

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y
FINANZAS (MEF), CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N°
2359928**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o

condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones

objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Economía y Finanzas
 RUC N° : 20131370645
 Domicilio legal : Jr. Junin Nro. 319
 Teléfono: : 311 5930
 Correo electrónico: : gtroncos@mef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición e instalación de ascensores en la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), código único de inversión N° 2359928.**

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD
PAQUETE	PRESTACION PRINCIPAL	Adquisición de Ascensores Eléctricos (A, B, C, D, E, F) con capacidad para 13 personas para la sede central del MEF. Incluye Montaje, Instalación, Pruebas y Puesta en marcha.	Unidad	6
		Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	Servicio	6
		Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentará cada ascensor de la sede central del MEF.	Servicio	6
		Desmontaje de los ascensores existentes de la sede central del MEF.	Servicio	6
	PRESTACION ACCESORIA	GARANTIA EXTENDIDA	Servicio	6

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° 0023-2023-EF/43.03, del 20 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación se entregarán, según se detalla a continuación:

➤ PRESTACIÓN PRINCIPAL

La entrega de los equipos, instalación y puesta en marcha de la prestación se desarrollará en el plazo máximo de TRECIENTOS TREINTA (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del área de trabajo, la cual se realizará mediante la firma del Acta de inicio de la prestación suscrita entre el Contratista y la Entidad.

Grupo	Cant. de equipos	Plazo (d. c.)	Ubicación
1° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	En espacio asignado en obra al Contratista para los equipos que estarán a su cuidado hasta su instalación y puesta en marcha.
2° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Instalación en los 3 frentes de trabajo, en CENTRAL y UNIVERSAL
3° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 330 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Marcha Blanca de todos los ascensores y conformidad de la prestación.

➤ PRESTACIÓN ACCESORIA

El plazo de ejecución de la presente prestación deberá ser por 1095 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de cada ascensor.

1.10. 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: gtrancos@mef.gob.pe.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.

- Resolución Directoral N° 233-2023-EF/43.01 - Modificación del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas correspondiente al año 2023.
- Resolución Directoral N° 236-2023-EF/43.01, que designa al Comité de Selección.
- Proveído N° 0023-2023-EF/43.03, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, “Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225”.
- Directiva N° 001-2020-EF/47.01 - Integridad y Lucha contra la corrupción en el Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-EF/47.
- Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o retención correspondiente en el marco del D.L. N°1553⁵.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o o retención correspondiente en el marco del D.L. N°1553⁶, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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. **(Anexo N° 7)**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están

⁵ El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

⁶ El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Póliza de seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a US\$ 50,000.00.
- l) Póliza de seguro por Responsabilidad Civil, no menor a US\$ 50,000.00.
- m) Póliza de Seguro Multiriesgo, por un monto equivalente al monto contratado.
- n) Deberá ser representante comercial de la marca con la que postula a la convocatoria, para lo cual debe presentar una copia simple del Certificado de Distribuidor Autorizado o representante local en el país (Perú) y/o Certificado de Exclusividad vigente del Fabricante o representante local en el país (Perú) de la marca, donde se señale que él está autorizado para ofrecer la prestación de adquisición, instalación y mantenimiento integral de los ascensores de la marca ofertada.
- o) Declaración jurada indicando datos del Contratista (correo electrónico, teléfono, Dirección Fiscal).
- p) Declaración jurada de correo electrónico y datos personales del personal clave, para que se pueda mantener comunicación con el COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la Entidad.
- q) Declaración Jurada de compromiso del contratista que garantice el suministro de repuestos, partes y Kit durante un periodo de 12 años, conforme el numeral 2.11 de las especificaciones técnicas.
- r) Relación del KIT mínimo de repuestos a suministrar para el mantenimiento preventivo de los ascensores, con los precios unitarios de cada elemento y/o componente.
- s) Acreditación de la formación académica del personal clave, según el numeral 2.4.1.6. Del personal requerido en las especificaciones técnicas.

Personal clave:

- **Coordinador de la Prestación (01):**
Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecatrónico.
- **Especialista en Instalaciones (01)**
Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica.
- **Prevencionista 01)**
Técnico profesional o Bachiller o Profesional Universitario en Seguridad Laboral y Ambiental o Mecánica o Mecánica Eléctrica o Electricidad o Electrónica o Industrial o Civil.

Para el Coordinador de la Prestación, y el Especialista en Instalaciones, la formación académica será acreditada con copia simple del título profesional requerido.

Para el Prevencionista la formación academia se acreditará con copia simple del grado de bachiller o Título universitario o título técnico a cargo del Ministerio de Educación.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes del MEF- Unidad de Trámite Documentario**, sito en Jr. Lampa N° 274, Cercado de Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 16:30 p.m.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 23% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro los tres (03) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según se detalla a continuación.

➤ PRESTACIÓN PRINCIPAL

PAGOS	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1ER PAGO	Recepción de los equipos y/o elementos, y/o componentes y/o dispositivos de los 06 Ascensores (A, B, C, D, E, F).	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Primer entregable
	Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	
	Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.	
	Desmontaje de los seis (06) ascensores y entregados en el almacén del Callao del MEF.	
2DO PAGO	Montaje e Instalación, Pruebas y Puesta en marcha para los seis (06) Ascensores de la sede central del MEF.	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
3ER PAGO	Marcha Blanca	20% del Monto Contractual, previa conformidad del Tercer entregable.

Asimismo, deberá de presentar para el pago la póliza de seguro contra daño a terceros por ascensor (no menor a US\$ 500,000.00), será entregada en un plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la emisión del Acta de Conformidad y Entrega de cada equipo, correspondiente al segundo pago.

Para efectos del pago de la prestación principal ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del bien será en la sede principal del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicado en Jr. Junín N° 319 y Jr. Lampa N° 277, distrito de Cercado de Lima.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

➤ PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago se realizará en forma mensual, luego de emitida la Conformidad. Los pagos se realizarán al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del Contratista, en la moneda Sol, luego de emitida la conformidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de la prestación accesoria ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas sito en el Jr. Lampa N° 274 – Cercado de Lima y/o ventanilla electrónica la Entidad, en el horario de 8:30 am – 4:30 pm de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. Denominación de la Contratación

ADQUISICIÓN DE ASCENSORES EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS EN LA LOCALIDAD LIMA, DISTRITO DE LIMA, PROVINCIA LIMA, DEPARTAMENTO LIMA - CUI 2359928.

1.2. Finalidad Pública

Adquirir e instalar ascensores nuevos para los edificios de la Sede Central del MEF, con la finalidad de garantizar un mejor servicio, velando por la seguridad, funcionalidad, operatividad e integridad de los trabajadores, así como los usuarios que visitan diariamente las instalaciones del MEF.

1.3. Actividad POI

Adquisición de ascensores.

1.4. Antecedentes

La Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas está ubicada en Jirón 319, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima; y está compuesta principalmente por 2 edificaciones denominadas como Edificio Central y Edificio Universal.

Como tipología de edificios de oficinas, como oficinas para el Banco de la Industria de la Construcción, los edificios que conforman la Sede Central cuentan con una antigüedad de aproximadamente de 50 años.

Como Banco de la Industria de la Construcción, los edificios fueron equipados con 6 ascensores de marca SCHINDLER y con 50 años de antigüedad, de los cuales se puede señalar siguientes características generales.

Grupo	Ascensores	Tipo de uso	Recorrido	N° de paradas
Edificio Central	A	Público	Piso1 - Piso 8	8
Edificio Central	B, C	Público	Sótano 1 - Piso 8	9
Edificio Universal	D, E	Público	Sótano 1 -Piso 8	9
Edificio Central	F	Privado	Sótano1 - Piso 8	9

Hace poco más de 11 años, con fecha 16 de Julio del año 2007 se ejecutó la modernización ascensores por un monto de \$ 242,726.00 dólares americanos, S/. 766,771.43 soles (tipo de cambio de S/. 3.159).

En términos generales, la modernización de los ascensores consistió en los cambios de las siguientes características:

- Máquina y motor (ascensor A, D, E).
- Operador de puerta (ascensor A, D, E).
- Operador de puerta de cabina (ascensor B, C, F).
- Tablero de control electrónico (ascensor A, B, F, D, E).
- Frenos electromagnéticos (ascensor A, B, C, F, D, E).
- Limitador de velocidad (ascensor A, B, C, F, D, E).
- Botoneras de cabina y pisos (ascensor A, B, C, F, D, E).

- Indicadores electrónicos (ascensor A, B, C, F, D, E).
- Informaciones fotoeléctricas de pisos (ascensores A, B, C, F, D, E).
- Acabados de cabinas (ascensores A, B, C, F, D, E).
- Enchapado de puertas de pisos en plancha de acero inoxidable satinado (ascensores A, B, C, F, D, E).
- Instalaciones eléctricas (ascensores A, B, C, F, D, E).
- Cortina luminosa de seguridad en cabina (ascensores A, B, C, F, D, E).

Es así que luego de aproximadamente 50 años después de instalarse los ascensores y transcurridos 11 años desde la última modernización, tiempo en el que se han desarrollado diversas intervenciones frecuentes registradas en los cuadernos de reporte de mantenimiento, con el objetivo de resguardar la seguridad y operatividad del personal del MEF y el funcionamiento de la infraestructura, se considera que es recomendable la compra e implementación de nuevos ascensores.

Por lo que, La Unidad Formuladora de la OGA registro y aprobó en el mes de noviembre del 2017 la IOARR denominada Adquisición de ascensores en la sede central del MEF con código único 2359928, cuyo costo es S/ 2,561,141.00, de acuerdo al Informe N° 178-2017-EF/SERVICIOS AUXILIARES. Mediante Resolución Ministerial N° 185-2018-EF/41 del 9 de mayo de 2018, se aprobó dicha inversión en el PMI 2018-2020.

A través de OS N° 1386 del 06-07-2022 se contrata el Servicio especializado de ingeniería electromecánica para la actualización y/o reformulación de las especificaciones técnicas de los 06 ascensores de la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objetivo General

Lograr la adquisición e instalación de ascensores en la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), orientado a un servicio de calidad y a través de un proceso eficiente que no perjudique las actividades de la entidad ni su infraestructura.

2.2. Objetivo Específico

- El Área de Servicios Generales del Ministerio de Economía y Finanzas tiene por objetivo requerir la adquisición e instalación de seis (6) nuevos ascensores para la Sede Central, incluyendo el desmontaje de los ascensores existentes, el acondicionamiento de los pozos de los ascensores para el montaje de los mismos, la adecuación de la instalación eléctrica para los nuevos ascensores, y el sistema de ventilación de los sistemas de transporte vertical, hasta su puesta en marcha, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Las obras civiles de demolición, ampliación, y adecuación de vanos para cumplir con la normativa de discapacitados Norma A. 120 del Reglamento Nacional de Edificaciones, y/o el reforzamiento de las placas de los ascensores estará a cargo de la entidad y no forma parte de la presente contratación. Estos trabajos de demolición, ampliación, reforzamiento y adecuación que se realizarán en el ducto de los ascensores, es solo aplicable a la parte delantera, es decir en el lado de las puertas, donde se demolerán las mochetas y habilitarán los nuevos vanos con las dimensiones consignadas en los planos ASC-02 y ASC-03. En ese escenario el contratista deberá realizar para la ejecución del montaje e instalación de los componentes del sistema de transporte vertical los procedimientos que considere convenientes, en el marco establecido por las normas, códigos y/o reglamentos vigentes, para el buen funcionamiento de lo contratado.

- El Contratista deberá implementar todas las actividades que considere necesarias, como parte del procedimiento para la ejecución de la instalación y el correcto funcionamiento de los equipos a instalar en el marco establecido por las normas vigentes.
- Reducir el costo del consumo eléctrico de los ascensores y adecuar el sistema eléctrico acorde a la nueva propuesta (Planos de Anexo II). Incluyendo la instalación, cambio, y mantenimiento de todo elemento que forme parte de la red de alimentación de los ascensores y que permita su correcto desempeño, según las normativas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Eléctrico Nacional.
- Adquirir e instalar ascensores que satisfagan las nuevas demandas del personal que labora en la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas en el Anexo I.
- Brindar seguridad y confort a los usuarios.

2.3. Característica y Condiciones de los Bienes a Contratar

- La contratación de bienes comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos, que permita realizar el desmontaje de ascensores existentes; así como la adquisición, el montaje, instalación, prueba y entrega final de los nuevos ascensores en la sede central del MEF de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, adjuntos al presente (Anexo I y II).
- El contratista debe considerar que los ascensores ofertados, deben contar con “Etiquetado de Eficiencia Energética”, los mismos que deberán ajustarse a la norma que rige la clasificación energética de los ascensores que es la Norma VDI 4707.
- Los ascensores ofertados deberán incluir maquinas con tecnología GEARLESS, (sin engranajes) con motores síncronos de imanes permanentes, sin reductor, con alimentación a través de un VVVF (variador de voltaje variador de frecuencia).
- El contratista deberá implementar para cada cabina de ascensor el sistema de ventilación forzada, que corresponde a un sistema de ventilación controlada, a fin de asegurar una renovación de aire constante. Se debe garantizar que el volumen de extracción y de impulsión sea el mismo, para evitar las molestias, que una diferencia de presiones pueda ocasionar sobre el bienestar de las personas. Por lo tanto, los ascensores deberán contar con ventiladores de admisión y extracción dentro de las cabinas, los mismos que serán del modelo tipo y/o capacidad que indique el fabricante de la marca del ascensor ofertado por el contratista.
- El Contratista deberá acondicionar e implementar el sistema de alimentación de energía para cada uno de los ascensores, tales como cables de acometida, llaves termomagnéticas, cable para el sistema de puesta a tierra, entre otros, incluido el cableado del sistema de puesta a tierra requerido.

2.4. Descripción y cantidad del servicio a contratar

2.4.1. Prestación Principal

N°	ACTIVIDADES	UND	CANT
1	Adquisición de Ascensores Eléctricos (A, B, C, D, E, F) con capacidad para 13 personas para la sede central del MEF. Incluye montaje, instalación, pruebas y puesta en marcha.	Und	6
2	Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	Servicio	6

3	Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.	Servicio	6
4	Desmontaje de los ascensores existentes de la sede central del MEF.	Servicio	6

2.4.1.1. Características técnicas

a) Características de los bienes

Se indica en el Anexo I.

b) Actividades de los servicios

Cuadro de Metrados

ITEM	ACTIVIDADES	UND	CANT
1.00	ADQUISICION DE ASCENSORES		
1.01	Adquisición de Ascensor A, B, C (TRIPLEX)- para 13 personas de capacidad - Edificio Central	UND	3
1.02	Adquisición de Ascensor D, E (DUPLEX) - para 13 personas de capacidad - Edificio Universal	UND	2
1.03	Adquisición de Ascensor F (SIMPLEX) - para 13 personas de capacidad - Edificio Central	UND	1
2.00	DESMONTAJE DE ASCENSORES EXISTENTES (INCLUYE TODOS SUS ELEMENTOS Y/O COMPONENTES)		
2.01	Desmontaje del ASCENSOR A, B, C (TRIPLEX) del Edificio Central.	Glb	1
2.02	Desmontaje del ASCENSOR D, E (DUPLEX) del Edificio Universal.	Glb	1
2.03	Desmontaje del ASCENSOR F (SIMPLEX) del Edificio Central.	Glb	1
3.00	ACONDICIONAMIENTO EN POZO DE ASCENSORES		
3.01	Implementación del sistema de ventilación forzada en cabina para todos los ascensores (A, B, C, D, E, F).	Glb	1
3.02	Implementación de zunchos de fijación y sistema de separación entre ascensores, donde corresponda.	Glb	1
4.00	MONTAJE DE ASCENSORES, INSTALACION CONEXIONADO, IDENTIFICACION, PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA - INCLUYE SUMINISTRO		
4.01	Montaje de Ascensor A - Edificio Central	UND	1
4.02	Montaje de Ascensor B - Edificio Central	UND	1
4.03	Montaje de Ascensor C - Edificio Central	UND	1
4.04	Montaje de Ascensor D - Edificio Universal Central	UND	1
4.05	Montaje de Ascensor E - Edificio Universal Central	UND	1
4.06	Montaje de Ascensor F - Edificio Central	UND	1
5.00	INSTALACIONES ELECTRICAS, CONEXIONADO, IDENTIFICACION, PRUEBAS Y PUESTA EN MARCHA- INCLUYE SUMINISTRO (calibres y capacidades referenciales)		
5.01	Tablero de Fuerza TFASC-A.A-EC para Ascensor A en Edificio Central Sector A. Ver unifilar	Glb	1
5.02	TRAMO alimentador que va desde ITM en Tablero TDAA-UCC hasta el tablero de Fuerza TFASC-A.A-EC ambos tableros en la AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x16mm2(3F)N2XOH+1x25mm2(T)NH80 para el ASCENSOR A del Edificio Central sector A.	Mt	50
5.03	Tablero de Fuerza TFASC-B.A-EC para Ascensor B en Edificio Central Sector A. Ver unifilar	Glb	1

ITEM	ACTIVIDADES	UND	CANT
5.04	TRAMO alimentador va desde la caja de derivación del BUSBAR BB.EM-5 en piso 8 hasta el tablero de Fuerza TFASC-B.A-EC en AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x10mm2(3F)N2XOH+1x16mm2(T)NH80 para el ASCENSOR B del Edificio Central sector A.	Mt	16
5.05	Tablero de Fuerza TFASC-C.A-EC para Ascensor C en Edificio Central Sector A. Ver unifilar	Glb	1
5.06	TRAMO alimentador va desde la caja de derivación del BUSBAR BB.EM-5 en piso 8 hasta el tablero de Fuerza TFASC-C.A-EC en AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x10mm2(3F)N2XOH+1x16mm2(T)NH80 para el ASCENSOR C del Edificio Central sector A.	Mt	16
5.07	Tablero de Fuerza TFASC-D.EU para Ascensor D en Edificio Universal. Ver unifilar	UND	1
5.08	TRAMO alimentador va desde el tablero TG.EM en el sótano de la sede central de MEF hasta el tablero de Fuerza TFASC-D-EU en AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x25mm2(3F)N2XOH+1x25mm2(T)NH80 para el ASCENSOR D del Edificio Universal.	Mt	51
5.09	Tablero de Fuerza TFASC-E.EU para Ascensor E en Edificio Universal. Ver unifilar.	Glb	1
5.10	TRAMO alimentador va desde el tablero TG.EM en el sótano de la sede central de MEF hasta el tablero de Fuerza TFASC-E-EU en AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x25mm2(3F)N2XOH+1x25mm2(T)NH80 para el ASCENSOR E del Edificio Universal.	Mt	51
5.11	Tablero de Fuerza TFASC-F.B-EC para Ascensor F en Edificio Central Sector B. Ver unifilar.	Glb	1
5.12	TRAMO alimentador va desde la caja de derivación del BUSBAR BB.EM-6 en piso 8 hasta el tablero de Fuerza TFASC-F.B-EC en AZOTEA de la Sede Central del MEF, con cable 3-1x10mm2(3F)N2XOH+1x16mm2(T)NH80 para el ASCENSOR F del Edificio Central sector B.	Mt	20
5.13	En tablero TG.EM cambiar en circuito EM-6 ITM de 3x100A, existente, por ITM 3x60A de 20KA. Alimentara Ascensor D de Edificio Central.	UND	1
5.14	En tablero TG.EM cambiar en circuito EM-8 ITM de 3x80A, existente, por ITM 3x60A de 20KA. Alimentara Ascensor E de Edificio Universal.	UND	1
5.15	Cambiar en Caja de Derivación TDASC-2A y TDASC-3A piso 8 del BUS BAR BB.EM-5 MR-315A, EDIFICIO CENTRAL LADO A, los ITM existentes, por ITM 3x60A de 25KA marca LEGRAND tipo caja moldeada. DPX3	UND	2
5.16	Cambiar en Caja de Derivación TDSC-7B piso 8 del BUS BAR BB.EM-6 MR-400A, EDIFICIO CENTRAL LADO B, el ITM existente, por ITM 3x60A de 25KA marca LEGRAND tipo caja moldeada. DPX3	UND	1
5.17	En tablero TDAA-UCC (ubicado en azotea del edificio central), cambiar ITM 3x160A de 35KA existente, por ITM de 3x50A de 20KA. Alimentara Ascensor A de edificio Central.	UND	1
5.18	Implementación de sistema de puesta a tierra todos los ascensores. Pozo 4 del sótano, para ascensores A, B, C, edificio central y ascensores D, E edificio universal, así como pozo 8 del sótano para ascensor F. Ver planos IE-04, IE-05.	Glb	1
5.19	Pruebas y Puesta en marcha.	Glb	1
5.20	Suministro, montaje, instalación, configuración, conexión, pruebas e identificación del sistema de LLAMADAS ANTICIPADAS, que incluye dos (02) TERMINALES (Ver ubicación en PLANO ASC-01). Incluye además cableado, canalización y puesta en marcha.	Glb	1

El contratista debe considerar que, con respecto a las actividades 2.01, 2.02 y 2.03 del cuadro anterior, los componentes no deben ser reutilizados, salvo que luego de la evaluación por sus especialistas y avalado por la fábrica de la marca ofertada, garantice que el horizonte de vida útil de la implementación, montaje e instalación de equipos, dispositivos, componentes y/o elementos del sistema de transporte vertical totalmente nuevos, sea de

mínimo 25 años. Para tal fin el contratista deberá presentar antes de la instalación de los ascensores la carta de garantía avalada por la fábrica de la marca ofertada.

Asimismo, los zunchos están referidos a los elementos a colocar en el hueco para el anclaje de las fijaciones de las guías de cabina y contrapeso, entre otros. Por lo que los sistemas de fijación deben estar de acuerdo a la recomendación del fabricante.

Los calibres y capacidades de los materiales consignados en las actividades del numeral 5.00, indicados en el cuadro anterior y el Anexo 1, para la implementación del sistema eléctrico son referenciales, pudiendo el contratista utilizar calibres y capacidades de ITM acuerdo a las recomendaciones del fabricante, a efectos de no afectar la garantía correspondiente, de acuerdo a las potencias de los ascensores ofertados.

Si bien forma parte de la contratación, la implementación del sistema de energía eléctrica para los ascensores, según EETT y Planos, la alimentación definitiva para la marcha blanca, será suministrado por la Entidad para las conexiones y pruebas definitivas. Para los trabajos provisionales, instalación de equipos y pruebas, la Entidad fijará y asignará el punto de alimentación de energía eléctrica provisional, a partir de ahí deberá manejar su propio tablero eléctrico.

El costo asociado al consumo de energía eléctrica provisional y definitiva estará a cargo de la Entidad.

2.4.1.2. Acondicionamiento de cabina de ascensor

a. Instalaciones Eléctricas

Se está considerando, ascensores con las siguientes potencias eléctricas:

1.1	Ascensor A:	8.0 kW
2.1	Ascensor B:	10.0 kW
3.1	Ascensor C:	10.0 kW
4.1	Ascensor D:	10.0 kW
5.1	Ascensor E:	10.0 kW
6.1	Ascensor F:	10.0 kW

Debiendo considerar los valores de potencia consignados, como mínimos, para la carga y velocidad requerida.

El CONTRATISTA deberá realizar la instalación eléctrica integral del cuarto de máquinas, pozo a tierra, incluyendo el cableado eléctrico para cada ascensor. Las canalizaciones se realizarán con tubería Conduit EMT para los tramos adosados y tubería PVC pesada para tramos empotrados en muros de ladrillo, concreto y Drywall y en losa de concreto. El cableado que se utilice deberá ser no propagador de llamas y libre de halógenos.

Las actividades se realizarán de acuerdo a lo indicado en los planos, memorias y especificaciones técnicas adjuntas en los Anexos I y II.

b. Desmontaje, instalación y/o montaje de ascensores

Actividades a cargo del contratista quien ejecutará las siguientes actividades:

Desmontaje:

- Luego de haber realizado el desmontaje de los ascensores existentes, el Contratista debe realizar y presentar al área funcional de Control Patrimonial del MEF, un inventario electromecánico de las partes a entregar, las mismas que

deben ser embaladas adecuadamente (el embalaje debe ser con base de madera (parihuela y papel film), y deberán ser entregadas en el almacén del Callao de propiedad del MEF, al personal responsable indicado.

- El almacén está ubicado en la urbanización Las Chacaritas, distrito de Callao, provincia constitucional de Callao, encontrándose en la intersección de las Av. Contralmirante Mora y Néstor Gambeta, exactamente en la Av. Contralmirante Mora 301, Callao.

Montaje:

- Esta actividad está referida al montaje de todos los elementos y/o componentes que conforman los ascensores.
- Los equipos y/o componentes y/o accesorios que conforman los ascensores (sistema de transporte vertical), serán recepcionados y almacenados en las instalaciones del Contratista y/o en el espacio que se le asigne en la entidad. Siendo responsable de su custodia hasta la puesta en marcha del bien.
- El Contratista encargado de la instalación estará obligado a cumplir lo estipulado en la NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIONES E-120 “SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN”, deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la Seguridad en las zonas de trabajo, tales como cercos de protección, uso de implementos de seguridad, equipos de protección personal y colectiva.
- El acondicionamiento para funcionamiento, cerramiento y seguridad del área asignada al contratista para sus almacenes y/o vestidores, estará a cargo del contratista.
- El Contratista encargado de la instalación mantendrá siempre el debido orden y limpieza en los sitios de trabajo y zonas de circulación, así como una adecuada señalización para la seguridad del personal del MEF y de los visitantes.
- El Contratista será responsable del traslado y/o movimiento de los equipos y/o componentes y/o accesorios desde sus almacenes hasta la posición final de la instalación, debiendo preparar la ruta por la que se movilizarán los equipos y/o componentes y/o accesorios (como el apuntalamiento de losas por las que se trasladarán los equipos, etc.) y según el cronograma de montaje y/o instalación de los mismos.
- Al terminar los trabajos, el Contratista deberá asumir el costo y retiro de los elementos que no son reutilizados, de manera que el edificio quede limpio de desechos y desmonte. El desmonte almacenado deberá ser retirado por el Contratista, de acuerdo a lo programación en el plan de trabajo que presentará para su aprobación.
- El contratista indicará en su plan de trabajo como va a realizar el traslado de los ascensores nuevos y el desmontaje de ascensores existentes ya que tendrá la posibilidad de intervenir en forma simultánea a todos los ascensores, debido a que la sede central del MEF estará desocupada y no se estarán realizando actividades administrativas.

Instalación, pruebas y puesta en marcha

- La instalación del sistema de alimentación eléctrica para cada ascensor incluye el suministro de los materiales y/o elementos y/o equipos necesarios para su

ejecución, de acuerdo a los planos que forman parte de las presentes especificaciones.

- El sistema de alimentación eléctrica a implementar incluye: Tableros (Ver unifilares), cambio de ITM, alimentadores, sistema de puesta a tierra, canalización, cableado, pruebas de las instalaciones e identificación de las mismas.
- Para la emisión de su conformidad, el sistema de transporte vertical deberá ser probado y puesto en marcha en forma integral.
- A partir del día posterior de la puesta en marcha integral, se deberá considerar, una etapa de tres (03) meses de verificación de continuidad operativa, a fin de dar soluciones que aseguren la continuidad de los equipos en todo momento, previendo el normal funcionamiento de las operaciones.
- Para lo cual, el Contratista deberá realizar la revisión general de los ascensores regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos, sin costo para la Entidad, mínimo de manera mensual.
- Asimismo, durante dicho plazo, el Contratista deberá realizar el servicio de atención de emergencias o imprevistos, que pudieran surgir, con personal técnico calificado y competente. en un horario de 7x24.
- La etapa de verificación de continuidad operativa será aplicable a todos los ascensores.
- Al día siguiente de la culminación de esta etapa (fin de la marcha blanca), comenzará a **computarse el tiempo de garantía** del sistema vertical implementado.

Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- Reglamento Nacional de Edificaciones
 - Norma EM.070 Transporte Mecánico
 - Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- NORMA UNE EN 81-20 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores eléctricos e hidráulicos. Ascensores para Transporte de Personas y Cargas.
- NORMA UNE EN 81-50 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores eléctricos e hidráulicos. Reglas de diseño, cálculos, inspecciones y ensayos de componentes de ascensor.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. Normas Técnicas

- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad
- La Norma NTE A.060-Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad.

- Norma EM.070 Transporte Mecánico
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Norma UNE EN 81-20, EN 81-50

d. Instrucción del manejo y uso de los equipos

El CONTRATISTA realizará una instrucción de 12 horas como mínimo a nivel teórico-práctico en principios, operación, mantenimiento y rescate de pasajeros de ascensores; las cuales se dictarán a un grupo de 10 personas que designe la Entidad en 3 días, 04 horas por día, el mismo que se dictara en ambientes de la Entidad.

La instrucción se desarrollará dentro del plazo de instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores del primer grupo de equipos implementados, de acuerdo a lo indicado en el segundo entregable.

2.4.1.3. Visitas

Los participantes podrán solicitar una visita técnica en cualquier fecha (de lunes a viernes) hasta un día antes de la presentación de ofertas. Para tal efecto, se debe programar la visita con la Coordinación de Servicios Generales, a través del correo electrónico: msuyo@mef.gob.pe.

Por medidas de seguridad, el personal que ingrese a inspeccionar el interior de los ductos deberá contar con SCTR vigente, además del equipo de protección necesaria. Adjuntar al correo la lista del personal a ingresar junto al SCTR de los mismos.

2.4.1.4. Obligaciones del Contratista

- Dentro de los alcances de la prestación se debe señalar la apertura de un cuaderno de ocurrencias (a cargo del contratista) entre el Coordinador de la prestación de parte del Contratista y el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad. En el cuaderno de ocurrencias se asentarán consultas, observaciones y ocurrencias relacionadas al desarrollo de prestación.
- El contratista deberá entregar al encargado del área funcional de control patrimonial del MEF, todos los equipos desmontados bajo inventario del área funcional de Control Patrimonial, suscribiendo para ello un acta de entrega/recepción. Los equipos entregados serán trasladados por el Contratista al Almacén designado por el MEF. Además, deben realizar las coordinaciones, dejando constancia en correo, para definir fecha, hora de entrega y la persona designada para la entrega por parte del contratista, los equipos y la persona que los recepcionará por parte del MEF. Estas coordinaciones deben de estar acorde al plan de trabajo requerido como entregable, los plazos y cronogramas establecidos.
- Asimismo, el contratista deberá considerar que:

En el caso de que se observe alguna diferencia o duda entre las Especificaciones Técnicas, los metrados y/o planos, prevalecerán las especificaciones técnicas sobre estos; la misma que no generara costo adicional para la Entidad. Debiendo notificarse a la Entidad el hecho y las acciones correctivas a tomar, las mismas que deberán ser aprobadas por la Entidad previo informe del Coordinador o Supervisor asignado por la Entidad.

El Contratista deberá ejecutar la prestación de acuerdo al plan de trabajo aprobado, a las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y a las Normas de

seguridad vigentes. Caso contrario la Entidad podrá parar los trabajos hasta que se regularice cualquier acción no acorde a lo antes mencionado, sin que esto genere una ampliación de los plazos especificados para la presente contratación o algún perjuicio para la Entidad. Además, de ser necesario, el contratista deberá actualizar el cronograma en su plan de trabajo, el mismo que será aprobado por la Entidad, dentro de los plazos aprobados inicialmente, a fin de concordarlo con la realidad, si este no se entrega actualizado en los dos días calendarios siguientes se procederá a paralizar los trabajos y aplicar la penalidad hasta que se regularice la situación.

En caso de que el contratista por efectos de los trabajos deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá subsanarlo, repararlo totalmente. El gasto deberá correr por cuenta del Contratista, sin que ello genere un gasto a la Entidad. La reparación deberá realizarse de forma inmediata, con procedimientos adecuados y/o según los requerimientos y especificaciones técnicas dadas por la Entidad y/o el COORDINADOR designado.

- El Contratista será responsable de los equipos y materiales desde su traslado, almacenaje, instalación y entrega. Así como de las coordinaciones para todo el proceso de desinstalación, entrega, instalación y puesta en marcha del equipo.
- El Contratista será responsable del transporte de los Equipos nuevos y materiales, desde los almacenes del Contratista hasta el Edificio de la Sede Central del MEF para su instalación, ubicado en Jirón Junín 319, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento Lima.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones para ser usados, con las certificaciones y garantías vigentes.
- EL CONTRATISTA deberá proporcionar a su personal el Equipo de Protección Personal (EPP) de todos los elementos de seguridad industrial exigidos y en buen estado (Uniformes, cascos, botas para trabajos eléctricos, botas punta de acero para trabajos de mecánicos o de albañilería, guantes, anteojos, amés, correas de seguridad, etc.) para la ejecución de los trabajos, según actividad y de acuerdo a la normativa vigente. En caso el personal del contratista no cuente con sus EPP completos, no podrá ingresar a laborar, hasta tenerlos.
- EL CONTRATISTA deberá implementar parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo establezca o sea requerido por el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
- EL CONTRATISTA deberá ejecutar todas aquellas actividades y suministrar todos los materiales, y accesorios necesarios, que, aunque no estuvieran específicamente indicados en las presentes Especificaciones Técnicas, sean necesarios para que los trabajos se desarrollen adecuadamente de acuerdo a los requerimientos de MEF y permitan el cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos.
- Si para la instalación del sistema, fuera necesario realizar obras civiles como, canalizaciones, picados o resanes, estos deben ser realizados por el CONTRATISTA, quien asumirá todos los costos que puedan involucrar, así como asumirá la eliminación de los residuos sólidos. En el caso de entubados se usará Conduit EMT, cuando la canalización sea a la vista.
- El desmonte generado si es que hubiese por resanes, etc., será retirado fuera de las instalaciones de las sedes del MEF, por el CONTRATISTA. Además, los horarios

de retiro de desmonte o residuos deberán de ser especificados por el contratista en el Plan de Trabajo.

- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR), así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas oficializado mediante Resolución de Secretaría General N° 045-2021-EF/13¹; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del MEF; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del MEF, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación del contrato; para cuyo efecto el MEF, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo
- Todo movimiento de herramientas, materiales, piezas y otros, deberán ser trasladados por las escaleras y también por los ascensores con la debida protección de los acabados y el tema de seguridad. No se cuenta con montacargas.
- A efectos de mantener una comunicación válida entre las partes, el contratista deberá bajo su responsabilidad deberá mantener activos su dirección electrónica; asimismo de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, dirección electrónica, sólo será oponible al MEF si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.
- Deberá existir una estrecha coordinación entre el Contratista y el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad para el desarrollo de los trabajos materia de la presente contratación., de manera que no interfieran con las actividades que desarrollen otros contratistas. Sobre todo, se deberá tener sumo cuidado en aislar las áreas donde se realicen los trabajos de acondicionamiento mediante cerramientos rígidos, fijos y auto portantes (debidamente soportados y estructurados) que permitan separar las áreas de trabajo de las demás áreas, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es necesario que el Contratista establezca un cerco perimétrico para separar las áreas de trabajo.
- Cualquier evento, hecho, suceso o contingencia que interrumpa, impida o limite la continuidad o finalización de los trabajos, deberán ser informados a través del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad y presentados formalmente por el Contratista con carta al MEF a través de mesa de partes.
- Queda expresamente estipulado que EL CONTRATISTA tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener al MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con el MEF.

¹ https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2639893/RSG045_2021EF13.pdf.pdf?v=1640187703

- El Contratista será el responsable de la calidad de los materiales suministrados en la instalación tales como: máquinas, motores, controles, paneles de operación, luminarias, seguridad y todos los materiales requeridos y necesarios para la implementación de cada uno de los equipos.
- El Contratista deberá de mantener el orden y la limpieza (incluye barrido y trapeado de pisos) en las áreas de trabajo.
- El Contratista será responsable ante el MEF de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del MEF, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de tercero.
- El contratista se encargará de gestionar todo trámite de permiso ante la Municipalidad, para las autorizaciones correspondientes que fuese necesario para el desarrollo de la prestación y cumplimiento del contrato.
- El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que el MEF, a través del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, pueda llevar a cabo el seguimiento de la prestación y de todas las actividades que conlleve su realización, tanto en los trabajos in situ como en aquellos de gabinete.
- El contratista deberá de disponer de la totalidad de recursos para la intervención a considerarse en tres (03) frentes simultáneos: Ascensores A, B, C en EDIFICIO CENTRAL SECTOR A, Ascensores D y E en EDIFICIO UNIVERSAL y Ascensor F EDIFICIO CENTRAL SECTOR B.
- Debido a la simultaneidad de los trabajos y a la necesidad de la disponibilidad de todos los equipos y materiales a instalar, es que el contratista deberá entregar para la suscripción del contrato, las dimensiones del espacio y/o espacios necesarios para tal fin, indicando además el tiempo de uso que tendrán los espacios requeridos.
- Implementar la nueva alimentación eléctrica hacia el tablero de cada ascensor. Incluye retiro de las instalaciones existentes, suministro e instalación de nuevos tableros, alimentadores e ITM que serán reemplazados en los tableros generales donde están los puntos de alimentación, según el RNE y el CNE. Ver planos.

2.4.1.5. Obligaciones de la Entidad

- Para los fines de la presente Contratación, constituyen formas válidas de comunicación las que el MEF efectúe a través de los medios electrónicos, como son el correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por EL CONTRATISTA.
- Para que este fin precedente tenga validez, con sus Informes Técnicos y Legales correspondientes, al transmitirse por los medios electrónicos señalados precedentemente, deberá consignarse obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida; oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales entre las partes.
- Una vez efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de EL CONTRATISTA no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

- La Entidad designará a un Coordinador o Supervisor; a fin de realizar el control, monitoreo y seguimiento al CONTRATISTA para el cumplimiento de la prestación. El Coordinador o Supervisor designado por la Entidad tendrá a su cargo: verificar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, que se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza del objeto del contrato, y se cumpla con los plazos establecidos dentro del Plan de Trabajo aprobado. Además de que se desarrollen de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y el Código Nacional de Electricidad.
- La entidad entregará al contratista el área de trabajo liberada, a efectos que puedan realizar las intervenciones en la totalidad de los ascensores y en forma paralela, y simultánea al inicio de la ejecución del proyecto de reforzamiento estructural de la sede central del MEF.
- La entidad realizará el refuerzo de las placas de los ascensores (aplicable solo a la parte delantera del hueco de cada ascensor incluyendo la demolición de las mochetas existentes) y la ampliación de la abertura de las puertas de todos los ascensores, previa a esta actividad el contratista a cargo del suministro e instalación de los ascensores deberá planificar en su cronograma de ejecución, el desmontaje de los ascensores en la fecha que la entidad le comuniqué, a través del coordinador del proyecto que el MEF asigne.
- En ese sentido la entidad a través del coordinador del proyecto, indicará al contratista la fecha de inicio de las intervenciones de montaje de los sistemas de transporte vertical, con la firma del ACTA DE INICIO Y ENTREGA DEL AREA DE TRABAJO.
- La Entidad asignará un área destinada a almacén y/o vestidores como mínimo un espacio físico de aproximadamente 90 m2 en el plazo del primer entregable, 80 m2 en el plazo del segundo entregable y 40 m2 en el plazo del tercer entregable, la misma que se ubicará previa coordinación con el Supervisor o Coordinador designado por la Entidad.

2.4.1.6. Del personal requerido

a. Cargo y funciones del personal

Ítem	Cargo del profesional	Perfil	Funciones
1	Coordinador de la Prestación. (01 personal clave).	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecatrónico. - Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o jefe de proyecto y/o residente y/o supervisor en proyectos de implementación y/o montaje y/o instalación de ascensores en edificaciones en general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Será responsable de los trabajos materia del presente servicio, ejecución diaria de los trabajos y quien coordine con el COORDINADOR O SUPERVISOR designado por la Entidad. - Permanecerá en forma obligatoria durante los días y horas de labores a ser programados en el Plan de Trabajo. - Efectuará una inspección detallada del área de trabajo, para verificar la actual situación de las condiciones y los trabajos del equipo. - Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos de la prestación, en el plazo establecido. - Deberá dirigir el avance de la prestación. - Será responsable de la ejecución diaria de los trabajos y quien coordine con el

Ítem	Cargo del profesional	Perfil	Funciones
			<p>COORDINADOR O SUPERVISOR designado por la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinará con el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad en todos los aspectos relacionados con la ejecución de la prestación, materia del contrato. - Coordinará con el Coordinador o Supervisor los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. - Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco del contrato del Contratista. - Será responsable de la ejecución de la prestación conforme a los presentes Términos de Referencia y la Ley de Contrataciones del Estado. - Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Contratista en su Oferta Técnica. - Conformará los entregables hasta su aprobación. - Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas. - Visará y sellará todas las páginas de los entregables, Informe Final, Planos, Anexos, etc.
2	Especialista en Instalaciones. (01 personal clave).	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónica. - Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o residente y/o supervisor y/o coordinador en proyectos de implementación y/o montaje y/o instalación de ascensores en edificaciones general. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanecer en forma obligatoria durante los días y horas de labores a ser programados en el Plan de Trabajo. - Instalación, montaje y operación de equipos eléctricos - Diagnosticar fallas reparar y/o mantener los circuitos eléctricos - Diagnosticar, reparar y/o mantener sistemas electromecánicos. - Montar circuitos eléctricos y electromecánicos - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral. - Realizar el diseño e implementación de sistemas eléctricos. - Elaborar la documentación contractual de las instalaciones eléctricas (procedimientos de trabajo, cronograma de obra, entre otros). - Evaluar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en la ejecución de las instalaciones eléctricas. - Reportar los metrados para controlar la programación y producción. - Controlar los costos y rendimientos de equipos, así como las pérdidas de materiales. - Monitorear el avance de las instalaciones eléctricas.
3	Prevencionista. (01 personal clave).	- Técnico profesional o Bachiller o Profesional Universitario en Seguridad Laboral y	- Permanecer en forma obligatoria durante los días y horas de labores, a ser programados en el Plan de Trabajo.

Ítem	Cargo del profesional	Perfil	Funciones
		Ambiental o Mecánica o Mecánica Eléctrica o Electricidad o Electrónica o Industrial o Civil. -Experiencia mínima de (01) año como supervisor de seguridad laboral y/o ambiental para la Instalación de Ascensores.	- Promover, con carácter general, acciones preventivas en la empresa y su integración en la misma. - Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores. - Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas. - Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actuaciones a desarrollar en casos de emergencia y primeros auxilios - La planificación de la acción preventiva a desarrollar en las situaciones en las que el control o reducción de los riesgos supone la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas - La formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de su área de especialización. - Disponer planes de mantenimientos preventivo y correctivo - Coordinará con el Coordinador, para la prestación de los servicios de Prevencionista.
4.-	Personal Técnico (mínimo 03 personal no clave)	- Técnico mecánico o Técnico electromecánico o Técnico en Ascensores. -Experiencia mínima de un (01) año como técnico en la Instalación de Ascensores.	- Funciones en campo, netamente operativas y de ejecución. - Coordinará con su Especialista en Instalaciones o con el Coordinador de la Prestación por parte del contratista.

2.4.1.7. Obligaciones del personal propuesto

El personal clave propuesto deberá permanecer en forma obligatoria durante los días y horas de labores a ser programados en el Plan de Trabajo. No se podrán realizar labores de no cumplirse con esta premisa. En el caso ocurra cualquier incidente y el personal responsable no se encuentre presente, la responsabilidad será íntegramente del contratista, asimismo se le aplicarán las penalidades que le correspondan.

Los trabajos deberán realizarse en el siguiente horario:

Todos los días, (24x7) todo el día, en ese contexto el contratista deberá consignar los horarios que utilizará por frente de trabajo.

Considerando que no habrá personal administrativo en el edificio, el contratista dispondrá de todo el día para realizar las actividades que considere, para ejecutar y terminar en forma y tiempo lo contratado, pudiendo realizar actividades en 3 frentes a la vez.

El traslado de los materiales y equipos se podrá realizar los días que defina el contratista, incluyendo coordinaciones con la municipalidad en caso de ser necesario, esta actividad deberá indicarse en el plan de trabajo y cronograma que debe presentar el contratista.

Esto deberá ser expuesto en el Plan de Trabajo, coordinado con el área funcional de Servicios Generales de la Entidad y/o el COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la Entidad.

2.4.1.8. Procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas

Para la ejecución de la prestación correspondiente, el CONTRATISTA utilizará el personal propuesto en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de **caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas**, indicando los motivos mediante informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el Contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes para su aprobación.

El reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al mínimo solicitado, considerando en los requisitos establecidos en las bases respectivas.

2.4.1.9. Seguridad, Seguros y Pólizas

a. Cumplimiento de las normas de seguridad de las normas de seguridad y salud ocupacional

- En aspectos relacionados a la seguridad e higiene ocupacional, el Contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” del MEF.
- El personal propuesto por el Contratista para la ejecución deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un chaleco (sin ningún tipo de bolsillo) y un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

b. Pólizas

➤ Seguros contra daño a terceros

El Contratista deberá **extender su póliza de seguros contra todo riesgos de responsabilidad civil** hacia terceros (**por un monto de US\$ 500,000**), a daños derivados por accidentes ocasionados por desperfecto o mal funcionamiento de los ascensores, por un plazo de un (01) año a partir de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega Final de cada equipo, **dicha póliza será entregada en un plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega de cada equipo.**

➤ Póliza por deshonestidad

Por un monto equivalente a **US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 Dólares Americanos)**. Las sumas aseguradas de los convenios de la póliza podrán expresarse en límite agregado anual; sin embargo, estos montos deberán utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al MEF. Dicha póliza deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes

propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas, como de terceros que se encuentren en sus instalaciones.

➤ Póliza de Responsabilidad Civil

Por un monto equivalente a **US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 Dólares Americanos)**, que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal. La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten al MEF. Dicha póliza cubre daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.

➤ Seguro Multirriesgo

El Contratista deberá presentar una póliza por un monto equivalente al monto adjudicado. La aludida póliza deberá cubrir por daños, robos, pérdida surgidos durante la custodia de los ascensores, la cual deberá tener un plazo mínimo de un (01) año a partir del Acta de recepción de los equipos, la cual deberá estar vigente hasta la puesta en marcha integral de cada sistema de desplazamiento vertical. La póliza deberá ser endosada al MEF o incluirlo como beneficiario.

➤ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Para lo cual el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal que trabajará en la prestación.

EL CONTRATISTA será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Las empresas de Seguros deben estar registrados en el Directorio de Empresas Supervisadas por la SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP.

2.4.2. Prestaciones Accesorias

La prestación accesoria de la prestación principal se especifica en el **Anexo III**.

2.5. Contratación por ítem o Paquete

La contratación se realizará mediante ítem paquete, según detalle:

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	U.M.	Cantidad
PAQUETE	PRESTACION PRINCIPAL	Adquisición de Ascensores Eléctricos (A, B, C, D, E, F) con capacidad para 13 personas para la sede central del MEF. Incluye montaje, instalación, pruebas y puesta en marcha.	Unidad	6
		Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	Servicio aplicable a todos los ascensores	6
		Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.	Servicio aplicable a todos los ascensores	6
		Desmontaje de los ascensores existentes de la sede central del MEF.	Servicio aplicable a todos los ascensores	6
	PRESTACION ACCESORIA	Garantía Extendida	Servicio aplicable a todos los ascensores	6

Por motivo que los bienes y servicios se encuentran relacionados entre sí, se considera conveniente realizar una contratación por paquete, la cual conllevará a una contratación más eficiente, toda vez que se podrá obtener mejores precios por una prestación en conjunto en comparación a una prestación disgregada de un tipo de bien o servicio en particular.

2.6. Sistema de contratación

Se rige por el sistema de suma alzada.

2.7. Modalidad de contratación

Llave en mano

2.8. Lugar y Plazo

2.8.1. Lugar

El lugar de entrega de los equipos, instalación y puesta en marcha de los bienes será en la sede principal del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicado en Jr. Junín N° 319 y Jr. Lampa N° 277, distrito de Cercado de Lima, en aplicación al Directiva N° 0004-2021-EF/54.01 Directiva para la gestión de almacenamiento y distribución de bienes muebles del MEF.

2.8.2. Plazo de la prestación principal

La entrega de los equipos, instalación y puesta en marcha de la prestación se desarrollará en el plazo máximo de TRECIENTOS TREINTA (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del área de trabajo, la cual se realizará mediante la firma del Acta de inicio de la prestación suscrita entre el Contratista y la Entidad.

El plazo se desarrollará de la siguiente manera:

Cuadro N° 1

Grupo	Cant. de equipos	Plazo (d. c.)	Ubicación
1° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	En espacio asignado en obra al Contratista para los equipos que estarán a su cuidado hasta su instalación y puesta en marcha.
2° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Instalación en los 3 frentes de trabajo, en CENTRAL y UNIVERSAL
3° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 330 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Marcha Blanca de todos los ascensores y conformidad de la prestación.

El plazo del entregable 3, corresponde a una marcha blanca de 60 días calendario.

Para considerar cada hito como cumplido, deberá entregarse lo solicitado por cada entregable en su totalidad.

2.9. Medidas de Control

a. Área que supervisa:

- El órgano responsable de la supervisión técnica es la Oficina de Abastecimiento a través del coordinador o supervisor que designe la Entidad, quien supervisará y monitoreará los trabajos del contratista.
- El COORDINADOR O SUPERVISOR designado por la entidad controlará que el CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el contratista, incluyendo archivos, métodos de trabajo, personal designado, etc. Además, el COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la entidad se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los entregables y el Informe final emitido por el Contratista.
- Las indicaciones y/o recomendaciones del COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la entidad, dadas por escrito y firmadas, deberán ser absueltas y tomadas en consideración por el CONTRATISTA.
- El COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la entidad tendrá la capacidad de aceptar o rechazar los equipos y herramientas que el contratista utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte de la prestación, antes de su implementación y/o ejecución, en caso de que estos no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especificaciones técnicas.
- El COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la entidad está facultado para ordenar el retiro de cualquier trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la instalación de los bienes.

b. Área que coordina con el contratista:

El órgano con la que el contratista coordinará sus actividades y aspectos del contrato será la Oficina de Abastecimiento a través de la coordinación de Servicios Generales.

c. Área que brindará la conformidad:

El órgano responsable de emitir la conformidad de la prestación será la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales.

2.10. Entregables

Plan de Trabajo:

El contratista deberá presentar dentro de los quince (15) días calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el Plan de Trabajo detallado para lo cual deberá tener una reunión de trabajo previa con el Área de Servicios Generales; el cual contendrá lo siguiente:

- Descripción general del objeto de la contratación y metodologías a emplear para la ejecución.
- La revisión por parte de la entidad, de los planos que presentara el contratista de los equipos a importar, será en forma conjunta con el contratista para que cualquier consulta sea absuelta de inmediato y se pueda firmar los mismos en el menor tiempo posible.
- Relación de todo el Personal Profesional y técnico que conforma su propuesta técnica que tendrá a su cargo la ejecución de la implementación. A su vez el plan de trabajo deberá contar con las firmas, en todos sus folios, por el contratista.
- Cronograma de ejecución que incluya el desarrollo total de la prestación y en detalle el cronograma para el desmontaje de los ascensores (informe, diagrama de Gantt y la ruta crítica). La definición de las fechas de desmontaje de los ascensores debe ser consensuada con la entidad, toda vez que la misma, realizará el refuerzo de las placas de los ascensores y la ampliación de la abertura de sus puertas.
- Programa y/o procedimientos de ejecución que incluya cronograma para la instalación, incluyendo obras civiles e instalaciones eléctricas, de todos los ascensores (el cronograma deberá establecer la fecha de puesta en funcionamiento de cada equipo).
- El cronograma de todas las actividades deberá incluir las fechas desde la firma del contrato hasta el término y cierre del servicio, el cual deberán guardar relación con los plazos de entrega, indicados en el numeral 11.2 del Plazo.
- Plan de seguridad y salud según Norma G 0.50-
- Planos de instalación de cada equipo, firmado por los profesionales de la especialidad.
- La relación de equipos, herramientas, materiales, insumos, instrumentos y arneses de seguridad necesarios para la instalación (considerar el uso de EPP completos, según Norma G 0.50).
- Relación de materiales a utilizar en la contratación.

- Programación y/o procedimientos que incluirá un cronograma para el desmontaje de los ascensores existentes y acondicionamiento de los huecos de los ascensores donde corresponda.
- Formato de recepción de componentes de los sistemas de transporte vertical, que será utilizado cuando se realice la recepción los bienes. CHECK LIST. El formato deberá contener marca, nombre, cantidad, estado, tipo de material, capacidad, velocidad, serie y/o código, observaciones entre otros.
- Planos de Layout de obra indicando los procesos y procedimientos que realizará el Contratista y demarcando las áreas que delimitan las zonas de trabajo que cercaran, como se cercara y que sistema de cerramiento se ha de usar, flujo de persona de trabajo, zonas de almacenaje provisional durante las horas de trabajo, maniobras para el desmontaje y montaje de los ascensores, etc. Se deberá detallar en uno o más Layouts de la prestación, toda la información requerida para explicar en planos las actividades a realizar para el desarrollo de la contratación.
- Procedimiento para la realización de pruebas para poner en operación los sistemas de transporte vertical. Debe incluirse los equipos y/o herramientas utilizadas en estas actividades.

La Entidad tendrá un plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación, para evaluar el Plan de Trabajo y aprobar (de ser el caso), contabilizado desde el día siguiente de recepcionados el Plan de Trabajo por parte del Ministerio. En caso el Ministerio no este conforme con el Plan de Trabajo, se otorgará al Contratista un plazo de cinco (05) días calendario para la subsanación en su totalidad. En caso el Contratista se exceda los plazos de presentación del Plan de Trabajo o subsanación del mismo, se aplicará penalidad a los días de exceso, acorde al Art. 162° del Reglamento de la Ley de lo indicado en el numeral 21 del presente documento.

El Contratista presentará en físico un (01) ejemplar en original y un (01) ejemplar en copia del Plan de Trabajo, además de una versión digital en editable del Plan original.

En caso de que en la ejecución de la prestación se realice modificación del cronograma, de actividades, deberá de actualizarse el “Plan de Trabajo”, avisando del hecho, a la entidad, con cinco (05) días calendario de anticipación.

Informes Semanales

El Contratista deberá presentar un informe semanal (los días lunes de cada semana) a través de correo electrónico al Coordinador o Supervisor designado por la Entidad. El informe expondrá logros, avances, problemas y cualquier otra incidencia necesaria para permitir el seguimiento de la ejecución de la contratación. Además, dichos informes deben contrastar los avances de la semana de acuerdo al plan de trabajo. Asimismo, deberá de adjuntar un listado con nombres y apellidos completos, y número de DNI del personal que trabajará por semana.

Primer Entregable

Se deberá presentar el entregable dentro de los 150 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de la prestación, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de verificación, por seis (06) equipos de ascensores desmontados y entregados en los almacenes del MEF en el Callao. Incluyendo copia simple de la Guiar de Remisión.

- Acta de verificación, del acondicionamiento concluido de los huecos de los seis (06) ascensores
- Acta de verificación del acondicionamiento concluido del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.
- Acta de verificación, del suministro de los seis (06) equipos y/o componentes y/o dispositivos y/o elementos que componen los sistemas de transporte vertical. Ascensores A, B, C, D, E, F.
- El contratista deberá considerar que la recepción total de lo indicado, será en el área asignada por la entidad donde el contratista acopiará provisoriamente los equipos, materiales y/o componentes, siendo el responsable de los mismos hasta su instalación, pruebas y conformidad
- Plan de Trabajo Aprobado
- Copia de los Protocolos de Pruebas de los equipos componentes del sistema de transporte vertical y/o del sistema de transporte vertical totalmente integrado, realizados en fábrica. Lo consignado indica que podrán entregarse los protocolos de pruebas del sistema de transporte vertical por componentes o totalmente integrado, realizados en fábrica.
- Brochure de todos y cada uno de los equipos y/o componentes y/o dispositivos y/o elementos que forman parte de los sistemas de transporte vertical. o Carta de garantía, de los equipos por parte del fabricante, lo que puede ser presentado en idioma original.
- Información en formato digital en USB u otro, conteniendo todos los entregables; los archivos no deberán estar encriptados, pudiendo ser editados, modificados y/o trabajados por la Entidad.
- Entrega de Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de los sistemas implementados, adjuntando al mismo los brochure – spec de cada uno de los bienes instalados que confirmen las potencias y/o capacidades de los mismos, en conformidad a los requerimientos indicados y Normas vigentes, asimismo entregara los siguientes documentos (en 2 juegos originales) Referido a los sistemas eléctricos o mecánicos asociados a los ascensores:
 - Planos de Post-Implementación (As Built) incluyendo sistema de puesta a tierra, sistema eléctrico y sistema mecánico.
 - Los Planos de instalaciones eléctricas del cuarto de máquinas, se entregarán en dos juegos impresos a escala 1/50 o 1/100, firmado y sellado por el profesional responsable. Cumplimiento con el Código Nacional de Electricidad – Utilización.
 - Protocolos de Pruebas Eléctricas y de los sistemas mecánicos implementados.
 - Certificados de calibración vigente de los equipos utilizados en las pruebas. Referido a los sistemas eléctricos o mecánicos asociados a los ascensores.
 - Carta de garantía, de los equipos por parte del fabricante o representante local en el país (Perú) y garantía del Contratista por la instalación, por dos (02) años contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad integral de la totalidad de los sistemas de transporte vertical implementados. Referido a los sistemas eléctricos o mecánicos asociados a los ascensores.

Segundo Entregable

Se deberá presentar el entregable a los 270 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de la prestación, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

Acta de recepción por seis (06) equipos de ascensores instalados y puestos en marcha.

- Manual de Operación.
- Manual de Mantenimiento.
- Protocolos de Pruebas.

Acta de conformidad de la Oficina de Abastecimiento por haber desarrollado Curso de Capacitación de 12 horas como mínimo a nivel teórico-práctico en principios, operación, mantenimiento y rescate de pasajeros de ascensores.

Entrega de Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de los sistemas implementados, adjuntando al mismo los brochure – spec de cada uno de los bienes instalados que confirmen las potencias y/o capacidades de los mismos, en conformidad a los requerimientos indicados y Normas vigentes, asimismo entregara los siguientes documentos (en 2 juegos originales):

- Planos de Post-Implementación (As Built)
- Los Planos de instalaciones y conexiones del sistema de transporte vertical. Se entregarán en dos juegos impresos a escala 1/50 o 1/100, firmado y sellado por el profesional responsable.
- Protocolos de Pruebas Eléctricas y electromecánicas integrales.
- Certificados de calibración vigente de los equipos utilizados en las pruebas.
- Carta de garantía, de los equipos por parte del fabricante o representante local en el país (Perú) por dos (02) años y garantía del Contratista por la instalación de los ascensores por dos (02) años.
- Información digital en USB u otro, conteniendo todos los entregables; los archivos no deberán estar encriptados, pudiendo ser editados, modificados y/o trabajados por la Entidad.

Tercer Entregable

Se deberá presentar el entregable a los **330 días calendario** a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de la prestación, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Acta de recepción por los seis (06) equipo de ascensores instalados, puestos en marcha, con pruebas integrales y marcha blanca.
- Manual de Operación.
- Manual de Mantenimiento.
- Plan de Mantenimiento
- Protocolos de Pruebas.
- Informe técnico final, incluye planos de la Instalación definitiva (as built) en autocad 2016, aprobados. En físico y digital editable y grabado en USB u otro medio.
- La relación de repuestos que incluyen la garantía. El Contratista deberá mantener en stock los repuestos necesarios mínimo por doce (12) años.
- El CONTRATISTA presentara planos de post implementación (as built), los cuales entregara en dos juegos impresos a escala 1/50 o 1/100, firmado y sellado por el profesional responsable de acuerdo a su especialidad.

(*) Cada entregable deberá ser firmado por los profesionales de las especialidades correspondientes quienes deberán estar colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión.

Pruebas de recepción de cada entregable

Concluidos los trabajos de instalaciones eléctricas y mecánicas de cada equipo, el Contratista efectuará las pruebas necesarias bajo las normas del Código Nacional de Electricidad, el Reglamento Nacional de Edificaciones y recomendaciones del fabricante o proveedor de los equipos instalados (normas internacionales), de acuerdo a lo siguiente:

- a) El Contratista proveerá: la mano de obra, material y equipo necesario para efectuar las pruebas. Asimismo, deberá notificar por escrito a la Entidad con cinco (05) días calendario de anticipación a la realización de las pruebas de la aceptación de cada equipo o grupo de equipos entregados.
- b) Los equipos serán sometidos a las siguientes pruebas:
 - ✓ Velocidad: $\pm 3\%$ de la velocidad de contrato bajo cualquier condición de carga.
 - ✓ Precisión en la parada en el rango de $\pm 3\text{mm}$ a $\pm 5\text{mm}$ como máximo.
 - ✓ Pruebas de rescate en emergencia en presencia de la Inspección.
 - ✓ Pruebas en vacío y con carga.

Una vez cumplidas las diversas pruebas se firmará in situ el acta de recepción por cada equipo o grupo de equipos implementados. Dicha acta será suscrita por el Coordinador de la prestación en representación del Contratista y por el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.

2.11. Garantía Comercial

La garantía de los equipos suministrados e instalados, será por un período de veinticuatro (24) meses, a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad, donde el contratista se comprometerá a sustituir o reparar durante el tiempo de garantía toda pieza reconocida como defectuosa, debido a fallas de material o defectos de fabricación, quedando excluidos de esta garantía el desgaste normal o los desperfectos que puedan resultar de maltratos, sobrecargas, falsas o violentas manipulaciones, así como también deterioros debido a causas de fuerza mayor. Así mismo garantizar el suministro de repuestos por doce (12) años como mínimo, cuya relación deberá ser entregada para la firma del contrato. Así mismo estará a cargo del contratista realizar todas las actividades necesarias asociadas a mantener vigente y efectiva la garantía por 2 años de los equipos suministrados e instalados.

La garantía de los equipos y sus componentes estará constituida por un “Certificado de Garantía”, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado, el mismo que deberá ser asumida por EL CONTRATISTA. El “Certificado de Garantía” deberá ser emitido por el Contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante o representante local en el país (Perú) (por un periodo no menor a dos (02) años a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad), certificando la autorización para la emisión de dicha garantía.

El contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas y/o defectos de fábrica y/o instalación, que se presenten durante el periodo de vigencia garantía, el contratista atenderá los eventos y/o fallas de acuerdo a lo indicado en el ítem 3 numeral 3.1 del Anexo III Prestaciones accesorias, en cuanto a forma y tiempos definidos, con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran. El contratista suministrará y cambiará todos los materiales, accesorios y realizará todos los trabajos que se requieran, los cuales serán sin costo alguno para el MEF, salvo en casos de fuerza mayor o que las piezas y/o accesorios y/o partes del ascensor averiado sean importados, en tal caso el mayor plazo debe ser debidamente sustentado y justificado documentadamente, teniendo como plazo máximo de 45 días calendario.

En caso el contratista, no atienda lo solicitado, de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente, será pasible las sanciones según la normativa de contrataciones.

2.12. Otra documentación para la Suscripción del Contrato

A la firma del contrato el postor adjudicado con la buena pro, deberá presentar los siguientes documentos:

- Póliza de seguro por Deshonestidad, por un monto no menor a US\$ 50,000.00

- Póliza de seguro por Responsabilidad Civil, no menor a US\$ 50,000.00
- Póliza de Seguro Multiriesgo, por un monto equivalente al monto contratado.
- Deberá ser representante comercial de la marca con la que postula a la convocatoria, para lo cual debe presentar una copia simple del Certificado de Distribuidor Autorizado o representante local en el país (Perú) y/o Certificado de Exclusividad vigente del Fabricante o representante local en el país (Perú) de la marca, donde se señale que él está autorizado para ofrecer la prestación de adquisición, instalación y mantenimiento integral de los ascensores de la marca ofertada.
- Declaración jurada indicando datos del Contratista (correo electrónico, teléfono, Dirección Fiscal).
- Declaración jurada de correo electrónico y datos personales del personal clave, para que se pueda mantener comunicación con el COORDINADOR o SUPERVISOR designado por la Entidad.
- Declaración Jurada de compromiso del contratista que garantice el suministro de repuestos, partes y Kit durante un periodo de 12 años.
- Relación del KIT mínimo de repuestos a suministrar para el mantenimiento preventivo de los ascensores, con los precios unitarios de cada elemento y/o componente.
- Acreditación de la formación académica del personal clave, según el numeral 2.10. Del personal requerido

Documentos para el Inicio de las Actividades:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal que trabajará en la prestación.
- Copia simple de su colegiatura y habilitación profesional del personal propuesto como coordinador de la prestación, y especialista en instalaciones.
- Apertura de un cuaderno de ocurrencias (a cargo del contratista) entre el Coordinador de la prestación de parte del Contratista y el Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
- Copia de todo trámite de permiso gestionado ante la Municipalidad, para las autorizaciones correspondientes que fuese necesario para el desarrollo de la prestación y cumplimiento del contrato. En caso corresponda.

2.13. Forma De Pago

La contratación incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la contratación, debiéndose abonar, previa presentación y conformidad del entregable de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1ER PAGO	Recepción de los equipos y/o elementos, y/o componentes y/o dispositivos de los 06 Ascensores (A, B, C, D, E, F). Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Primer entregable

PAGOS	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
	Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.	
	Desmontaje de los seis (06) ascensores y entregados en el almacén del Callao del MEF.	
2DO PAGO	Montaje e Instalación, Pruebas y Puesta en marcha para los seis (06) Ascensores de la sede central del MEF.	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
3ER PAGO	Marcha Blanca	20% del Monto Contractual, previa conformidad del Tercer entregable.

Asimismo, deberá de presentar para el pago la póliza de seguro contra daño a terceros por ascensor (no menor a US\$ 500,000.00), será entregada en un plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la emisión del Acta de Conformidad y Entrega de cada equipo.

2.14. Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

2.15. Adelantos

La entidad otorgará un adelanto directo por el 23% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante Carta Fianza o póliza de caución, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

3. Penalidad por Mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso o, de ser el caso, del monto que debió ejecutarse, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162° de El Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

4. Otras Penalidades

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aplicará otras penalidades, según detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO S/	PROCEDIMIENTO
1	PERSONAL CLAVE Cuando el personal clave propuesto no se encuentre en el horario establecido. Cuando el personal Clave no se encuentre durante la ejecución de la prestación, la penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0.5 UIT	La aplicación será por cada personal propuesto y por cada día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, el cual se verificará en el cuaderno de ocurrencia.
2	CAMBIO DE PERSONAL Si EL CONTRATISTA cambia al personal propuesto sin autorización del Área Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.	1 UIT	La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP).	0.2 UIT	La aplicación será por ocurrencia, persona y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, el cual se verificará en el cuaderno de ocurrencia.
4	PLAN DE TRABAJO Por retraso en la entrega o levantamiento de observaciones del Plan de Trabajo.	0.2 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
5	SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cumpla con la señalización, cercado y protección de las áreas de trabajo.	0.3 UIT	La aplicación será por ocurrencia y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
6	INFORME SEMANAL Cuando el contratista no cumpla con la remisión del informe semanal (vía correo electrónico).	0.3 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
7	REPARACIONES EN PERIODO DE GARANTÍA Cuando el contratista no atienda los eventos y/o fallas de acuerdo a lo indicado en el ítem 3 numeral 3.1 del Anexo III Prestaciones accesorias, en cuanto a forma y tiempos durante el periodo de garantía, salvo en casos de fuerza mayor o que las piezas y/o accesorios y/o partes del ascensor averiado sean importados, en tal caso el mayor plazo debe ser debidamente sustentado y justificado documentadamente, teniendo como plazo máximo de 45 días calendario.	1 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe de la Oficina de Abastecimiento previo informe del Área de Servicios Generales, de la Entidad.
8	ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO En el caso de que ocurra algún imprevisto que impida el desarrollo del plan de trabajo, es necesario la actualización del mismo de tal manera que le permita a la Entidad hacer seguimiento a la ejecución de los trabajos ejecutados por el Contratista.	0.3 UIT	Por cada día de retraso en la entrega de la actualización del plan de trabajo se le aplicará una penalidad, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO S/	PROCEDIMIENTO
9	DATOS ACTUALIZADOS DEL CONTRATISTA En caso se detecte cambio de domicilio fiscal no comunicado.	0.3 UIT	Por cada ocurrencia se le aplicará una penalidad, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
10	Incumplimiento en el plazo de presentación de cada entregable del servicio.	0.25UIT	Se aplicará por cada día de retraso en la presentación de los entregables, descritos en el numeral 14 del presente documento.

5. Subcontratación

Se podrá subcontratar hasta un 30% del proyecto y que debe corresponder a actividades que no son propiamente del rubro de sistemas de transporte vertical.

6. Consideraciones Generales a los Productos

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son de propiedad del Ministerio de Economía y Finanzas, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de la contratación.

ANEXOS

Se anexa al presente lo siguiente:

Anexo I: Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas

- **Anexo N° A** cálculos justificativos.
- **Anexo N° B** cronograma de adquisición e implementación de nuevos ascensores.
- **Anexo N° C** metrado de adquisición e implementación de nuevos ascensores.

Anexo II: Planos

ANEXO III: PRESTACIÓN ACCESORIA**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de garantía extendida de la adquisición e instalación de ascensores en la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), código único de inversión N° 2359928

2. UBICACIÓN:

Ítem	Oficina	Ubicación	Edificio
1	Sede central del MEF	Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima	Torre central y torre universal

3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONTRATISTA

La prestación, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), comprendiendo las siguientes actividades:

3.1. Soporte técnico

- El Contratista deberá de garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7x24x365.
- El contratista deberá disponer de una central de llamadas permanente las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores.
- El Contratista deberá atender de inmediato (en forma presencial) todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor de 60 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y de 180 minutos sin personas atrapadas.

3.2. Mantenimiento preventivo

- El contratista deberá presentar en su oferta, la relación de actividades cuantificadas y discriminadas y la periodicidad de lo que incluye el mantenimiento preventivo en atención a la garantía convencional de 2 años, así como lo correspondiente al mantenimiento por la garantía extendida por 3 años, requerido.
- El servicio comprende la revisión general de los ascensores regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos.
- Efectuará mensualmente durante la vigencia del periodo de la prestación accesoria con la finalidad de mantener la operatividad y conservación de los ascensores.
- Asimismo, el Contratista deberá entregar un programa de mantenimiento preventivo (para la firma del contrato) detallando como mínimo 12 intervenciones al año (1 mensual). Dicho mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los 24 meses de garantía y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- El servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse sábados, domingos o feriados, a fin de evitar congestionamiento de usuarios. En caso de que, por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se

coordinará con el contratista la fecha y hora de la prestación.

- El desarrollo del mantenimiento preventivo por cada equipo será el siguientes:
 - Inspección y control, ajuste, lubricación y limpieza como mínimo de los siguientes elementos.
 - Máquina de Tracción, Motor Eléctrico
 - Regulador de Velocidad
 - Selector de pisos, poleas, pozos.
 - Freno Electromecánico
 - Tableros de control
 - Sistema operador de puertas
 - Sistemas guiadores de contrapeso
 - Poleas tensoras
 - Botoneras y/o placas de pisos y cabina
 - Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina
 - Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
 - Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento, que el contratista deberá presentar para la firma del contrato.

3.3. Continuidad operativa

El CONTRATISTA deberá asegurar la operatividad de los equipos durante toda la vigencia de las garantías contratadas.

Para lo cual deberá dar soluciones que aseguren la continuidad operativa en todo momento, evitando afectar el normal funcionamiento de las operaciones por parte de la ENTIDAD, así mismo deberá comunicar (correo electrónico o documento por mesa de parte) a la ENTIDAD las soluciones aplicadas para conocimiento y aprobación, buscando mitigar por completo la falla y riesgo de recurrencia y/o similar que pudiesen ocurrir.

4. PERSONAL PROPUESTO PARA EL SERVICIO

El servicio deberá ser realizado por personal técnico especialista del Contratista de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Cargo del profesional	Experiencia	Funciones
1	Técnico en Mecánica de mantenimiento	Tres (3) años en servicios de Mantenimiento de ascensores	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores - Ejecutar el mantenimiento mensual de los equipos - Inspección - Limpieza - Ajuste mecánico. - Pruebas eléctricas. - Llenar reportes de mantenimiento. - Realizar informes técnicos
2	Técnico de operaciones	Tres (3) años en servicios de operaciones de ascensores	<ul style="list-style-type: none"> - La revisión, para efectuar el chequeo completo según las pautas establecidas para cada modelo de ascensor. - Operaciones de limpieza, lubricación y engrase. - Operaciones de ajuste y regulación, de los componentes y dispositivos.

Ítem	Cargo del profesional	Experiencia	Funciones
			- Reposición o sustitución de componentes y dispositivos, desgastados, o que hayan agotado su vida útil.

Nota:

- La cantidad del personal técnico para la atención del mantenimiento preventivo, será de acuerdo a la magnitud de los trabajos.
- La experiencia del personal técnico será presentada en el tercer entregable de la prestación principal.
- La experiencia del personal propuesto se acreditará mediante 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. Vale decir, que tales documentos deben de señalar expresamente y sin lugar a dudas el objeto de la contratación, la fecha de inicio y la fecha de término de la experiencia a acreditar.

5. SEGURIDAD Y SEGUROS

5.1. Seguridad y salud en el trabajo

• Seguridad del Personal

Todo el personal del contratista, deberá contar con su equipo de protección individual (EPI) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.80 ml deberá utilizar Arnés de Seguridad.

No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.

5.2. Seguridad durante la Prestación

El contratista durante la prestación accesoria, deberá cumplir con la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones referido a la Seguridad durante la prestación, para lo cual implementará políticas de prevención y mitigación de accidentes y/o enfermedades ocupacionales, la misma que será verificado por la Entidad.

El contratista deberá establecer los lineamientos técnicos necesarios para garantizar que las actividades se desarrollen sin accidentes de trabajo ni causen enfermedades ocupacionales; teniendo consideración:

- Instalaciones eléctricas provisionales.
- Accesos y vías de circulación.
- Tránsito peatonal dentro del lugar de trabajo y zonas colindantes.
- Señalización.
- Iluminación.
- Ventilación.
- Uso de andamios.

5.3. Cumplimiento de las normas de seguridad de las normas de seguridad y salud ocupacional

- En aspectos relacionados a la seguridad e higiene ocupacional, el Contratista deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” del MEF.
- El personal del Contratista para la ejecución de la prestación deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal relacionados con las actividades a desarrollar y deberán portar en forma obligatoria un chaleco (sin ningún tipo de bolsillo) y un carné de identificación visible, con fotografía actualizada.

5.4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Para lo cual el contratista deberá presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente del personal que trabajará en la prestación. El SCTR deberá ser presentado para el inicio de la prestación.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar

Se realizará en Jr. Junín N° 319, Cercado de Lima, (Torre Central y Torre Universal).

6.2. Plazo

El plazo de ejecución de la presente prestación deberá ser por 1095 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de cada ascensor.

7. MEDIDAS DE CONTROL

7.1. Área que supervisara al Contratista

Sera el área funcional de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

7.2. Área que coordinara con el Contratista

El área funcional de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento será quien coordine con el Contratista.

7.3. Área que brindara la conformidad

La Conformidad por la prestación Accesorio, se otorgará en forma mensual. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento previo informe del área funcional de Servicios Generales.

8. ENTREGABLES

Entregables mensuales

Para cada pago mensual, el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Copia de la hoja de servicios por cada atención realizada.
- Copia de los registros de las actividades preventivas programadas y aprobadas en el plan de trabajo.
- Informe del mantenimiento mensual.
- Informe de los Servicios de emergencia.
- Ensayos periódicos (mensual) de los sistemas de seguridad (realizados en presencia del personal técnico de la Entidad correspondiente).

Esta información deberá ser entregada a La Entidad para el pago mensual en un plazo máximo de dos (02) días calendario, después de haber transcurrido el mes; caso de incumplimiento se aplicará las penalidades de acuerdo a Ley.

El Entregable deberá ser presentado en formato físico, por mesa de parte, sito en Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista será responsable ante el MEF de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del MEF, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de tercero²
- El contratista como responsable del soporte, mantenimiento preventivo y continuidad operativa de los ascensores, llevará un libro de registro por cada ascensor correspondiente de la Entidad que estarán a disposición del personal autorizado del MEF, en la sala de máquinas. Estos registros, como mínimo dejarán constancia de mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, entre otros) los mismos que serán supervisados por la Entidad.
- El contratista deberá de mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, luego de emitida la Conformidad. Los pagos se realizarán al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del Contratista, en la moneda Sol, luego de emitida la conformidad y de acuerdo a lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162° de El Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

12. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades, según detalle:

N°	PENALIDADES	MULTA S/.	PROCEDIMIENTO
1	Si el contratista se excede del plazo de atención de las emergencias.	5,000.00	La aplicación será por cada hora o fracción, según el informe del área funcional de servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
2	Si el contratista se excede del mes para realizar el mantenimiento preventivo.	1,000.00	La aplicación será por cada día de atraso, según el informe del área funcional de servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del Ministerio no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

El plazo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

14. DE LAS GARANTIAS

La Entidad contratara una Garantía Extendida por 1095 días (3 años) que respaldara con cobertura adicional el nivel de calidad y confiabilidad de los sistemas de transporte vertical implementados.

El contratista deberá indicar en el Plan de mantenimiento cual sería el alcance de cobertura de esta prestación (garantía extendida), precisando componentes y servicios que incluiría, adicional a lo que se atendería y/o intervendría en el desarrollo del mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo e inspección de los ascensores es indispensable para conservar la seguridad y confiabilidad con que fue originalmente fabricado. Por ello debe recibir inspecciones periódicas de mantenimiento y repuestos provistos de fábrica a través de sus distribuidores. En el Plan de mantenimiento preventivo el contratista deberá precisar el Programa de Mantenimiento Periódico, el cual indicara los periodos de servicio y los ítems y/o elementos y/o componentes seleccionados que deben ser intervenidos y/o revisados.

La Entidad requiere una garantía de acuerdo con lo que se describe a continuación:

- Por los equipos suministrados 24 meses
- Por los servicios de implementación 24 meses

Para mantener la cobertura de garantía como para realizar reclamos de garantía, es indispensable efectuar todos los servicios de mantención e inspección detallados en el Plan de mantenimiento que presentara el contratista, los que se realizaran en los plazos de tiempo estipulados. El tiempo requerido, será contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad del proyecto (después de la marcha blanca).

En el plazo de tiempo de 60 días donde se realizará la MARCHA BLANCA de los seis (06) ascensores implementados, el contratista realizará el mantenimiento preventivo a los seis (06) sistemas de transporte vertical, sin costo para la entidad. Terminada esta etapa recién se emitirá la conformidad y a partir del día siguiente de emitida la misma, comenzará a contabilizarse los periodos de garantía requeridos, para los equipos y los servicios.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'000,000.00 (Cuatro Millones con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición o venta con instalación de ascensores. • Adquisición o venta con instalación de ascensores panorámicos • Adquisición o venta con instalación de montacargas. • Adquisición o venta con instalación de monta autos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

¹⁴ 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”.

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) COORDINADOR DE LA PRESTACIÓN: Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o jefe de proyecto y/o residente y/o supervisor en proyectos de implementación y/o montaje y/o instalación de ascensores en edificaciones en general, del personal clave requerido como COORDINADOR DE LA PRESTACION.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES: Experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o residente y/o supervisor y/o coordinador en proyectos de implementación y/o montaje y/o instalación de ascensores en edificaciones en general, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES.</p> <p>UN (01) PREVENCIÓNISTA: Experiencia mínima de (01) año como supervisor de seguridad laboral y/o ambiental para la Instalación de Ascensores, del personal clave requerido como PREVENCIÓNISTA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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 IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁵ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	<p style="text-align: center;">(Máximo 1 punto)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 1 punto</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁸	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de 36 hasta 42 meses: 3 puntos</p> <p>Más de 30 hasta 36 meses: 2 puntos</p> <p>Más de 24 hasta 30 meses: 1 puntos</p>
D. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la cobertura de concesionarios y/o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos que oferte el postor en Lima Metropolitana, por un período de 15 años</p> <p>LOCALIDAD 1: Lima Metropolitana</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>Lima Metropolitana: 3 puntos</p>
E. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 5 servidores de la Entidad, en aspectos relacionados a la administración, los riesgos y restricciones en el uso de los ascensores instalados. El capacitador debe contar con grado académico de bachiller o título profesional de la especialidad de Ing. Mecánica o Mecánica Eléctrica, o Mecatrónica, con experiencia mínima de dos capacitaciones.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (2) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la operatividad de los bienes a ser contratados</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 32 horas lectivas: 3 puntos</p> <p>Más de 16 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 8 horas lectivas: 1 puntos</p>

¹⁸ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF), CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2359928**, que celebra de una parte el Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370645, con domicilio legal en Jr. Junín N° 319, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43** para la **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF), CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2359928**, 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 **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF), CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2359928**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	P.U. S/	TOTAL S/
PAQUETE	PRESTACION PRINCIPAL	Adquisición de Ascensores Eléctricos (A, B, C, D, E, F) con capacidad para 13 personas para la sede central del MEF. Incluye Montaje, Instalación, Pruebas y Puesta en marcha.	Unidad	6		
		Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	Servicio	6		
		Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentará cada ascensor de la sede central del MEF.	Servicio	6		
		Desmontaje de los ascensores existentes de la sede central del MEF.	Servicio	6		
	PRESTACION ACCESORIA	GARANTIA EXTENDIADA	Servicio	6		

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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, conforme lo siguiente:

➤ PRESTACIÓN PRINCIPAL

PAGOS	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO
1ER PAGO	Recepción de los equipos y/o elementos, y/o componentes y/o dispositivos de los 06 Ascensores (A, B, C, D, E, F).	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Primer entregable
	Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	
2DO PAGO	Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentara cada ascensor de la sede central del MEF.	40% del Monto Contractual, previa conformidad del Segundo entregable.
	Desmontaje de los seis (06) ascensores y entregados en el almacén del Callao del MEF.	
3ER PAGO	Marcha Blanca	20% del Monto Contractual, previa conformidad del Tercer entregable.

Asimismo, deberá de presentar para el pago la póliza de seguro contra daño a terceros por ascensor (no menor a US\$ 500,000.00), será entregada en un plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la emisión del Acta de Conformidad y Entrega de cada equipo, correspondiente al segundo pago.

➤ PRESTACIÓN ACESORIA

El pago se realizará en forma mensual, luego de emitida la Conformidad. Los pagos se realizarán al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del Contratista, en la moneda Sol, luego de emitida la conformidad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

➤ PRESTACIÓN PRINCIPAL

La entrega de los equipos, instalación y puesta en marcha de la prestación se desarrollará en

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

el plazo máximo de TRECIENTOS TREINTA (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del área de trabajo, la cual se realizará mediante la firma del Acta de inicio de la prestación suscrita entre el Contratista y la Entidad.

Grupo	Cant. de equipos	Plazo (d. c.)	Ubicación
1° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	En espacio asignado en obra al Contratista para los equipos que estarán a su cuidado hasta su instalación y puesta en marcha.
2° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Instalación en los 3 frentes de trabajo, en CENTRAL y UNIVERSAL
3° ENTREGA BLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 330 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Marcha Blanca de todos los ascensores y conformidad de la prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el servicio de garantía extendida de la adquisición e instalación de ascensores en la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), código único de inversión N° 2359928.

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de 1095 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de cada ascensor.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS²²

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 23% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los tres (03) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será en la sede principal del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicado en Jr. Junín N° 319 y Jr. Lampa N° 277, distrito de Cercado de Lima, y la conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

➤ **PRESTACIÓN PRINCIPAL:**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

➤ PRESTACIÓN ACCESORIA:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, se aplicará otras penalidades, según detalle:

PRESTACION PRINCIPAL

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO S/	PROCEDIMIENTO
1	PERSONAL CLAVE Cuando el personal clave propuesto no se encuentre en el horario establecido. Cuando el personal Clave no se encuentre durante la ejecución de la prestación, la penalidad es por cada día de ausencia no justificada.	0.5 UIT	La aplicación será por cada personal propuesto y por cada día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, el cual se verificará en el cuaderno de ocurrencia.
2	CAMBIO DE PERSONAL Si EL CONTRATISTA cambia al personal propuesto sin autorización del Área Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.	1 UIT	La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP).	0.2 UIT	La aplicación será por ocurrencia, persona y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, el cual se verificará en el cuaderno de ocurrencia.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO S/	PROCEDIMIENTO
4	PLAN DE TRABAJO Por retraso en la entrega o levantamiento de observaciones del Plan de Trabajo.	0.2 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
5	SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cumpla con la señalización, cercado y protección de las áreas de trabajo.	0.3 UIT	La aplicación será por ocurrencia y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
6	INFORME SEMANAL Cuando el contratista no cumpla con la remisión del informe semanal (vía correo electrónico).	0.3 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
7	REPARACIONES EN PERIODO DE GARANTIA Cuando el contratista no atienda los eventos y/o fallas de acuerdo a lo indicado en el ítem 3 numeral 3.1 del Anexo III Prestaciones accesorias, en cuanto a forma y tiempos durante el periodo de garantía, salvo en casos de fuerza mayor o que las piezas y/o accesorios y/o partes del ascensor averiado sean importados, en tal caso el mayor plazo debe ser debidamente sustentado y justificado documentadamente, teniendo como plazo máximo de 45 días calendario.	1 UIT	La aplicación será por cada día de retraso, según el informe de la Oficina de Abastecimiento previo informe del Área de Servicios Generales, de la Entidad.
8	ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO En el caso de que ocurra algún imprevisto que impida el desarrollo del plan de trabajo, es necesario la actualización del mismo de tal manera que le permita a la Entidad hacer seguimiento a la ejecución de los trabajos ejecutados por el Contratista.	0.3 UIT	Por cada día de retraso en la entrega de la actualización del plan de trabajo se le aplicará una penalidad, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
9	DATOS ACTUALIZADOS DEL CONTRATISTA En caso se detecte cambio de domicilio fiscal no comunicado.	0.3 UIT	Por cada ocurrencia se le aplicará una penalidad, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
10	Incumplimiento en el plazo de presentación de cada entregable del servicio.	0.25UIT	Se aplicará por cada día de retraso en la presentación de los entregables, descritos en el numeral 14 del presente documento.

PRESTACION ACCESORIA

N°	PENALIDADES	MULTA S/.	PROCEDIMIENTO
1	Si el contratista se excede del plazo de atención de las emergencias.	5,000.00	La aplicación será por cada hora o fracción, según el informe del área funcional de servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.
2	Si el contratista se excede del mes para realizar el mantenimiento preventivo.	1,000.00	La aplicación será por cada día de atraso, según el informe del área funcional de servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

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):		
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁵

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.

²⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante**Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:****ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43**

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):		
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²⁶

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

²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

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 **LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF), CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2359928**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43**Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de la siguiente manera:

Prestación Principal

La entrega de los equipos, instalación y puesta en marcha de la prestación se desarrollará en el plazo máximo de TRECIENTOS TREINTA (330) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo y entrega del área de trabajo, la cual se realizará mediante la firma del Acta de inicio de la prestación suscrita entre el Contratista y la Entidad.

Grupo	Cant. de equipos	Plazo (d. c.)	Ubicación
1° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	En espacio asignado en obra al Contratista para los equipos que estarán a su cuidado hasta su instalación y puesta en marcha.
2° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Instalación en los 3 frentes de trabajo, en CENTRAL y UNIVERSAL
3° ENTREGABLE aplicable a todos los ascensores	6	Hasta 330 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.	Marcha Blanca de todos los ascensores y conformidad de la prestación.

Prestación accesorio:

El plazo de ejecución de la presente prestación deberá ser por 1095 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de cada ascensor.

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43**Presente.-

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

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	U.M.	CANTIDAD	MARCA	P.U. S/	TOTAL S/
PAQUETE	PRESTACION PRINCIPAL	Adquisición de Ascensores Eléctricos (A, B, C, D, E, F) con capacidad para 13 personas para la sede central del MEF. Incluye Montaje, Instalación, Pruebas y Puesta en marcha.	Unidad	6			
		Acondicionamiento del hueco de los Ascensores de la sede central del MEF.	Servicio	6			
		Acondicionamiento del sistema eléctrico que alimentará cada ascensor de la sede central del MEF.	Servicio	6			
		Desmontaje de los ascensores existentes de la sede central del MEF.	Servicio	6			
	PRESTACION ACCESORIA	GARANTIA EXTENDIADA	Servicio	6			
Total=>							

El precio de la oferta 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

ANEXO N° 7

CARTA – AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

Lima,

Señor

Director General de la Oficina General de Administración

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

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

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2023-EF/43

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

De conformidad al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación):

Anexo 03 de la Directiva N°002-2020-EF/47.01 del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobada por Resolución Ministerial N°187-2020-EF/43

ANEXO N° 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios/as, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, infórmanos a través de tu denuncia completando el Anexo 1 “FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN” y presentándola i) Ante la Mesa de Partes del MEF, ii) En entrevista con la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, iii) Al correo electrónico denuncias0800@mef.gob.pe o iv) A través del link <https://www.mef.gob.pe/app/denuncias/index.php>.

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, la entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional, que garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que otorga una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por la vía de Oficina de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Consideraciones específicas relacionadas con el Sistema de Gestión Antisoborno para la toma de conciencia de los proveedores:

Nuestro Sistema de Gestión Antisoborno demuestra nuestro absoluto compromiso para prevenir, detectar y enfrentar el soborno en cualquiera de sus modalidades. Para tal efecto contamos con:

1. Nuestra política antisoborno:

Donde se establecen nuestros compromisos en cuanto al Sistema de Gestión Antisoborno.

2. Nuestro código de ética:

El cual permite afianzar los principios, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo servidor civil, en las labores que realiza, las que contribuyen directa e indirectamente en la consecución de la misión del MEF.

3. Nuestro Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación: Se hace de su conocimiento y adjunta el “Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación”, conforme al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43 el cual se adjunta al presente, a efecto de que este informado del mismo.

4. Material de apoyo sobre temas de nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.

Por ello lo invitamos a revisar la información en nuestra página web (https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102748&lang=es-ES&view=article&id=6956), con el fin de fortalecer nuestra Entidad, haciéndola aún más íntegra y transparente.