

**MINISTERIO DE DEFENSA**

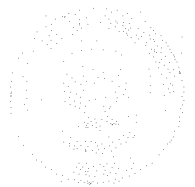
**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

---

## **BASES**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA"**



## **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.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DEFENSA  
RUC N° : 20131367938  
Domicilio legal : Av. de la Peruanidad S/N Jesus Maria  
Teléfono: : 209-8530 anexo 4396  
Correo electrónico: : Dirab49@mindef.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 023-2023-MINDEF/VRD/DGA de fecha 14 marzo 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **12 meses** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases el cual será digital y sin costo, solicitado al correo electrónico: [dabast49@mindef.gob.pe](mailto:dabast49@mindef.gob.pe)

**Importante**

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

**1.10. 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 del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 se presenta vía correo electrónico a la dirección electrónica: dirab49@mindef.gob.pe

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### 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 – PIDE<sup>2</sup> 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.*



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

<sup>2</sup> 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/>

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>3</sup>**
- f) Deberá adjuntar el documento que acredite ser representante comercial y/o autorizado por el fabricante de la marca en el Perú, el cual deberá señalar que el contratista es representante de la marca y está facultado para realizar la distribución instalación, mantenimiento, reparación, así como el suministro de repuestos y accesorios para ascensores de la marca.
- g) El precio de la oferta en soles **(Anexo N° 5).**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

(No aplicable)

**Advertencia**

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

**2.3. 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 a través de carta fianza.
- 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

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



- de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - g) Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá adjuntar la documentación que acredite que el personal asignado para la realización del servicio cuenta con SCTR correspondiente.
  - h) Cronograma mensual de mantenimiento por cada ascensor, donde se detalle la fecha y horas de parada para la ejecución de los trabajos por 12 meses que dura el contrato.
  - i) Presentar documento donde indique los teléfonos fijos y móviles, así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio de emergencia
  - j) Correo electrónico del representante para efectos de notificación.

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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).*

#### 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.*

<sup>4</sup> 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/>



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.
- 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 a través de la mesa de partes virtual de la entidad de 08:30 a 16:30 horas, al cual puede ingresar a través del siguiente link:

<https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>

De ingresar la documentación pasada las 16:30 horas, se considerará ingresada al día siguiente.

Asimismo, de ser el caso, la carta fianza deberá ser presentada de manera física en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Jesús María (Frente al Campo de Marte).

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para cada pago mensual, el contratista deberá emitir Informe con el detalle de mantenimiento preventivos e incidencias que se presentaron durante el periodo a facturar se deberá indicar el tiempo que tomo cada reparación y también el tipo de falla presentado y las acciones realizadas por el contratista, este último deberá incluir una garantía por el periodo de tiempo en el cual no se presentará el mismo incidente 30 días calendario.
- Copia de la Orden de Servicio o Contrato.
- Informe con detalles de mantenimiento preventivos efectuados en cada ascensor, de acuerdo a programa de mantenimiento previsto.

Dicha documentación se debe presentar en a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>



<sup>5</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE OCHO (08)  
ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa.

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

El presente servicio de mantenimiento preventivo tiene como objeto prevenir fallas y desgaste prematuro de los componentes mediante la inspección, control, regulación, ajuste, lubricación y aseo técnico de los ocho (08) ascensores de la marca SCHINDLER que cuenta la sede central del Ministerio de Defensa, asegurando su funcionamiento continuo y eficiente. Detectar los trabajos que se requieran para su operatividad y buen funcionamiento.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio busca la realización del mantenimiento preventivo de ocho (08) ascensores de marca SCHINDLER, para su desplazamiento optimo sin contratiempos para los colaboradores y administrados de los diferentes niveles de la sede central del Ministerio de Defensa.

**4. VINCULACION CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

- Meta: 008
- FF/Rb: 008
- Actividad: C0276: Implementación de servicios Generales - Mantenimiento.

**5. FINALIDAD PUBLICA**

**5.1 Personal para la ejecución del servicio**

**Técnicos (personal Clave)**

Cantidad	:	Tres (03)
Función	:	Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de ascensores
Formación	:	Profesional técnico en cualquiera de las especialidades de la electricidad industrial o mecánica de mantenimiento, electrónica o controles industriales.
Experiencia	:	Tres (03) años de experiencia en trabajos de mantenimiento o instalación de ascensores y/o monta camillero.



Firmado digitalmente por:  
OBESO JULCA Luis Ricardo  
FAL 20131307000 hand  
Atributo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 06/02/2023 10:52:28 -0500

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**5.2 Características técnicas de los ascensores**

Los ocho (08) ascensores son de marca Schindler que se detalla a continuación:

ASCENSOR N°01 (montacargas).	
Código	: 48000025271
Ubicación	: Ascensor de Pasajeros N°1
Paradas/Accesos	: 14/14
Velocidad	: 2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	: 2,000 kg
Operador de puerta	: QK59-TL
Control	: Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	: GH 500 U - B72

ASCENSOR N°02	
Código	: 48000025272
Ubicación	: Ascensor de Pasajeros N°2
Paradas/Accesos	: 14/14
Velocidad	: 2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	: 1,250 kg
Operador de puerta	: QK59-T
Control	: Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	: GH 400 U - B02

ASCENSOR N°03	
Código	: 48000025273
Ubicación	: Ascensor de Pasajeros N°3
Paradas/Accesos	: 14/14
Velocidad	: 2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	: 1,250 kg
Operador de puerta	: QK59-T
Control	: Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	: GH 400 U - B02

ASCENSOR N°04	
Código	: 48000025274
Ubicación	: Ascensor de Pasajeros N°4
Paradas/Accesos	: 14/14
Velocidad	: 2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	: 1,250 kg
Operador de puerta	: QK59-T
Control	: Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	: GH 400 U - B02



ASCENSOR N°05	
Código	48000025281
Ubicación	Ascensor de Pasajeros N°5
Paradas/Accesos	12/12
Velocidad	2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	1.250 kg
Operador de puerta	QK59-TR
Control	Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	GH 400 U - B02

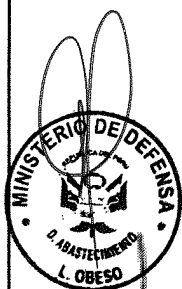
ASCENSOR N°06	
Código	48000025282
Ubicación	Ascensor de Pasajeros N°6
Paradas/Accesos	12/12
Velocidad	2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	1.250 kg
Operador de puerta	QK59-TR
Control	Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	GH 400 U - B02

ASCENSOR N°07	
Código	48000025292
Ubicación	Ascensor de Pasajeros N°7
Paradas/Accesos	12/12
Velocidad	2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	1.250 kg
Operador de puerta	QK59-TL
Control	Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	GH 400 U - B02

ASCENSOR N°08	
Código	48000025291
Ubicación	Ascensor de Pasajeros N°8
Paradas/Accesos	12/12
Velocidad	2.50 metros / segundo
Capacidad de Carga	1.250 kg
Operador de puerta	QK59-TL
Control	Miconic MX GC + Convertidor DC
Máquina	GH 400 U - B02

### 5.3 Características técnicas de los ascensores

El mantenimiento y servicio técnico de emergencia se efectuará a ocho (08) ascensores de la marca SCHINDLER, ubicados en el Edificio Quiñonez ubicado en Av. La Peruanidad S/N Jesús María, Lima.



**5.4 Alcances del mantenimiento preventivo**

- 5.4.1 EL personal designado por el contratista para desarrollar las funciones de técnicos deberá contar con los respectivos equipos de protección personal (EPP) de acuerdo al trabajo de alto riesgo que realizan conforme a lo señalado a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Del mismo modo brindará los medios de transporte y comunicación para una eficiente interrelación con el Coordinador de Servicio de parte de la ENTIDAD.
- 5.4.2 EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de seguro contra todo tipo de riesgo (SCTR) para su personal que labore en la ENTIDAD la cual deberá permanecer vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio. Este seguro deberá ser entregado a la Entidad previo a la firma del contrato.
- 5.4.3 Para el inicio del servicio, EL CONTRATISTA deberá enviar una lista de su personal clave que estarán a cargo de la ejecución del servicio.
- 5.4.4 Solo se podrá cambiar o reemplazar al personal técnico por causas debidamente justificadas previa aprobación de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Abastecimiento. Debiendo el reemplazante cumplir como mínimo con los mismos requisitos y perfiles del personal a reemplazar.
- 5.4.5 Para el mantenimiento preventivo, se deberá presentar a la firma del contrato, un cronograma mensual de mantenimiento por cada ascensor, donde se detalle la fecha y horas de parada para la ejecución de los trabajos por 12 meses que dura el contrato.
- 5.4.6 Solo podrá ser detenido un ascensor a la vez, hasta concluir con el desarrollo de las actividades de mantenimiento.
- 5.4.7 Dentro de los 3 días siguientes de la firma del contrato, EL CONTRAISTA deberá realizar una inspección a los ocho (08) ascensores, con la finalidad de evaluar el estado operativo en que se encuentran estos. Para lo cual deberá emitir un informe técnico detallado con recomendaciones y sugerencias, cuyo resultado será evaluado por la Unidad de Servicios Generales.
- 5.4.8 EL PROVEEDOR asumirá la responsabilidad total de las fallas, deficiencias y vicios ocultos que pudieran presentarse durante el desarrollo de sus actividades, la recepción y la conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Generales no exime al CONTRATISTA de la responsabilidad final de los servicios prestados.
- 5.4.9 Debe evitarse paradas de ascensores para mantenimiento preventivo en los siguientes horarios:
- De lunes a viernes de 08:00 a 9:00 horas



**MINISTERIO DE DEFENSA****CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

- De lunes a viernes de 12:00 a 14:00 horas
- De lunes a viernes de 16:45 a 17:30 horas

5.4.10 La ejecución del servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

SITUACION	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA
CABINA	Verificación del estado de la cabina y sus componentes (carteles, iluminación, espejo, falso techo, pasamanos, inspección y pruebas de pulsadores de mando y señalización.	MENSUAL
	Verificación y ajustes del arranque, parado y nivelación	MENSUAL
	Verificación y ajustes de la apertura y cierre de puertas (célula fotoeléctrica, borde seguridad, cortina luminosa etc.),	MENSUAL
	Prueba de indicador de posición	MENSUAL
CUARTO DE MAQUINA	Limpieza de cuarto de máquinas	MENSUAL
	Lubricación de cojinetes antifricción de motor principal	MENSUAL
	Comprobar funcionamiento y limpieza del Limitador de Velocidad, conexión de contacto, cable y precinto	MENSUAL
	Verificar el estado general del cuarto de maniobra (bobinas, conexiones, transformadores, variadores de frecuencia, freno principal, tarjeta de mando etc.)	MENSUAL
	Inspección y limpieza de los tableros de control de ascensores (componentes eléctricos y electrónicos)	MENSUAL
	Revisión y reemplazo de interruptores termo magnético de fuerza.	MENSUAL
EN CADA PISO	Revisión de pulsadores y señalización	MENSUAL
	Regulación y/o ajuste apertura y cierre de las puertas sin golpes, sin roces.	MENSUAL
	Comprobar enclavamiento	MENSUAL
	Verificación de alineamiento de las hojas de puerta.	MENSUAL
HUECO	Verificar estado de techo de cabina y sus componentes (estado de mando, rodaderas, operador, fijación de cabina, de escribo, etc.).	MENSUAL
	Revisión de rieles guías cabina y contra peso	MENSUAL
	Observar el estado de los parámetros rasantes e iluminación de hueco	MENSUAL
	Inspeccionar y limpiar contrapeso y ruedas guía de cabina y contrapeso	MENSUAL
	Verificar estado y conexión de finales de recorrido superior.	MENSUAL
FOSO	Verificar el estado general, limpieza, humedades, filtraciones de agua, etc.	MENSUAL
	Observar si existe alargamiento de los cables de tracción y del limitador de velocidad.	MENSUAL



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

	Inspeccionar funcionamiento de polea tensora del limitador de lubricación	MENSUAL
	Inspeccionar el estado y sujeción de los amortiguadores y topes.	MENSUAL
	Inspeccionar y/o lubricar y limpiar rozaderas de inferiores	MENSUAL
	Verificar estado y sujeción del cordón de maniobra (cable aéreo)	MENSUAL
	Verificar estado y sujeción de la cadena o cable de compensación	MENSUAL
	Revisar y accionar manualmente la palanca de acuíñamiento	MENSUAL
	Comprobar el estado y conexión de finales de recorrido e interruptor de corte.	MENSUAL
INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIÓN	Inspección y/o ajustes y/o limpieza de los tableros eléctricos de control, circuitos eléctricos, variador de frecuencia, componentes eléctricos u otros que forman parte del sistema: Verificar conexión de teléfono	MENSUAL
SISTEMA DE EMERGENCIA	Revisión del sistema de rescate de emergencia de los ascensores (comunicación cabina - recepción - bomberos)	MENSUAL

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA
CABINA	Ajuste y/o reemplazo de patines, conectores de puerta de cabina u otro componente del sistema operador que evite la apertura y cierre de las puertas	TRIMESTRAL
	Verificar holguras entre guías y parapeto	TRIMESTRAL
	Comprobar conexionado caja de conexiones cabina	TRIMESTRAL
CUARTO DE MAQUINAS	Inspección y ajuste de freno	TRIMESTRAL
	Inspección y mantenimiento de acometida, interruptor y alumbrado	TRIMESTRAL
EN CADA PISO	Inspección, ajuste y/o reemplazo de patines, conectores de la puerta de piso u otro componente del sistema operador que evite la apertura y cierre de las puertas	TRIMESTRAL
HUECO	Verificar y/o regular la tensión de los cables de tracción y sus amarres	TRIMESTRAL
	Limpieza de techo de cabina	TRIMESTRAL
	Regulación, limpieza y ajuste de motor - operador de puerta y sus finales de carrera	TRIMESTRAL
	Verificar estado y conexión de sensor salsis y banda magnética	TRIMESTRAL



SITUACION	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA
CUARTO DE MAQUINAS	Estado de la máquina y sus componentes (holgura, motor - reductor, poleas sujeción de bancada, freno y polea de desvío)	SEMESTRAL
	Revisión de deslizamiento de cables de tracción	SEMESTRAL
EN CADA PISO	Limpieza y/o ajuste y/o reemplazo de mecanismos de puertas (carriles - guíadores, cables de arrastre)	SEMESTRAL
	Apertura con llave de emergencia de puertas	SEMESTRAL
HUECO	Inspeccionar iluminación de hueco (reemplazar lámparas o bombillas inoperativas, revisión de circuitos eléctricos)	SEMESTRAL

SITUACION	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA
CUARTO DE MAQUINAS	Comprobar acuña miento en pequeña velocidad (meter triquete, limitador)	SEMESTRAL-ANUAL
	Comprobar recorrido y actuación de finales	SEMESTRAL-ANUAL
HUECO	Limpieza de hueco, guías y fijaciones	SEMESTRAL-ANUAL
EN CADA PISO	Estado de las cerraduras (conexión, fijación a la puerta holguras y enclavamiento)	SEMESTRAL-ANUAL
FOSO	Revisión y/o ajustes y/o pruebas de tomas de tierra	SEMESTRAL-ANUAL

SITUACION	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	FRECUENCIA
INTERIOR DE ASCENSORES	Cambio de pisos dañados, se deberá suministrar y cambiar los porcelanatos dañados en los (08) Ascensores.	ANUAL
EN CADA PISO	Suministro e instalación de numeración de los (08) ascensores.	ANUAL

Otras actividades que comprenda el mantenimiento como son la limpieza, regulación, ajustes y lubricación de equipos, cambio de piezas, elementos y componentes; verificación de la alimentación eléctrica, tablero de mando y cualquier otro instrumental de los componentes eléctrico y electrónico; verificación y ajuste de protecciones eléctricas, electrónicas y/o máquinas del sistema.

#### 6. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- 6.1 El Desarrollo del servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los equipos, herramientas e insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento solicitado, sin costo adicional.
- 6.2 Cada vez que haya una intervención por mantenimiento preventivo a cualquiera de los ocho ascensores del MINDEF, el contratista deberá remitir un informe técnico describiendo las fallas y el tiempo a solucionar.
- 6.3 El contratista deberá proporcionar ocho (08) cuadernos de control para el registro de actividades que tenga cada ascensor, los técnicos del CONTRATISTA que realicen el mantenimiento preventivo deberán anotar de manera obligatoria las novedades que encuentren en caso de mantenimiento preventivo de los ocho ascensores.



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

6.4 La Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Abastecimiento será el área encargada de coordinar que el servicio de mantenimiento de los ascensores se preste conforme a lo señalado en los presentes términos de referencia, para lo cual deberá designar un personal específico para tal fin, debiendo de comunicar tal asignación a la Dirección de Abastecimiento.

**6.5 Del Servicio**

El postor deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Deberá estar en la capacidad de cumplir con los términos de referencia descritas en el presente documento.
- Deberá contar con experiencia en el servicio de mantenimiento preventivo solicitadas en los presentes términos de referencia.
- Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán en las instalaciones de la sede central del Ministerio de Defensa sito en la Av. La Peruanidad S/N – Jesús María en coordinación con el responsable de la Unidad de Servicios Generales.
- El postor antes de la presentación de su oferta realizará una visita técnica al lugar previa cita contactándose con el encargado de servicios generales vía correo electrónico (dirab51@mindef.gob.pe) o al Teléfono 990048911.
- Todo daño o perjuicio que ocasionen a los equipos, bienes y al personal del Ministerio de Defensa, producto de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados.
- Los servicios necesarios para los trabajos de mantenimiento preventivo serán por cuenta del CONTRATISTA.
- El Contratista deberá limpiar todas las superficies en donde realiza los trabajos solicitados en el presente termino de referencia.
- Incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, garantía comercial, y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

**Recurso a ser provisto por la Entidad**

El Ministerio de Defensa a través de la Unidad de Servicios Generales, proporcionará toda la información correspondiente al servicio, así como todas las facilidades para el acceso del personal del proveedor a las instalaciones de la sede.





**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**Protocolo de seguridad Sanitaria**

- El Contratista antes de iniciar el servicio deberá recibir una inducción con el área de Seguridad y Salud en el trabajo con el Ing. Fernando Sánchez deberá coordinar al correo fsanchez@mindef.gob.pe.
- El proveedor deberá cumplir con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Defensa y el de su empresa, como el protocolo de limpieza y desinfección de personal cuando ingresen a las instalaciones del MINDEF o los lugares donde realicen los servicios.
- Cumplir con el procedimiento "Exigencias Mínimas de Seguridad para contratistas empresas prestadoras de servicios" (trabajo en altura), emitido por el Ministerio de Defensa.
- Deberá seguir las precauciones de salud recomendadas por el Ministerio de Salud portando en todo momento con mascarilla y lentes de seguridad.
- Deberá portar entre sus pertenencias una botella con atomizador de alcohol al 70% para desinfectar las manos e hipoclorito de sodio al 0.1% (para desinfectar sus pertenencias).
- En todo momento dentro de las instalaciones del MINDEF, deberán respetar el distanciamiento social mínimo de 1.5 metros.

**7. GARANTIA DEL SERVICIO**

De acuerdo al numeral 09 del presente términos de referencia.

**8. REQUISITOS DE CALIFICACION**

Numeral 3.2 de las bases.

**9. ENTREGABLES RESULTADOS ESPERADOS**

EL CONTRATISTA deberá enviar de manera mensual la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Copia de la Orden de Servicio
- Informe con detalles de mantenimiento preventivo efectuados en cada ascensor de acuerdo al programa de mantenimiento previsto.
- Informe con el detalle de mantenimientos preventivos e incidencias que se presentaron durante el periodo a facturar que deberá indicar el tiempo que tomó cada reparación y también el tiempo de falla presentado y las acciones realizadas por el contratista este último deberá incluir la garantía por el periodo de tiempo en el cual no se presentará el mismo incidente 30 días calendario.

**10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de 12 meses, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio se llevará a cabo en los pisos 01 al 14 del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La peruanidad S/N – Sede Torre Quiñonez- Jesús María.



## 12. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en 12 armadas previa emisión de la conformidad, en moneda nacional mediante abono en cuenta bancaria (CCI) de acuerdo al servicio realizado según lo establecido en el contrato u orden de servicio para la procedencia del pago el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Copia de orden de servicio
- Informe con detalles de mantenimientos preventivos efectuados en cada ascensor, de acuerdo al programa de mantenimiento previsto.
- Informe con el detalle de mantenimiento e incidencias que presentaron durante el periodo a facturar, se deberá indicar el tiempo que tomó cada reparación y también el tipo de fallas presentado y las acciones realizadas por el contratista, este último deberá incluir una garantía por el tiempo en el cual no se presentará el mismo incidente. 30 días calendario.

El contratista deberá hacer entrega de la documentación de lunes a viernes de 08:30 am a 4:00 pm en mesa de partes del Ministerio de Defensa a través de mesa de partes virtual del Ministerio de Defensa a la página web <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/index>.

## 13. PENALIDADES APLICABLES

### 13.1 Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso del ítem que debió efectuarse, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

- Plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25

Nota: En caso de incumplimiento del procedimiento de exigencias mínimas de seguridad para prestadores de servicios y contratistas, no se podrá iniciar la ejecución del servicio propiamente dicha, generando la aplicación de penalidades en caso de incumplimiento del servicios dentro del plazo final estipulado.



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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 13.2 Otras Penalidades

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables congruentes y proporcionales con el objeto de la Contratación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto a aplicar	Procedimiento
1	Ascensor detenido por falta de mantenimiento, contabilizado a partir de las 24 horas de reportada la ocurrencia, vía telefónica o mediante correo electrónico	S/ 300.00 (Trescientos con 00/100 soles), por cada día que un ascensor este detenido	Puesto en manifiesto mediante un acta, suscrito por el técnico asignado a la supervisión de ascensores de la Entidad y el responsable de la
2	Cuando el personal técnico de EL CONTRATISTA que labora en la entidad no cuente con equipos de protección personal (EPP)	S/ 500.00 (quinientos con 00/100 soles), por evento ya sea uno o todo el personal.	Unidad de Servicios Generales (en caso el técnico asignado por la Entidad no se encuentre, sólo será firmado por el responsable de la Unidad de Servicios Generales.

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 garantía de fiel cumplimiento.

Estas dos (02) 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 de otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

En caso un representante de la Empresa no se encuentra para la fina del acta, se procederá a suscribir la misma solo con la firma del técnico asignado por la Entidad (en caso se encuentre) y el responsable de la Unidad de Servicios Generales. Evidenciándose con fotos (de ser el caso) de la ocurrencia detectada.

**14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

La conformidad será emitida por el Responsable de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<p><u>Requisitos:</u> Tres (03) Técnicos Profesionales técnicos en cualquiera de las especialidades de electricidad industrial o mecánica de mantenimiento, electrónica o controles industriales.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o 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: <a href="https://entlinea.sunedu.gob.pe/">https://entlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso grado o 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><u>Requisitos:</u> <u>[Requisitos:</u> Tres (03) Técnicos Con experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de mantenimiento o instalación de ascensores y/o montacargas y/o monta camillero.</p> <p>De presentar experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considera una vez el periodo traslapado.</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> <table border="1"><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (doscientos cincuenta 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: instalación, reparación y/o mantenimiento de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehcencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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".



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

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

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

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

**Importante**

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

**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.*



Ricardo Antonio Vidal Toche  
Coordinado de Servicios Generales



## Resolución Directoral

Lima, 23 de diciembre del 2021

N° 00242-2021-MINDEF/VRD-DGA

### VISTO:

El Informe Técnico de Estandarización N° 001-2021-MINDEF/VRD-DGA/USM-JGMY, e Informe N° 00560-2021-MINDEF/VRD-DGA/LAPB, emitido por el responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento; el Informe N° 00400-2021-MINDEF/VRD-DGA-DIRAB, emitido por la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa, referido a la estandarización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (08) ascensores de la marca Schindler;

### CONSIDERANDO:

Que, en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y en el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, se establecen disposiciones y lineamientos que las Entidades deben observar para llevar a cabo las contrataciones de bienes, servicios u obras necesarias para el cumplimiento de sus funciones, con cargo a fondos públicos; así como las excepciones para su aplicación y las responsabilidades que acarrea su incumplimiento;

Que, el artículo 58 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-DE, establece que: "La Dirección General de Administración, es el órgano de línea encargado de administrar los recursos, materiales, económicos y financieros, así como de ejecutar los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y bienes estatales, verificando el óptimo desarrollo de los actos administrativos y de administración vinculados a éstos sistemas de la unidad ejecutora 001 Administración General del Pliego Ministerio de Defensa. Supervisa y consolida el funcionamiento de los sistemas administrativos del sector cuando corresponda (...);"

Que, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el Reglamento), establece que, "En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia";

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

Que, el Anexo 1 Definiciones del Reglamento define a la estandarización como "proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes";

Que, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" (en adelante la Directiva), aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, establece los lineamientos que las Entidades deben observar para hacer referencia, en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar;

Que, el numeral 7.1 de la Directiva señala que, "La estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad"; para ello, el área usuaria debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización;

Que, en el numeral 7.2 de la Directiva antes citada se establece que, para que proceda la estandarización, deben verificarse los siguientes presupuestos: "a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados, y; b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura";

Que, el numeral 7.3 de la Directiva señala que el informe técnico que elabora el área usuaria - cuando considera que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos - debe contener como mínimo la siguiente información: "a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad. b. De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. c. El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido. d. La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación. e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria. f. La fecha de elaboración del informe técnico";

Que, mediante Informe N° 00560-2021-MINDEF/VRD-DGA-DIRAB/LAPB, de fecha 17 de diciembre de 2021, el responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento - USM del Ministerio de Defensa remitió el Informe Técnico de Estandarización N° 001-2021-MINDEF/VRD-DGA-DIRAB/USM-JGMY de fecha diciembre 2021, elaborado por la Unidad de Servicios y Mantenimiento, mediante el cual se ha evaluado y determinado técnicamente la necesidad de estandarizar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (08) ascensores de la marca Schindler, por el período de tres (03) años;







Que, mediante Informe N° 00400-2021-MINDEF/VRD-DGA-DIRAB de fecha 18 diciembre del 2021, la Dirección de Abastecimiento sustentó la viabilidad de la estandarización contenido en el referido informe técnico desde el punto de vista del cumplimiento de la Directiva respecto a los presupuestos que se deben cumplir para la estandarización y el contenido de la información necesaria de acuerdo al marco normativo vigente, emitiendo opinión favorable para la aprobación de la estandarización del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (08) ascensores de la marca Schindler", por un periodo de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de su aprobación o hasta que varíen las condiciones que determinaron su estandarización;

Que, es necesario precisar que, la estandarización no supone la existencia de un proveedor único en el mercado nacional, es decir, no enerva la posibilidad de que en el mercado pueda existir más de un proveedor, por lo que la Entidad se encuentra obligada a efectuar el procedimiento de contratación correspondiente;

Que, a través del literal c), numeral 4.2 del artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 019-2021-DE, del 14 de enero de 2021, se ha delegado a la Dirección General de Administración, en materia de Contrataciones del Estado, la facultad de autorizar los procesos de estandarización, por lo que resulta viable expedir la presente Resolución;

Con el visto bueno del responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento, y la Dirección de Abastecimiento del Ministerio de Defensa, en el ámbito de sus funciones y competencias;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30225, modificada por los Decretos Legislativos N° 1341 y N° 1444, Ley de Contrataciones del Estado; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias; la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada por Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE; la facultad prevista en el literal p) del artículo 59 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-DE, estando a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 019-2021-DE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la estandarización del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ocho (08) ascensores de la marca Schindler", por un periodo de tres (03) años, contados a partir del día siguiente de su aprobación o hasta que varíen las condiciones que determinaron su estandarización.

**Artículo 2°.-** Notificar la presente Resolución a la Unidad de Servicio y Mantenimiento - USM, a fin que verifique durante el periodo de vigencia de la presente estandarización, si se mantienen las condiciones que determinaron su aprobación, y en caso varíen, deberá informar a fin de dejar sin efecto dicha estandarización.

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

---

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa, al día siguiente de producida su aprobación.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



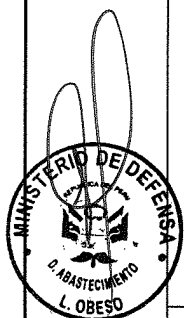
Firmado digitalmente por:  
ENRÍQUEZ CALDERÓN Roberto  
Alonso FAJ 20131387938 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 23/12/2021 15:23:41-0500

**Roberto Alonso Enríquez Calderón**  
Director General de Administración  
Ministerio de Defensa



## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>TRES (03) Técnicos</u> Profesionales técnicos en cualquiera de las especialidades de electricidad industrial o mecánica de mantenimiento, electrónica o controles industriales.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o grado 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>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>TRES (03) Técnicos</u> Con experiencia mínima de TRES (03) años en trabajos de mantenimiento o instalación de ascensores y/o montacargas y/o monta camillero de los TRES (3) Técnicos propuestos.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 250,000.00) 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: instalación, reparación y/o mantenimiento de</p>



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

ascensores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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.

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.

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.

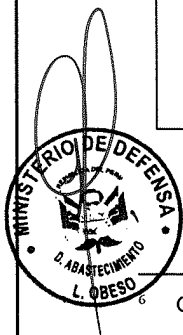
Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**



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".*

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

- 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**

- 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 de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa, que celebra de una parte el Ministerio de Defensa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367938, con domicilio legal en Av. de la Peruanidad S/N Jesús María, 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, adjudicó la buena pro del de la Contratación Directa N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA para la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa, que celebra de una parte el Ministerio de Defensa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa, que celebra de una parte el Ministerio de Defensa

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 12 meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del 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 Carta Fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 el Responsable de la Unidad de Servicios y Mantenimiento del Ministerio de Defensa en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año 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.

**OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Las otras penalidades a aplicar son las siguientes:





OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto a aplicar	Procedimiento
1	Ascensor detenido por falta de mantenimiento, contabilizado a partir de las 24 horas de reportada la ocurrencia, vía telefónica o mediante correo electrónico	S/ 300.00 (Trescientos con 00/100 soles), por cada día que un ascensor este detenido	Puesto en manifiesto mediante un acta, suscrito por el técnico asignado a la supervisión de ascensores de la Entidad y el responsable de la Unidad de Servicios Generales (en caso el técnico asignado por la Entidad no se encuentre, sólo será firmado por el responsable de la Unidad de Servicios Generales.
2	Cuando el personal técnico de EL CONTRATISTA que labora en la entidad no cuente con equipos de protección personal (EPP)	S/ 500.00 (quinientos con 00/100 soles), por evento ya sea uno o todo el personal.	

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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**

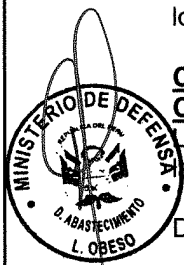
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. de la Peruanidad S/N Jesús María

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.

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



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>9</sup>.*



<sup>9</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

---

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>10</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



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

<sup>11</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**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**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**  
Presente.-

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

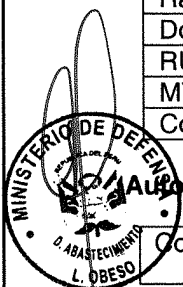
Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:



<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**  
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**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de Mantenimiento Preventivo de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa, 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.*

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**

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**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la Contratación Directa N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>



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

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

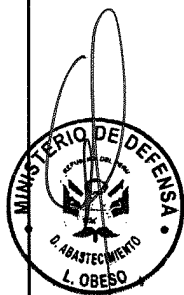
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CONTRATACION DIRECTA N° 02-2023-MINDEF/VRD/DGA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 08 (OCHO) ASCENSORES DE LA MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA".**

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**

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 S/
Servicio de Mantenimiento Preventivo de 08 (ocho) Ascensores de la Marca Schindler o equivalente de la Sede Central del Ministerio de Defensa	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta EN SOLES 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**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										

19 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.

20 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.

21 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".

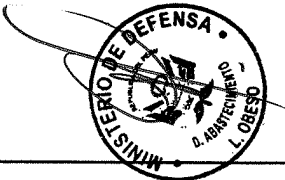
22 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

23 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.

24 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 002-2023-MINDEF/VRD/DGA**  
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.*

