesario reparar y cambiar la: bobinas de disco de freno de motores, elementos rotantes, contacto, bobinas, tarjetas electrónicas y otras partes mecánicas, debiéndose usar partes genuinas de la marca del ascensor.
 - ✓ Revisar todos los cables de acero para dar seguridad, igualando la tensión en todos los cables de tracción.
 - ✓ Suministrar lubricantes para la marca de ascensores que se dará el servicio.
 - ✓ Suministrar, lubricar, ajustar, reparar o renovar todos los accesorios de los equipos a darse el servicio.
 - ✓ Se deberá examinar los dispositivos de seguridad y reguladores de velocidad con pruebas anuales de sistema de paracaídas.

5.1.2.1. DUCTO Y CABINA

Verificar la iluminación, estado de fajas de tracción, operatividad de botoneras de revisión.

Se deberá realizar pruebas de los contactos de seguridad, cables de suspensión, finales de carrera y paracaídas.

Lubricación, engrase, ajustes y limpieza de parte de cabina.

Revisión y ajuste de anclajes y fijaciones.

5.1.2.2. PUERTAS Y PISOS

Ajustes de enclavamientos, contactos, poleas y zapatas.

Lubricación de rodillos y ajuste de cerraduras.

Comprobación y ajuste de apertura, cierre y estado de guías.

5.1.2.3. CABINA

Verificar el alumbrado y accesorios internos.

Comprobar el estado de las botoneras, alarmas, comunicación bidireccional.

Verificar el ajuste de puertas, contactos, cortinas luminosas de puertas de cabina.

Limpieza de techo de cabina.

5.1.2.4. PISOS

Controlar y reparar operatividad de botoneras.

Comprobación y ajustes de iluminación de pisos.

5.2. PROCEDIMIENTO

El servicio se deberá ejecutar de la siguiente manera:

- El contratista deberá presentar un cronograma de atenciones mensuales.
- Al inicio del servicio, el contratista deberá impartir capacitación e instrucción a un mínimo de cinco (5) participantes, seleccionados por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, sobre la adecuada ejecución de maniobras de rescate de pasajeros en ascensores SCHINDLER en caso de una eventual avería. La capacitación será coordinada previamente con el área de Servicios Generales, mediante los correos electrónicos logistica9_lima@sunarp.gob.pe ehuamani_lima@sunarp.gob.pe ssgg_lima@sunarp.gob.pe. Dicha capacitación deberá durar mínimo dos (2) horas, y se realizarán una vez al año (en lo que dure el contrato). Se deberá emitir certificados individuales para el personal a quien se capacitó.
- Durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento, el responsable de llevar a cabo el servicio, coordinará con el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio para que personal de esta área pueda estar presente durante el mantenimiento o pruebas correspondientes.
- El contratista deberá llevar un registro de las acciones realizadas en cada uno de los equipos, así como los controles de funcionamiento.
- Al término de cada servicio de mantenimiento preventivo o correctivo se redactará la Hoja Técnica de ejecución por el mantenimiento realizado, la cual deberá contar con la firma del personal asignado por el área de Servicios Generales para la supervisión del servicio así como con el sello de Seguridad de la Oficina Rebagliati, la cual deberá ser ingresada mediante trámite documentario acompañada del informe técnico del servicio realizado lo cual permitirá posteriormente al área de Servicios

Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio emitir el informe de conformidad del servicio correspondiente.

- El contratista a cargo del servicio, deberá contar con un plan de trabajo, el cual identifique las actividades que comprenden su proceso y se establezca el momento más oportuno para su ejecución logrando una secuencia apropiada de actividades conducentes a producir un servicio de calidad al menor costo.
- El contratista deberá indicar para la suscripción del contrato, el nombre, cargo, teléfono y dirección electrónica de la persona con quien se coordinará el servicio.
- En la presente contratación no se encuentran incluidos los servicios de pintura, reparaciones de cabina, enrejado de pozos, puertas de pozo, marcos jamba, umbrales, ventiladores, artefactos de luz de cabina, interruptores de fuerza eléctrica, transformadores de voltaje, cintas de tracción, cables viajeros, cableado eléctrico del pozo, cableado eléctrico de la sala de máquinas, timbres de alarma, placa madre de control electrónico, variador de voltaje y frecuencia (VVVF) y cortina electrónica, sustitución de cabina, paneles, techos, pasamanos, zócalos, lunas, suelo, puertas de cabina y exteriores, iluminación y elementos decorativos. Los servicios antes descritos, no se han considerado debido a que son repuestos o accesorios que tienen una alta durabilidad y resistencia en el tiempo y que no son susceptibles de una probable acción de un mantenimiento correctivo, de haber sido requerido, ello significaría asumir un alto costo innecesario para la entidad y será conveniente evaluar su reemplazo en la oportunidad que corresponda, según sea el caso.
- El mantenimiento integral debe realizarse correctamente y con destreza por el personal calificado que garantice el funcionamiento de los ascensores.
- Para la utilización de los materiales, herramientas, suministros y accesorios serán originales y se realizarán las pruebas correspondientes para el empleo de los ascensores de la marca existente.
- El servicio debe de proveer y asumir el costo de los repuestos y materiales autorizados, nuevos y originales o equivalentes, certificados y serán colocados sin costo adicional para la Zona Registral N° IX Sede Lima, sea cual fuere el uso del trabajo que tenga, en caso de presentarse una avería y/o emergencia.
- El servicio a contratar será bajo la modalidad de "a todo costo" es decir, el contratista asumirá el costo por el cambio de repuestos originales, materiales, insumos y servicios de manufactura para ambos ascensores, salvo los repuestos excluidos detallados en el presente documento y los factores externos que puedan ocasionar fallas en los ascensores.
- Asimismo, los trabajos que se generen por alguna causa ajena a la responsabilidad del contratista, mal uso de los equipos o por falta de protección adecuada a los mismo, especialmente relacionados a factores medio ambientales, calidad de suministro eléctrico, fuerza de la naturaleza, modificaciones en los equipos o instalaciones derivadas de ordenes o decisiones de las autoridades públicas o compañías de seguros, etc, así como acabados, adornos, etc que se desgasten por el tiempo, no estarán cubiertos por este servicio, pasando a ser sujetos de cotización adicional, cuyos trabajos se realicen previa autorización de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Entidad.

- El contratista deberá entregar todas las piezas y repuestos cambiados en la ejecución de las reparaciones, previa inutilización de los mismos.
- Los repuestos, componentes, parte y/o piezas que se deben considerar porque no admiten adaptación son:
 - a) Sensores para accionamiento de puertas.
 - b) Accesorios para sistema de apertura de puertas.
 - c) Accesorios para freno magnético.
 - d) Botones de cabina, botones exteriores.
 - e) Suministras, lubricar, ajustar, reparar o renovar todos los accesorios de los equipos estipulados.
 - f) Rodajes para brazos de sistema de puerta.
 - g) Rodajes para máquina de tracción (cojinetes).
 - h) Contactores para tablero de control.
 - i) Motor del sistema de puertas.
 - j) Coronas y sintines para winche de tracción.
 - k) Regulador de velocidad.
 - l) Caja de cuñas.
 - m) Tarjetas electrónicas.
 - n) Sensor de nivelación.
 - o) Accesorios de información de pozo.
 - p) Encoder de la máquina de tracción.

Esta lista es enunciativa, mas no limitativa, debiendo el contratista suministrar todos los repuestos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los ascensores, salvo los repuestos excluidos detallados en el presente documento y los factores externos que puedan ocasionar fallas en los ascensores asimismo, el contratista como responsable del mantenimiento de los ascensores llevara un libro de inspección que se encontrara a disposición del personal autorizado por el área de Servicios Generales de la SAP. Esto registros como mínimo dejaran constancia de mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, cerradura de puerta y otros) los mismos que serán supervisados por el personal asignado por Servicios Generales de la entidad.

- En caso se produzca una falla en un mismo ascensor por mas de tres (3) veces consecutivas en un lapso de cinco (5) días, el contratista deberá proveer técnicos especialistas desde las 08:30 horas hasta las 17:30 horas para detectar la falla hasta solucionarla y a la vez deberá comunicar por escrito los problemas ocurridos y las soluciones propuestas.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El contratista al inicio de la vigencia del contrato, deberá presentar al área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N° IX-Sede Lima, un plan de Trabajo por Trámite Documentario de la Entidad y/o en digital por correo electrónico al responsable del área de Servicios Generales, el mismo que deberá ser en físico, en un USB y/o información electrónica, el cual deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de actividades donde deberá incluir las fechas que realizará las visitas para evaluar el estado de los grupos electrógenos en locales.
- Actividades a realizar, recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse y los sistemas de control.

- Datos de la persona de contacto, del supervisor y de la relación de personal operario que realizarán el servicio; que detalle los nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica.
- Equipos y materiales a utilizar.

El plazo máximo para la presentación del Plan de Trabajo es de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

El Plan de Trabajo será aprobado por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio en el plazo máximo de dos (02) días calendario luego de su recepción.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El personal que labore deberá estar debidamente uniformado e identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos. En conformidad al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013 aprobada con Resolución Ministerial N°111-2013 – MEM/DM.
- El contratista responsable del servicio, adoptará las medidas de Seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable el Contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013.
- El contratista para la suscripción del contrato deberá presentar los números telefónicos de contacto (fijo y móvil) así como los datos personales completos de los responsables con quienes se coordinarán los mantenimientos, así como las atenciones técnicas descritas en el numeral 5.1.1.
- A la Zona Registral N° IX-Sede Lima, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- El personal que el contratista designe para la respectiva prestación, deberá estar capacitado en el servicio materia del presente proceso.
- El contratista es responsable de la correcta prestación del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y las herramientas adecuadas, cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la entidad, será responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Brindar al contratista acceso a la Oficina de Rebagliati conforme al Plan de Trabajo aprobado por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio.
- El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de La Entidad, se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar el presente servicio, en función a la descripción detallada en el Plan de Trabajo, cronograma u otro.

- El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de La Entidad, para tener una mejor supervisión de los trabajos a realizar por el contratista, nombrará a uno o varios responsables (s) o supervisor (es) quien (es) lo representará (n) y coordinará (n) los mantenimientos a realizar.
- El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de La Entidad, podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.
- Para el reemplazo de personal, cuando la Entidad lo requiera, podrá solicitar vía correo electrónico el cambio del personal, rotarlo o retirarlo del servicio, este correo será enviado por el responsable del área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio. Para tal efecto la empresa presentará en el plazo de dos (02) días calendario, contados desde la fecha de comunicación al personal de reemplazo con el mismo perfil exigido.
- La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del contratista.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

El contratista de ser el caso, deberá ejecutar su servicio haciendo uso de materiales o insumos que minimicen el impacto y la contaminación al medio ambiente.

5.7. SEGUROS

El contratista será responsable que su personal cuente con el seguro complementario por Trabajo de Riesgo-SCTR durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la ley y reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.

Nota: Es necesario precisar que la Zona Registral N° IX-Sede Lima, no permitirá el ingreso de personal que no cuente con este seguro.

5.8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.8.1. Perfil del Proveedor

- Deberá ser una persona jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Tratándose 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.
- El proveedor deberá acreditar su experiencia, adjuntando una declaración jurada en la que se incluirá una relación de empresas y/o entidades del sector privado y/o público en la que preste los servicios objeto de la presente contratación.

5.8.2. Perfil del Personal

5.8.2.1. PROFESIONAL EN INGENIERIA (PERSONAL CLAVE)

Requisitos:

Formación Académica: De acuerdo a los señalado en los Requisitos de Calificación.

Experiencia del Personal Clave: De acuerdo a los señalado en los Requisitos de Calificación.

Nota: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

5.8.2.2. TECNICOS ESPECIALISTAS

Dos (2) técnicos especialistas egresados de Instituto Superior Tecnológico especializados en mecánica o mecánica industrial o mecánico de mantenimiento o mecánico de producción o electricidad o electricidad industrial o electrónico industrial o mecatrónica industrial, con una experiencia mínima como técnico de tres (3) años en la prestación del servicio de mantenimiento, reparación y/o instalación de ascensores.

Los técnicos acreditarán con la presentación de los títulos respectivos en la especialidad y respecto a la experiencia del personal 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 documentación del personal técnico se presentará para la suscripción del contrato.

Nota: La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

5.9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

5.9.1. LUGAR

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, se llevará a cabo en el edificio antiguo de la sede Rebagliati, sito en la Av. Edgardo Rebagliati 561-Jesus María.

5.9.2. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación de servicio es de treinta y seis (36) meses a partir del día siguiente de la formalización y suscripción del respectivo contrato, y con previa culminación del contrato vigente.

5.10. RESULTADOS ESPERADOS

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los dos (2) ascensores principales ubicados en la Oficina Rebagliati.
- Prever y brindar una atención oportuna ante probables averías de los ascensores.

5.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Los trabajos se desarrollan en coordinación con el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N°IX-Sede Lima, debiéndose desarrollar:

- El contratista deberá atender todas las atenciones técnicas por emergencia que se puedan presentar siendo una (1) hora para su evaluación y dos (2) para la atención/operatividad del servicio, salvo la necesidad de reemplazo de repuestos, el cual será programado e informado oportunamente.
- El contratista presentará a la Coordinación de Logística y Servicios de la entidad, un informe detallando aquellos trabajos que requieran intervenciones mayores y que no están comprendidos dentro del contrato, para su evaluación y autorización.
- El contratista proveerá sin costo adicional, algunos repuestos y materiales nuevos, usando repuestos y partes genuinas de la marca del ascensor que se presta el servicio.
- Los repuestos reemplazados por el contratista, deberán ser entregados a la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N°IX-Sede Lima.
- El personal que preste servicio, será identificado con su fotocheck, el cual deberá portarlo permanentemente.
- El contratista deberá presentar una declaración jurada garantizando que el personal para la prestación del servicio es de planta y se encuentra debidamente identificado en sus registros además que no cuentan con antecedentes penales ni judiciales y que poseen la experiencia requerida.
- El contratista es responsable de los desperfectos ocasionados por su personal resultante de la mala praxis de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones de la Entidad.
- El contratista llevará a cabo la capacitación mencionada en el punto 5.2.
- El contratista deberá cumplir con lo indicado por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Zona Registral N° IX Sede Lima.
- El adjudicatario se compromete a contratar una póliza de seguros de responsabilidad civil para casos de accidentes y/u otros daños contra terceras personas, con una suma asegurada mínima de USD \$ 100,000.00. Esta documentación deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

5.12. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá subcontratar total o parcialmente la prestación a su cargo.

5.13 GARANTÍA

La garantía por el cambio de repuestos o accesorios realizado por el contratista, será de 01 año, contado a partir del día siguiente de las pruebas operativas de los equipos luego de su instalación.

5.14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- Suma Alzada.

5.15. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en forma mensual, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha en la que se emita la conformidad referida a la entrega a satisfacción del servicio de mantenimiento de los dos (2) ascensores Schindler. Para que la Zona Registral N°IX-Sede Lima pueda proceder con el pago de la contraprestación, se deberá presentar:

- Informe técnico del contratista respecto al servicio realizado.
- Comprobante de pago.

- Conformidad de la prestación del servicio emitida por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio.

5.16. PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

5.17. OTRAS PENALIDADES

Se establecen las siguientes penalidades de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO: por no presentarlo dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (parte de seguridad, fotos, entre otros, etc)
INCUMPLIMIENTO SOBRE EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES: Por servicios mensuales de mantenimiento no realizados.	2% de la uit por cada equipo que no se realizó el mantenimiento en el mes, lo que no deja de lado que a la observación la empresa no realice el servicio.	
CAPACITACION: contratista no realiza la capacitación solicitada en el numeral dentro del plazo definido en los Terminos de Referencia.	1% de la UIT por ocurrencia.	
ATENCION TECNICA: Por no presentarse dentro del tiempo requerido para: <ul style="list-style-type: none"> - Atención técnica que involucre rescate de personas posterior al tiempo máximo de sesenta (60) minutos. - Atención técnica que no involucre rescate de personas posterior al tiempo máximo de ciento veinte (120) minutos. 	2% de la UIT por ocurrencia.	
AVERIA DE ASCENSOR <ul style="list-style-type: none"> a) En caso de que los equipos que requieran de una reparación que involucre el cambio de repuestos de rotación (stock), se encuentren inoperativos posterior a las 	2% de la UIT por ocurrencia y por ascensor.	

<p>36 horas contabilizadas a partir de la notificación de avería.</p> <p>b) En caso que los equipos requieran de una reparación que involucre el cambio de repuestos de poca rotación (naturaleza importada o correctivos que requieran trabajos de fabricación o trabajos mecánicos), el contratista no remite el informe técnico dentro de las 24 horas contabilizadas a partir de la notificación de la avería.</p> <p>c) El contratista incumple el plazo definido en el informe técnico, mencionado en el párrafo b), para la puesta en funcionamiento de los ascensores.</p>		
<p>INDUMENTARIA DE PROTECCION E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio.</p>	<p>5 % de la UIT por ocurrencia.</p>	

NOTA: Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción. Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.

5.18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año, contado a partir de la conformidad final del servicio, teniendo en cuenta que el desgaste natural de los equipos y componentes en razón al funcionamiento y la naturaleza del bien, no configura un vicio oculto.

5.19. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación de los servicios, será emitida por el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la

Unidad de Administración de la Entidad, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.20. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, incluyendo a su personal, se compromete y obliga a mantener reserva y confidencialidad en el manejo de la información que se le entregue, tenga acceso, o se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez concluido el servicio, quedando prohibido revelar dicha información a tercero alguno, sin previa conformidad escrita por la Entidad; salvo en caso de (i) que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad del proveedor, (ii) que deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial, administrativa o de cualquier autoridad competente en el ejercicio regular de sus funciones, o por las reglas o políticas de cualquier bola de valores, gobierno, ente regulador con jurisdicción para requerir que se revele la información confidencial, o (iii) que la entidad otorgue autorización para revelar autorización para revelar la información confidencial.

5.21. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra, con honestidad, probidad veracidad e integridad y no cometer acciones ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas de los órganos de administración, apoderados o representantes legales, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>- Un (01) profesional en ingeniería.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en ingeniería mecánica-electricista, mecánica, electricista, o electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>- Un (01) profesional en ingeniería</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional de los cuales cuatro (4) años de experiencia comprobada en funciones de jefatura en el mantenimiento, reparación y/o instalación de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>

	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 490,000.00 (cuatrocientos noventa 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 instalación, mantenimiento y/o reparación de ascensores, montacargas y escaleras eléctricas Schindler.</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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 Anexo N° 9.</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>
--	--

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI**, que celebra de una parte ZONA REGISTRAL IX – SEDE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20260998898, con domicilio legal en Av. Edgardo Rebagliati N°561, Distrito de Jesús María, representada por José Antonio Pérez Soto, identificado con DNI N° 09440540 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 **CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI**, 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 el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES SCHINDLER - OFICINA REBAGLIATI**.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en pagos mensuales, 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de treinta y seis (36) meses a partir del día siguiente de la formalización y suscripción del respectivo contrato, y con previa culminación del contrato vigente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Unidad de Administración de la Entidad, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Se establecen las siguientes penalidades de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones:

INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO: por no presentarlo dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	1% de la UIT, por cada día de retraso.	El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documental necesario (parte de seguridad, fotos, entre otros, etc)
INCUMPLIMIENTO SOBRE EL MANTENIMIENTO DE ASCENSORES: Por servicios mensuales de mantenimiento no realizados.	2% de la uit por cada equipo que no se realizó el mantenimiento en el mes, lo que no deja de lado que a la observación la empresa no realice el servicio.	
CAPACITACION: contratista no realiza la capacitación solicitada en el numeral dentro del plazo definido en los Terminos de Referencia.	1% de la UIT por ocurrencia.	
ATENCION TECNICA: Por no presentarse dentro del tiempo requerido para: - Atención técnica que involucre rescate de personas posterior al tiempo máximo de sesenta (60) minutos. - Atención técnica que no involucre rescate de personas posterior al tiempo máximo de ciento veinte (120) minutos.	2% de la UIT por ocurrencia.	
AVERIA DE ASCENSOR a) En caso de que los equipos que requieran de una reparación que involucre el cambio de repuestos de rotación (stock), se encuentren inoperativos posterior a las	2% de la UIT por ocurrencia y por ascensor.	

<p>36 horas contabilizadas a partir de la notificación de avería.</p> <p>b) En caso que los equipos requieran de una reparación que involucre el cambio de repuestos de poca rotación (naturaleza importada o correctivos que requieran trabajos de fabricación o trabajos mecánicos), el contratista no remite el informe técnico dentro de las 24 horas contabilizadas a partir de la notificación de la avería.</p> <p>c) El contratista incumple el plazo definido en el informe técnico, mencionado en el párrafo b), para la puesta en funcionamiento de los ascensores.</p>		
<p>INDUMENTARIA DE PROTECCION E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio.</p>	<p>5 % de la UIT por ocurrencia.</p>	

NOTA: Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción. Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en cualquiera de los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD

El proveedor, incluyendo a su personal, se compromete y obliga a mantener reserva y confidencialidad en el manejo de la información que se le entregue, tenga acceso, o se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez concluido el servicio, quedando prohibido revelar dicha información a tercero alguno, sin previa conformidad escrita por la Entidad; salvo en caso de (i) que resulte accesible al público por causa distinta del incumplimiento de la obligación de confidencialidad del proveedor, (ii) que deba ser revelada para dar cumplimiento de una orden de naturaleza judicial, administrativa o de cualquier autoridad competente en el ejercicio regular de sus funciones, o por las reglas o políticas de cualquier bola de valores, gobierno, ente regulador con jurisdicción para requerir que se revele la información confidencial, o (iii) que la entidad otorgue autorización para revelar autorización para revelar la información confidencial.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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 Digitales¹³.

¹³ 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
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA
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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA**

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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 01-2024-ZRLIMA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-ZRLIMA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-ZRLIMA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-ZRLIMA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-ZRLIMA
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.

ANEXO N° 13

Zona Registral N° IX-Sede Lima

DECLARACIÓN JURADA

ISO 37001 COMPROMISO ANTISOBORNO

El (La) que suscribe, _____, con DNI N° _____
representante legal de _____ con RUC N° _____
_____, con domicilio legal en _____, en señal de Compromiso con el
Sistema de Gestión Antisoborno de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:


- Respetar el Art. 32.3 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.
- Respetar el Art. 40.6 de La Ley de Contrataciones del Estado, el cual precisa que "En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32, bajo sanción de nulidad.
- Como muestra de nuestra responsabilidad, tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.
- Sensibilizar a nuestro personal en relación con las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operamos y, además, obedeceremos y apoyaremos las leyes aplicables.
- Comunicar a través del Buzón Anticorrupción de la Sunarp, si tenemos sospechas de que alguno de nuestros trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la Zona Registral N° IX – Sede Lima. De este modo, garantizamos que ninguno de nuestros trabajadores y/o representantes cometan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la Zona Registral N° IX – Sede Lima.
- Establecer y/o mantener procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de Sunarp.

La Zona Registral N° IX – Sede Lima se reserva el derecho a la nulidad del presente contrato al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las precedentes cláusulas.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del año _____

Firma de representante(s) legal(es)

ANEXO N° 14

	Cuestionario de Mecanismos Antisoborno		Código: F-036-JEF-ZRIX Versión: V.03				
	Documento asociado: PR-010-JEF-ZRIX - Procedimiento para el control de transacciones, operaciones, actividades, organizaciones y socios de negocio						
DECLARACIÓN JURADA							
RAZÓN SOCIAL :							
SERVICIO O BIEN :							
N° DE CONTRATO / ÓRDEN DE SERVICIO :		RUC :					
<p>Estimado Proveedor, la ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno que tiene implementado, solicita el llenado de este cuestionario, a fin de conocer si su representada aplica controles antisoborno y/o sistema de gestión antisoborno y/o Modelo de Prevención o tiene conocimiento de los mismos. En tal sentido, agradecemos el tiempo y mayor transparencia posible para el llenado correspondiente.</p> <p>SGAS = Sistema de Gestión Antisoborno / MDP = Modelo de Prevención</p>							
PARA PERSONA NATURAL							
N°	PREGUNTA	SI	NO				
1	¿Conoce sobre la Norma ISO 37001, sobre el Sistema de Gestión Antisoborno? (*)						
2	¿Conoce sobre la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción? (*)						
3	¿Tiene experiencia implementando o participando en la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno?						
4	¿Conoce las medidas a las que se somete, en caso de participar en delitos de corrupción y/o soborno?						
PARA PERSONA JURÍDICA							
N°	PREGUNTA	SI	NO				
1	¿Su empresa cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno acorde a la ISO 37001:2016? (*)(**)						
2	¿Su empresa cuenta con un Modelo de Prevención (MDP) acorde a la Ley N° 30424, modificatorias y reglamento? (*)(**)						
3	¿La empresa ha identificado, analizado, evaluado y priorizado los riesgos de soborno? (**)						
4	¿La empresa ha definido controles para los riesgos de soborno identificados y evaluado la idoneidad y eficacia de dichos controles? (**)						
5	¿Se cuenta con una política antisoborno definida, difundida y aprobada por el Órgano de Gobierno / Alta Dirección? (**)						
6	¿Se ha definido un procedimiento para la prevención de oferta/entrega/aceptación de regalos o similares? (**)						
7	¿La organización cuenta con una Función de Cumplimiento? (**)						
8	¿Los objetivos definidos del SGAS / MDP son coherentes, medibles y se realiza un seguimiento de los mismos?						
9	¿Cuenta con un Código de Ética y Conducta o documento similar? (**)						
10	¿Cuenta con un canal de denuncias debidamente difundido a sus partes interesadas? (**)						
11	¿La empresa realiza auditorías internas sobre el SGAS / MDP? (**)						
12	¿Se han determinado las competencias necesarias de la (s) persona (s) que realizan bajo su control, un trabajo que afecte el desempeño del SGAS?						
Sobre el proceso de contratación en relación a todo el personal:							
13	¿Se cuenta con un procedimiento o documento que exija al personal cumplir con la política antisoborno y el SGAS y dar a la organización el derecho de a aplicar medidas disciplinarias al personal en caso de incumplimiento? (**)						
Sobre su personal que está expuesto a un riesgo de soborno mayor a un riesgo bajo.							
14	¿El personal, además de la Alta Dirección, presenta una declaración de intereses a intervalos razonables de tiempo confirmando el cumplimiento de la Política Antisoborno? (**)						
15	¿La empresa cuenta con un programa de concientización y formación antisoborno? (**)						
16	En caso de ser afirmativa la respuesta anterior: ¿El programa ha tenido en cuenta los resultados de la evaluación del riesgo de soborno?						
<p>(*) Preguntas que determinan el nivel de riesgo del proveedor en el apartado "5. ¿Tiene mecanismos Antisoborno?" del formato F-032-JEF-ZRIX. (**) De ser afirmativa su respuesta se solicitara evidencia en forma aleatoria.</p> <p>El abajo firmante tiene conocimiento de que la presente Declaración Jurada está sujeta a la comprobación de su veracidad.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="height: 100px; vertical-align: top;">Firma</td> </tr> <tr> <td>Apellidos y nombres:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural</td> </tr> <tr> <td>Fecha: / /</td> </tr> </table>				Firma	Apellidos y nombres:	Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural	Fecha: / /
Firma							
Apellidos y nombres:							
Representante(es) Legal(es) de la empresa o Persona Natural							
Fecha: / /							