

**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**



**CONTRATACION DIRECTA
N° 009-2023-FUNC-ONPE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
ASCENSORES – FUNC 2023**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE
RUC N° : 20291973851
Domicilio legal : Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima
Teléfono: : 417-0630 – Anexo 8283
Correo electrónico: : yaguilar@onpe.gob.pe, gmolina@onpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – FUNC 2023"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 000160-2023-GAD/ONPE el 17 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio, el cual se firmará en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El invitado registrado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles). El pago del abono se realizará en:

N ° de Cuenta : 00-000-282928 (Verificar que pertenece a la ONPE)
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI¹ : 01800000000028292801

¹ En caso de transferencia interbancaria.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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.

2.1.1 INVITACIÓN

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico, al proveedor que cumplió con los términos de referencia.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en archivo formato PDF, a través de correo electrónico a la Sub Gerencia de Logística: yaquilar@onpe.gob.pe o al correo: gmolina@onpe.gob.pe.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <http://www.onpei.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)**⁴
- 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 **(Anexo N° 6)**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.
- h) Certificado o documento análogo, en donde se indique que es distribuidor o representante autorizado de la marca Schindler, en el Perú.
- i) Declaración jurada en donde indique los números telefónicos de la central de emergencia, así como los números celulares y correos del personal que se encargará de la supervisión del servicio.

Importante

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

2.3. 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 – Carta Fianza (De corresponder)
- 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), según **(Anexo N° 7)**, 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, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de los documentos para la firma de contrato.
- 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) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de Correo electrónico para notificar la orden de servicio (de ser el caso) y la notificación al contratista durante la ejecución contractual.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.

⁴ 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.

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

Importante

- *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 adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista, dentro del plazo señalado en el artículo 141 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes Virtual Externa, a través de la siguiente dirección: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/> o en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) pagos parciales, en moneda nacional, previa conformidad emitida por la Gerencia de Administración (GAD), y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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

- Conformidad por parte del área usuaria.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes Virtual Externa, a través de la siguiente dirección: <https://www.web.onpe.gob.pe/mpve/> o en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Washington N° 1894 – Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, dirigido a la Jefatura de Área de Selección y Ejecución Contractual (JASEC) de la Gerencia de Administración (GAD).



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

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Página:	Página 1 de 11

SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – FUNC 2023

1. ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial (SGMCP) de la Gerencia de Administración (GAD) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

2. ANTECEDENTES

La Sede Central de la ONPE, ubicado en Jr. Washington N°1894, Cercado de Lima, cuenta con tres ascensores de traslado vertical de personal que, debido a su antigüedad de más de 50 años, requiere de mantenimientos preventivos y correctivos para su funcionamiento. Con fecha 22 de noviembre de 2022 se aprueba la RG N°0607-2022-GAD/ONPE, de estandarización para SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES, de la marca SCHINDLER, conforme se detalla en el Informe Técnico N° 002-2022-SGMCP-GAD/ONPE - Informe Técnico de Estandarización, emitido por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial.

Es necesario precisar, que actualmente los 3 ascensores en mención, se encuentran bajo el Contrato N°302705477 "Contrato de fabricación, instalación y puesta en funcionamiento" (Modernización tecnológica de los 3 ascensores), firmados de una parte por la INMOBILIARIA LUNA MEJICO SAC., y de otra parte por ASCENSORES SCHINDLER DEL PERU SA., por lo cual, desde el día 8 de febrero de 2023, el ascensor de código 1527/2 a entrado en **etapa de modernización**, encontrándose temporalmente inoperativo; Teniéndose que considerar que en el transcurso del año, los otros 2 ascensores también tendrán que quedar en etapa de modernización.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina Nacional de Procesos Electorales (en adelante la ONPE), a solicitud de la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial (SGMCP), de la Gerencia de Administración requiere contratar el Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores – FUNC 2023, con la finalidad de garantizar la operatividad y adecuado funcionamiento.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores – FUNC 2023, tiene como finalidad mantener en buenas condiciones de funcionamiento los ascensores con los que cuenta en la Sede Central, a fin de garantizar un adecuado de servicio al personal de la Entidad y público en general, salvaguardando su seguridad.

O.E.I. 04 Modernización de la Gestión Institucional.

A.E.I. 04.03 Gestión Administrativa Eficiente en la ONPE.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO


Recursos Ordinarios (R.O.)

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – FUNC 2023

El presente requerimiento comprende un servicio de Alcance Integral, que contempla el mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para los dos ascensores de la marca Schindler, que se encuentran en la Sede Central de la ONPE ubicado en Jr. Washington 1894 – Cercado de Lima.

En el siguiente cuadro se detallan las características de los ascensores objeto del servicio:

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 2 de 11

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS
1	ASCENSOR N°1 C-1527/1	Tipo: Ascensor de pasajeros
		Capacidad: 700 Kg.
		Velocidad: 1.50 m/seg.
		Recorrido: 50 metros
		Paradas/Accesos: 15/15
		Fuerza Motriz: 220 V
		Sala de Máquina: Arriba del pozo
		Operador puerta de Cabina: QKS6
2	ASCENSOR N°2 C-2103/1	Tipo: Ascensor de pasajeros
		Capacidad: 840 Kg.
		Velocidad: 1.25 m/seg.
		Recorrido: 15.70 metros
		Paradas/Accesos: 5/5
		Fuerza Motriz: 220 V.
		Sala de Máquina: Arriba del pozo
		Operador puerta de Cabina: QKS6

6.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista ejecutará el mantenimiento preventivo de cada ascensor en forma mensual o periodo de 30 días calendarios (01 mantenimientos preventivo al mes para cada ascensor).

Se entenderá por servicio de mantenimiento preventivo, a las labores de revisión general, limpieza interna, lubricación interna, lubricación de partes mecánicas, control de funcionamiento de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas de acuerdo a las normas de la fábrica, según el detalle señalado en el **Anexo N°1**.

El contratista deberá proveer el stock necesario de insumos, repuestos, componentes, equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, herramientas y materiales afines para el servicio de mantenimiento preventivo, cuyas actividades se encuentran detalladas en el **Anexo N°1**.

Para la ejecución del mantenimiento preventivo, el contratista deberá considerar lo siguiente:

- Los mantenimientos preventivos de los dos ascensores, tendrán una duración de hasta tres (03) días calendario, cuyos plazos inician al día siguiente de suscrita acta de inicio de actividades.
- Concluido el mantenimiento preventivo, el contratista demostrará la eficiencia del mantenimiento ejecutado, así mismo, deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias, consignando el día, la hora, datos del técnico y otros relevantes a considerar, este cuaderno debe ser solicitado en la oficina de la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial (SGMCP).

6.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entenderá por mantenimiento correctivo a las reparaciones de todas las fallas o averías que puedan presentar los ascensores, lo cual incluirá, de ser necesario, el reemplazo de partes, piezas y/o repuestos, los cuales deberán ser nuevos y originales, los mismos que serán instalados

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 3 de 11
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

oportunamente y cuyos costos de adquisición serán íntegramente asumidos por el contratista, en virtud al servicio contratado, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores.

El mantenimiento correctivo se realizará las veces que sea necesario, durante el periodo de ejecución del servicio

Luego de finalizado el mantenimiento correctivo de cada ascensor, el contratista deberá demostrar que el ascensor está funcionando correctamente, lo cual deberá quedar registrado en el cuaderno de ocurrencias de la SGMCP, consignando el día, la hora, el tipo de acción efectuada, y cualquier otra información relevante; así mismo, el contratista deberá entregar la guía de remisión de los repuestos y partes reemplazadas, (si lo hubiera), junto con el acta de conformidad de reparación.

6.2.1. CONDICIONES PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- El servicio a realizar es a **todo costo**, la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, herramientas, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual éstos deberán ser considerados íntegramente por el contratista.
- El contratista deberá contar para los trabajos a ejecutar, instrumentos, herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas de cable eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria; sin improvisaciones o adaptaciones irregulares).
- El contratista deberá emplear para la ejecución del presente servicio, materiales, componentes y los repuestos de preferencia originales, y de primer uso. En caso de no existir en el mercado algún repuesto original, este deberá ser indicado para poder verificar que el alternativo (sustituto), cumpla con el requerimiento necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Para la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo, para el ingreso de personal técnico de la empresa el contratista debe coordinar previamente con el personal de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial, mediante correo electrónico (hrea@onpe.gob.pe o cpalomino@onpe.gob.pe) antes de brindar el servicio, para las coordinaciones de ingreso de personal con Seguridad ONPE.

6.3 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- El presente servicio tiene un **Alcance Integral**, que comprenden los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual contempla el reemplazo de repuestos y/o accesorios originales sin ningún costo adicional, ante cualquier desperfecto o averías de los ascensores. Asimismo, contempla la intervención de los ascensores para su conservación, mediante la realización de una reparación que garantice su buen funcionamiento y fiabilidad, antes de una avería.
- El contratista deberá conocer y hacer cumplir las normas de seguridad, siendo éste el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione en la ejecución del servicio.
- El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas: uniforme, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos, etc.) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos; en tanto el contratista, será el único responsable, por la supervisión del uso de equipos de seguridad obligatorios, por parte de su personal.
- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, desmante o residuos; generado por la reparación de los ascensores, la cual los costos corren a cuenta del contratista.
- Los trabajos de mantenimiento preventivo deben llevarse a cabo durante los días calendario y horas regulares de labor, en cada intervención se colocará un letrero perfectamente visible que indique:

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Página:	Página 4 de 11

"Ascensor en Mantenimiento", colocando así misma cinta reflectiva en la puerta de todos los pisos, que evite el acercamiento innecesario de los usuarios.

- f) El contratista debe brindar una capacitación en el local de la ONPE, con una duración mínima de una hora para seis (06) personas (de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial) con respecto al sistema de la apertura de puertas en caso de personal atrapado en los ascensores. Dicha capacitación debe brindarse dentro de los quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio y en coordinación con la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial y se llevará a cabo en las instalaciones de la ONPE.
- g) El contratista debe contar con una póliza de seguro vigente de riesgos de responsabilidad civil, **por un monto mínimo de 500,000.00 dólares americanos**, para su personal y terceras personas. El documento que acredita la póliza, se debe presentar para la firma de acta de inicio de servicio.
- h) Todo personal del contratista que participe en los trabajos de mantenimiento, deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual será presentado a la Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial (SGMCP), cada vez que se realice un servicio en las instalaciones de la ONPE y debe estar vigente.
- i) El contratista será el responsable ante la ONPE por los daños y perjuicios, que pudiera ocasionar en las instalaciones, equipos, enseres o a los usuarios en el desarrollo de su servicio, por incumplimiento de las obligaciones contractuales, negligencia u otras razones imputables a él.
- j) Durante el periodo de la ejecución del servicio, el Contratista pone a disposición de la Entidad sin costo adicional, un servicio técnico permanente de emergencia las 24 horas del día; que se accionará mediante una llamada telefónica o vía correo (debidamente registrado), ante la ocurrencia de una falla que paralice el uso de alguno de los ascensores por averías, corte de fluido eléctrico en la Entidad, así como, rescate de pasajeros dentro del ascensor; teniendo como máximo una tolerancia o plazo de sesenta (60) minutos para apersonarse a brindar el servicio de emergencia, plazo que se empieza a contabilizar desde finalizada la llamada telefónica realizada por personal de ONPE, a los números de emergencia brindados por el contratista, la cual quedará registrada en el cuaderno de ocurrencias, indicando el número de reporte brindado por la empresa, así como la fecha y hora de la llamada.

En caso de incumplimiento del plazo máximo establecido para la atención de llamada de emergencia se aplicará una penalidad por cada diez (10) minutos de atraso o fracción de acuerdo a lo indicado en el punto 18.2 Otras Penalidades.


Cuando el contratista logre superar la situación de emergencia, se procederá a realizar el registro en el cuaderno de ocurrencias de la SGMCP consignando el día, la hora, el tipo de acción efectuada, y cualquier otra información relevante.

- k) Si por algún motivo uno de los ascensores quedase inoperativo, "por entrar a etapa de modernización", solo se pagará el servicio hasta el día que este ascensor estuvo operativo.

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

RECURSOS HUMANOS:

El personal necesario para la ejecución del servicio se detalla según cuadro adjunto.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 5 de 11

DESCRIPCIÓN	PERFIL MÍNIMO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Mecánico- Electricista (Electromecánico) - Experiencia: Un año de experiencia como supervisor de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal técnico. - Coordinar con la Entidad el cumplimiento del mantenimiento y correctivo.
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico Titulado en Mecánica y /o Electricidad - Experiencia: Un año de experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y ajuste de Terminales de cables en la sala de máquinas. - Revisión y ajuste de dispositivos de seguridad. - Revisión de paracaídas y regulador de velocidad. - Aplicar las normas y medidas de seguridad industrial, referidos a las personas respecto al mantenimiento de los ascensores.

El número mínimo de personas consideradas personal clave, que se requiere para la prestación del servicio de mantenimiento de ascensores, es el siguiente:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAL
SUPERVISOR	1
TECNICO DE MANTENIMIENTO	1
TOTAL	2

7. PROTOCOLOS SANITARIOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista deberá conocer y cumplir las siguientes disposiciones para la ejecución del servicio:


- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Nacional de Procesos Electorales aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000056-2017-J/ONPE, el cual está disponible en el portal web de ONPE: (<https://www.onpe.gob.pe/transparencia/documentos-de-seguridad-y-salud/>)
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020/MINSA sus modificatorias "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y sus modificatorias, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios.

9. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o persona jurídica, el cual debe cumplir con lo siguiente:

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 6 de 11
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		

- El postor debe contar como mínimo con un supervisor y un técnico de mantenimiento, con formación académica y experiencia de acuerdo a lo establecido en el numeral 22 "requisitos de calificación".
- El proveedor deberá acreditar ser distribuidor o representante autorizado de la marca Schindler, en el Perú.
- El proveedor deberá presentar los números telefónicos de la central de emergencia, así como número de celulares y correos del personal que se encargará de la supervisión del servicio.

Los documentos solicitados se requieren para la presentación de propuestas.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante la ONPE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de servicio, el cual se firmará en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.

12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la Sede Central de la ONPE, dirección Jr. Washington 1894 – Cercado de Lima.

13. ENTREGABLES

El contratista debe presentar, la siguiente información:

- Informe técnico al inicio del servicio (una sola entrega), donde se detalle el estado actual de cada uno de los ascensores objetos del servicio, así como de las actividades a realizar para que estos queden en perfecto estado de funcionamiento.

Este informe debe ser presentado en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio de servicio.


- Informe técnico de actividades realizadas (6 entregas) donde se detalle: los servicios atendidos por llamadas de emergencia, las actividades de mantenimiento preventivo, los mantenimientos correctivos realizados (de ser el caso), así como también las recomendaciones necesarias para el manejo y uso adecuado de los ascensores y otros que el contratista crea necesario.

Este informe debe ser presentado de la siguiente manera:

- El 1er informe: a los 3 días calendario de finalizado el primer mes o periodo de servicio de 30 días calendario.
- El 2do informe: a los 3 días calendario de finalizado el segundo mes o periodo de servicio de 30 días calendario.
- El 3er informe: a los 3 días calendario de finalizado el tercer mes o periodo de servicio de 30 días calendario.
- El 4to informe: a los 3 días calendario de finalizado el cuarto mes o periodo de servicio de 30 días calendario.
- El 5to informe: a los 3 días calendario de finalizado el quinto mes o periodo de servicio de 30 días calendario.
- El 6to informe: a los 3 días calendario de finalizado el sexto mes o periodo de servicio de 30 días calendario.



Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la ONPE, ubicada en Jr. Washington N° 1894 – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
	TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Página:	Página 7 de 11

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Administración, previo informe de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial en coordinación con el personal de mantenimiento; el cual, deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y la revisión de los informes mensuales presentados por el contratista.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) pagos parciales, en moneda nacional, previa conformidad emitida por la Gerencia de Administración, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

16. GARANTÍAS

Para el servicio de mantenimiento, repuestos, componentes y accesorios cambiados, la garantía será mínimo de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el servicio

Una vez solicitada la atención de la garantía, esta deberá ser atendida en un plazo no mayor de 24 horas de reportado el problema y sin costo alguno por la Entidad.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. PENALIDADES APLICABLES

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato/orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta por el monto máximo del 10% del monto del contrato/orden de servicio vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$


F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato/orden de servicio ó del ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 8 de 11

**TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

18.2 Otras Penalidades

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
No cumplir con la atención del llamado de emergencia en el plazo máximo de atención de 60 minutos para que el Contratista acuda a la ONPE.	2 % UIT Por cada diez (10) minutos de atraso o fracción hasta que el contratista se apersona para la atención de emergencia, lo cual quedará registrado en el cuaderno de ocurrencias de la SGMCP.	El cálculo se realizará considerando el número de reporte (en el cual figura la hora de llamada), el cual se genera por la central de emergencia del Contratista y se registra en el cuaderno de ocurrencias de ascensores.

19. 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/orden de servicio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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.

20. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, la ONPE podrá declarar la nulidad del presente contrato/orden de servicio por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo del servicio. El proveedor y su personal, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir los datos e información de ONPE a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la ONPE.

	FORMATO	Código:	FM24-GAD/LOG
		Versión:	07
		Fecha de aprobación:	07/02/2022
		Página:	Página 11 de 11

TERMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO) PARA
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ANEXO N1							
ACTIVIDADES		MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
		Mensual	Bimestral	Trimestral	Bimestral	Mensual	Semestral
1	• Revisión del recorrido	x	x	x	x	x	x
2	• Revisión del timbre de Emergencia	x	x	x	x	x	x
3	• Revisión de indicadores y gongs de pisos	x	x	x	x	x	x
4	• Revisión de los botones de cabina	x	x	x	x	x	x
5	• Revisión de freno y limpieza de polea.	x	x	x	x	x	x
6	• Control de contactores principales.	x	x	x	x	x	x
7	• Control del motor de tracción.	x	x	x	x	x	x
8	• Revisión de los interruptores de puerta, botones de emergencia de cabina.	x	x	x	x	x	x
9	• Revisión de nivelación de cabina.	x	x	x	x	x	x
10	• Revisión de la sala de máquina (Gabinete de control y mando electrónico de ser el caso.	x	x	x	x	x	x
11	• Control de Variador de frecuencia.	x	x	x	x	x	x
12	• Revisión de operador de puerta.	x	x	x	x	x	x
13	• Limpieza de techo de cabina.	x	x	x	x	x	x
14	• Lubricación y ajuste de cierre de puertas.	x	x	x	x	x	x
15	• Revisión de la tensión de los cables.	x	x	x	x	x	x
16	• Control de Gobernador de las poleas.	x	x	x	x	x	x
17	• Revisión del nivel de aceite de máquina y motor principal.	x	x	x	x	x	x
18	• Limpieza y revisión del soporte de puertas de cojinetes y cables		x		x		x
19	• Revisión de zapatas y puertas		x		x		x
20	• Revisión y ajustes de zápatas, guías de cabina y contra-peso		x		x		x
21	• Revisión interior de guía de cierre combinado de interruptores de puertas de cabina y puerta de piso.		x		x		x
22	• Revisión y ajuste de recorrido de los cables aéreo(viajeros)		x		x		x
23	• Revisión de información de pozo		x		x		x
24	• Revisión y limpieza de botoneras de cabina y piso		x		x		x
25	• Revisión y ajuste de freno		x		x		x
26	• Revisión de interruptores en pozo de cabina y ajuste de sus posiciones.			x			x
27	• Revisión de escobillas y conmutador del motor de puertas			x			x
28	• Eliminación del polvo en la sala de máquinas y paneles interiores			x			x
29	• Limpieza y lubricación de dispositivos de seguridad			x			x
30	• Revisión y ajuste de voltaje de control			x			x
31	• Revisión de resorte de tensor de cuerda de información de pozo			x			x
32	• Revisión y limpieza de los ventiladores de cabina.			x			x
33	• Prueba de aislamiento a motor principal						x
34	• Revisión de desgaste del gobernador y las zapatas de guías						x
35	• Revisión de cojinetes de máquina de rotación y revisión de goteo de aceite						x
36	• Revisión de desgaste de, estiramiento y oxidación de los cables de tracción						x
37	• Revisión y limpieza interior de botoneras de piso e indicadores						x
38	• Revisión y ajuste de terminales en pozo y caja de unión						x
39	• Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción y engranaje de cojinetes de empuje y eje.						x
40	• Revisión y ajuste de terminales de cables en la sala de máquinas						x
41	• Revisión y ajuste de dispositivos de seguridad						x
42	• Examen general de freno y su ajuste						x
43	• Exámenes generales y revisión de control						x
44	• Revisión de paracaidas y regulador de velocidad						x
45	• Revisión de ranuras de polea de tracción						x
46	• Control de viscosidad de aceite de máquina						x
47	• Control de tarjetas electrónicas del tablero de control principal						x

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Supervisor:</u> <u>Requisitos:</u> Bachiller de Ingeniería Industrial y/o Mecánico – Electricista (Electromecánico).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico requerido 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> <p><u>Técnico de mantenimiento:</u> <u>Requisitos:</u> Técnico titulado en mecánica y/o electricidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico requerido 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>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Supervisor:</u> <u>Requisitos:</u> Un (01) año de experiencia como supervisor en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><u>Técnico:</u> <u>Requisitos:</u> Un (01) año de experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 1758 1417 2058"><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.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> 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.
B.	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Trabajos de instalación de ascensores, modernización de ascensores y/o mantenimiento de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶ 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 suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

⁶ 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".

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

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



CAPÍTULO 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte la OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES - ONPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20291973851, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de servicio, el cual se firmará en un plazo máximo de cinco (5) días calendario de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

El arbitraje será **AD HOC** y resuelto por **ARBITRO UNICO**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

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

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”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
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 ⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁰

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.

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

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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° 009-2023-FUNC-ONPE
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹² Ibídem.

¹³ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
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° 009-2023-FUNC-ONPE**

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 INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – FUNC 2023, 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° 009-2023-FUNC-ONPE**

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 un plazo de ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio de servicio, el cual se firmará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
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 **CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

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

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

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

[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.

Handwritten signature

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES – FUNC 2023	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACION PARA PAGO EN CCI

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
Presente.-

Asunto : Autorización para el pago con abonos en cuentas

Por medio de la presente, comunico a Ud, que el número de Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el N° (consta de 20 dígitos), del Banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente, para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI .

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente prestación de servicio, sin observaciones, materia del contrato, quedará cancelada para todos sus efectos, mediante la sola acreditación del importe de la referida factura, a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

.....[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE
Presente.-

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

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

¹⁸

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

¹⁹

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

²⁰

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

²¹

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

²²

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

²³

Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2023-FUNC-ONPE**
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] absorbida 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.