

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio y diciembre 2020, junio y octubre de 2022





BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
020-2025-MDP/CS-3**

TERCERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN E
INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES
ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO
COSTO PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE
PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE
PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION -
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

JUNIO - 2025



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

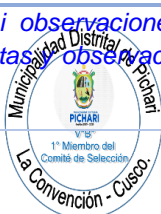
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formen 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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.

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.*

1.7. 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.

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



En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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-emitar-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 servicios, 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
RUC N° : 20317337150
Domicilio legal : JR. CESAR VALLEJO S/N, DISTRITO DE PICHARI – LA CONVENCIÓN – CUSCO.
Teléfono: : -
Correo electrónico: : logisticamdpichari@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 (099-2025-MDP/OGA)** el **05/06/2025**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 **a SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento veinte (120) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 217-2023-EF - Reglamento de Ley REMYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/modulo/gob.pe/interoperabilidad>

- e) Adjuntar carta de representación o carta de distribución emitida por el fabricante de la marca de la casa matriz de Ascensores que lo avale como representante para su comercialización y fines conexos.
- f) Presentar Ficha Técnica del fabricante de los bienes ofertados, debiendo indicar la marca, modelo y procedencia, la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas, establecidas en el numeral 5.1.1.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) 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)**
- i) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) 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.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

⁵ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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.
- 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.
- Declaración jurada consignando domicilio (domicilio real vinculado con un código de suministro eléctrico), y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato¹⁰.
- Autorización para notificación por correo electrónico de todas las actuaciones durante la ejecución del contrato¹¹.

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 – PIDE¹² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Según lo dispuesto por el MEMORANDO N° 008-2025-MDP/OGA-SCHE.

¹¹ Según lo dispuesto por el MEMORANDO N° 008-2025-MDP/OGA-SCHE.

¹² 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.gob.pe/modulador.gob.pe/interoperabilidad/>



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- 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 de la Municipalidad Distrital de Pichari, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari.

2.5. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, será en **PAGOS PARCIALES** previa presentación de documentos exigidos para cada pago y su respectiva conformidad, según el siguiente cuadro:

PAGO	DESCRIPCION
Primer pago: 30 % del monto total del contrato.	A la entrega de los equipos ofertados ingresados y almacenados en las instalaciones de la obra y suscripción de: “ Acta de Recepción de Equipos ” y “ Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas ”, previa conformidad del residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.
Segundo pago: 70 % del monto total del contrato.	A la suscripción del “ Acta de montaje e instalación de ascensores ” y Acta de pruebas SAT y puesta en funcionamiento (conformidad) de ascensores ” y “ Acta de capacitación sobre uso y manejo de ascensores ” y “ Acta de entrega del servicio ”, previa conformidad el residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.

Para el **primer pago**, el expediente para pago deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Factura de EL CONTRATISTA.
- Acta de Recepción de Equipos.
- Acta de cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
- Certificado de Garantía del Fabricante
- Certificado de Calidad.
- Panel fotográfico (mínimo 15 fotografías)

Para el **segundo pago**, el expediente para pago deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Factura de EL CONTRATISTA.
- Informe Técnico Final de acuerdo al contenido descrito en el numeral 17.
- Declaración Jurada de disponibilidad de servicios y repuestos.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari**, sito en **Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari**.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





Municipalidad Distrital de
PICHARI
Gestión 2023 - 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

1. ANTECEDENTES

El lugar donde se desarrolla el presente proyecto contará con un (01) sótano de estacionamiento, cinco (05) plantas de oficina y una (01) azotea que serán destinadas al uso administrativo y sus servicios operativos por parte la Municipalidad Distrital de Pichari. Lo que en efecto permitirá mejorar las condiciones físicas, técnicas y operativas del funcionamiento administrativo de la Entidad. Sin embargo, al ser un centro de atención de la comunidad, esta no cuenta con un acceso a los pisos superiores, que permita el desenvolviendo autónomo de los usuarios del Palacio Municipal.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento busca el **"FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO"** que permitirá contar con una infraestructura idónea para el adecuado tránsito del personal hacia los diferentes niveles y oficinas del **PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI** como parte del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, con CUI N° 2513655.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es la contratación de los servicios de una persona natural o jurídica para el **"FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO"** para el proyecto: **"MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, con CUI N° 2513655 en el marco de las normas peruanas e internacionales relativas a la especialidad, Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente requerimiento tiene los siguientes alcances:

- ✓ Antes de iniciar el servicio EL CONTRATISTA, presentará las Pólizas de Seguro, dentro de los siete (07) días calendario de firmado el contrato, de acuerdo al detalle del numeral 11.1 del presente.
- ✓ El Personal a cargo del servicio ingresará a la zona de trabajo con indumentaria adecuada de acuerdo a lo establecido en las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ EL CONTRATISTA coordinará con el responsable de obra para antes de ingresar equipos, máquinas y/o materiales para cumplimiento del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA, entregará su servicio cuando los ascensores estén instalados y funcionando al 100%.
- ✓ El suministro (fabricación) incluye todos los elementos necesarios para la fabricación, instalación, trabajos civiles necesarios, izaje para la colocación de las máquinas y controles in situ y otros gastos relacionados con la puesta en marcha de los 02 ascensores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
CONVENCIÓN - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL - PICHARI
JUAN ELICERIO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226888

ARTEMIO LERIO
ESPINAL ANTA
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [munipicharivraem](https://www.facebook.com/munipicharivraem) PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mappicharivraem@gmail.com



34



- ✓ Asimismo, incluye transporte, seguros, licencias, permisos, acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en marcha (funcionamiento).
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de gestionar licencias, permisos, autorizaciones u otros documentos para realizar los trabajos necesarios para llevar a cabo la ejecución del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, **desmante** o residuos que pueda generar; generado por la intervención correspondiente. Cabe **indicar** que, todos los costos corren a cuenta del EL CONTRATISTA.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá planificar la señalización, aislar las áreas de actividades, reorganizar y señalizar el tránsito de personas, proveer señalización luminosa de ser necesario, durante la ejecución prestación del servicio.
- ✓ Realizar protocolos de pruebas necesarios y puesta en marcha de los dos (02) ascensores. Las pruebas deberán cubrir las especialidades de SSOMA, Eléctrica y Mecánica.
- ✓ Capacitación del personal técnico en operación y mantenimiento de los ascensores.
- ✓ El CONTRATISTA deberá garantizar el uso de equipos de protección del personal a cargo del servicio. El personal a cargo del servicio ingresará a la zona de trabajo con indumentaria adecuada de acuerdo a lo establecido en las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, referente al tipo de trabajo a realizar.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable del acarreo horizontal y vertical de los materiales y/o equipos que empleará en la ejecución del servicio contratado, además deberá vigilar que su personal cumpla con el comportamiento exigido dentro del recinto de trabajo según corresponda.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de todos los daños ocasionados a otros trabajos y debe asumir la responsabilidad y los costos que representa la reparación de los mismos.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de suministro eléctrico de sus equipos y herramientas para cumplir el alcance del servicio, únicamente se le dejará los puntos eléctricos.
- ✓ El CONTRATISTA debe prever con anticipación la liberación de los espacios a trabajar en coordinación con el responsable de calidad de la obra, cuidando el cumplimiento de los hitos establecidos en el cronograma de obra. De la misma manera, es responsable de la elaboración de los protocolos de liberación, este documento se deberá entregar de manera diaria según avance y en coordinación con el área de calidad de la obra.
- ✓ El CONTRATISTA debe presentar un procedimiento de trabajo previo al inicio de las actividades, basado en las especificaciones técnicas, planos y documentación que componen los anexos, el cual será revisado por los responsables de la obra para su autorización, sin que esto modifique la oferta del CONTRATISTA, quien deberá prever estas contingencias como parte del tipo de proyecto.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de la elaboración de los planos As-Built, que serán entregados a los responsables de la obra al finalizar el servicio.



La contratación del servicio consta de lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO	02



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [municipicharivraem](#) PAGINA WEB: [www.municipichari.gob.pe](#)
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





4.1. Otras consideraciones

- EL PROVEEDOR deberá presentar el Compromiso de suministro de componentes, repuestos e insumos emitido por el fabricante o por el proveedor del equipo. Debe de expresar compromiso para el suministro a la Entidad de los componentes, repuestos e insumos originales para el funcionamiento del equipo ofertado. **(se solicitará para la suscripción de contrato).**
- EL PROVEEDOR deberá presentar el Compromiso de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo y atención de emergencias, por los dos (02) ascensores por un periodo de doce (12) meses de forma gratuita. **(se solicitará para la suscripción de contrato).**
- EL PROVEEDOR deberá presentar un Compromiso de soporte técnico durante los 365 días calendarios, los 07 días a la semana, las 24 horas del día; contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de entrega del servicio". **(se solicitará para la suscripción de contrato).**

Nota: Los equipos ofertados deberán ser nuevos (sin uso) de última generación. La fabricación deberá ser del año de la fecha de suscripción del contrato y no mayor de 06 meses anterior a la fecha de dicha suscripción.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

El postor debe adjuntar carta de representación o carta de distribución emitida por el fabricante de la marca de la casa matriz de Ascensores que lo avale como representante para su comercialización y fines conexos.

El postor debe adjuntar fichas técnicas solicitadas en el presente apartado de los elementos y/o componentes ofertados remárcalos para su identificación.

5.1.1. CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS

TIPO DE ASCENSOR:	Pasajeros
MARCA	Indicar
PROCEDENCIA	Indicar
MODELO DE ASCENSOR:	Indicar
CANTIDAD:	02
NÚMERO DE PASAJEROS:	12 cada uno
CAPACIDAD DE CARGA:	900 kg cada uno
NÚMERO DE PARADAS:	07
ACCESOS:	Sótano, pisos: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° (7 accesos)
TIPO DE ACCESO:	Embarque simple al ingreso de cabinas (0°grados)
TIPO DE ACERO:	Acero Inoxidable satinado 304
DIMENSIONES DE DUCTO:	2.35m Ancho x 2.45m Fondo
RECORRIDO:	26.33m aprox.
SOBRE RECORRIDO:	4.50m
FOSO (PIT):	1.35m de profundidad
SUSPENSIÓN:	2:1
CONTRAPESO:	Lateral
MANIOBRA DE CONTROL:	Simplex, automática colectiva en subida y bajada
SEGURIDADES:	Paracaídas con limitador de velocidad, de acción progresiva solo en el carro (Norma UNE-EN 81 europeo)



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com

32



GUIADORES:	De fundición tipo deslizantes de nylon
CABLE DE TRACCIÓN:	8 x Ø8mm (8x19S+NFC)

MOTOR ELÉCTRICO

TIPO DE MOTOR:	GEARLESS ECOLOGICO 
TECNOLOGIA	Motor síncrono de imanes permanentes que carecen de reductor. No usa lubricantes contaminantes según Norma UNE-EN 81 europea. Ni las correas ni la máquina GEARLESS con rodamientos sellados de por vida necesitan ningún tipo de lubricantes contaminantes.
FUERZA ELÉCTRICA:	380V/3Ø/60Hz + Neutro + Línea a tierra (es por cuenta de EL CONTRATISTA suministrar los tableros de fuerza y control requeridos a partir de la salida de fuerza suministrada por la obra civil)
VELOCIDAD:	1.00 m/s
POTENCIA DE MOTOR:	7.5 kW aprox. (referencial)

VARIADOR DE FRECUENCIA

DESCRIPCION GENERAL	<p>Componente electrónico que suministra a los motores síncronos un voltaje y frecuencia variables, compuesto por los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rectificador: Convierte el suministro de corriente alterna en corriente continua con un voltaje constante. Conexión de corriente continua: Se realiza entre el rectificador y el inversor de corriente a través de filtros, con este convertidor de frecuencia variable conocido como sistema VVVF se obtiene bajo consumo de energía ahorrando hasta 40% del mismo. <p>Confort de viaje: Calcula automáticamente la curva ideal de viaje entre pisos, para evitar los efectos de</p>
---------------------	--

Ing. Zenón K. Vargas Pérez
SUPERVISOR DE OBRA
LA CONVENCION - CUSCO

Ing. Darwin Nazareno Torilla
RESIDENTE DE OBRA
LA CONVENCION - CUSCO

CPC. Lizandro F. Boca Valdivia
ADMINISTRADOR DE OBRA
LA CONVENCION - CUSCO

JUAN G. CERIO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

JUAN ALFREDO BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868

ARTEMIO LERIO ESPINALANTAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: mupicharivraem PAGINA WEB: www.mupichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com

Mur PICHARI V°B°
Presidente del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

Mur PICHARI V°B°
1° Miembro del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

Mur PICHARI V°B°
2° Miembro del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

31



"vértigo" logrando arranques suaves y nivelaciones directas a piso. La máquina sin engranajes combinada con un sofisticado dispositivo de pesaje de carga y un variador de frecuencia de circuito cerrado con control vectorial contribuye a una conducción suave y silenciosa. Además, dan como resultado una excelente precisión de parada de +/- 3 mm en cada aterrizaje.

Freno electromecánico de rápida acción y suave, provisto de sistema de rescate automático en casos de falta de voltaje o casos de emergencia

Ing. Zenón K. Vargas Pérez
SUPERVISOR DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

JUAN GLERIO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

CABINA

DESCRIPCION GENERAL	<p>Está conformada por planchas en acero inoxidable satinado - AISI 304 de 1.5 mm de espesor, zócalos y botonera en acero inoxidable,</p>
MATERIAL FABRICACION	<p>De acero inoxidable satinado</p> <p>Según Norma UNE-EN 81 europea con operador de puerta de funcionamiento VVVF de frecuencia variable para trabajos pesados, con velocidad y tiempos de apertura y cierre regulables.</p>
INDICADOR DE CABINA TFT DE 7" VIDEO	<p>Pantalla TFT 7" VIDEO en cabina, iluminación fría con luz de emergencia, intercomunicador y alarma, con imágenes preestablecidas y flechas direccionales que indican el piso en el que se encuentra el pasajero.</p> <p>Se instala en la botonera de cabina en uno de los paneles.</p>

Ing. Darwin Maldonado Zorrilla
RESIDENTE DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

JUAN ALFREDO BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226568

CPC. Lizandro F. Baca Valdez
ADMINISTRADOR DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

ARTURO LEROY ESPINOSA
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



DIMENSIONES DE CABINA:	De acuerdo a normativa EM 070 (TABLA 01, TABLA 02, CAPITULO II "ASCENSORES"-Artículo 5 "Especificaciones Técnicas de los Ascensores".
DIMENSIONES DE PUERTA:	Ancho de acorde a la Norma A - 120
Botonera de cabina:	Columna vertical enteriza con acabado en acero inoxidable y grabado a láser
Centinela de tráfico:	Barrera infrarroja multifocal
Piso:	Rebajado y preparado para recibir revestimiento
Techo:	Diseño personalizado con iluminación LED
Espejo:	Al fondo a media altura por encima del pasamanos
Pasamanos:	A media altura en el panel del fondo
Zócalo:	Acero inoxidable
Acceso:	Embarque simple (0° grados)
Cámara	Tipo Domo resolución 4MP, Compresión de Video Digital H.265/H.264/H.264 +/H.265+. con conectividad e integración al sistema de monitoreo del edificio.



PUERTAS DE CABINA

DESCRIPCION GENERAL	<p>» Está conformada con planchas de acero inoxidable satinado de 1.5mm de espesor, AISI 304.</p> <p>» Dotada de un operador con sistema VVVF, diseñado para alto tráfico.</p> <p>» Cuenta con un dispositivo ubicado en el vano de la puerta de ingreso que, por medio de rayos de luz infrarroja, hace que la puerta reapertura automáticamente en caso de encontrarse una persona u objeto en el vano de la misma.</p>




Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





De la cabina:	01 - Automática 2H Lateral
Apertura de puerta:	Lateral de 02 hojas
Luz libre de paso:	Según Norma Peruana A-120

PUERTA DE PASILLO

DESCRIPCION GENERAL	<p>» Está conformada con planchas de acero inoxidable satinado de 1.5mm de espesor, AISI 304.</p> <p>» Puertas resistentes al fuego clase E-120.</p> <p>Mecanismo sincronizado con la puerta de la cabina del ascensor</p> 
Dimensiones:	Según Norma Peruana A-120
Apertura de puerta	Telescópica Lateral de 02 hojas
Mecanismo de puerta:	De alto tránsito
Numero de puertas:	07
Nomenclatura pisos:	S, 1, 2, 3, 4, 5, 6
Cerraduras:	Automáticas que permiten únicamente abrir la cuando la cabina está en frente e impide poner en marcha mientras una puerta de acceso se encuentre abierta
Cerradura de Emergencia manual	Cerradura que sirve para abrir las puertas de los pisos de forma manual



BOTONERA DE PASILLO

DESCRIPCION GENERAL	» Ubicado a un lado del marco de puerta con acabado acero inoxidable en todos los pisos.
Botón de llamada:	Micro movimiento con registro luminoso anti vandálico y codificación Braille
Indicador de posición:	Flechas direccionales incorporadas en la botonera en todos los pisos




28




Módulo adicional:	Llavin de encendido y apagado del ascensor ubicado en la botonera (solo en el piso principal)
-------------------	---


ESTRUCTURAS DE CABINA Y CONTRAPESO

DESCRIPCION GENERAL 	<p>» Estructura modular metálica cuya disposición de elementos permite la distribución de fuerzas, el sustento de su propio peso y el de accesorios complementarios compuestos por el bastidor y la cabina del ascensor (incluyendo la carga).</p> <p>» En transporte vertical, este conjunto se conoce como P+Q, donde P es el peso de la cabina más el bastidor y Q es la capacidad del ascensor en kilos.</p>
Suspensión de cabina:	Bastidor fabricado en perfil de hierro normalizado
Tensores:	Con amortiguador helicoidal
Poleas de desvío:	De fundición, dureza Brinell entre 190 y 230
Grampas de sujeción:	Preparadas para hormigón y metal
Instalación eléctrica:	Normalizada

FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS




	DESPACHO COCHE LLENO <p>La cabina será dotada del dispositivo mencionado, para hacer que no se atiendan las llamadas de los pisos cuando la cabina ya estuviera con o más de 80% de la capacidad autorizada. Las llamadas no atendidas se registrarán para ser atendidas en los viajes siguientes. Norma CEE1.41</p>
	PLACA DE REGISTRO <p>En la botonera de cabina estará instalado una placa visible que indique la carga nominal en kilogramos y el número máximo que puede transportar. Norma 1.7.3 Anexo 1 Directiva 89/392/ CCE</p>

ACCESORIOS ADICIONALES

	INTERCOMUNICADOR <p>Intercomunicador entre tablero de control del ascensor, cabina y cuarto de control del edificio (el cableado y entubado desde el tablero de control del</p>
---	---

27



	ascensor hasta el cuarto de control del edificio será por cuenta y costo de LA ENTIDAD)
	LUZ DE EMERGENCIA Se detecta la falta de energía eléctrica, pasando inmediatamente a suministrar electricidad a la alarma del ascensor y a una luz de emergencia instalada en cabina.
	SINTETIZADOR DE VOZ Reproduce los mensajes de audio programados.
	VENTILADOR DE AIRE Renueva el aire en espacios cerrados para sustituir el aire viciado por aire fresco.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
V° B°
Ing. Zenón K. Vargas Pérez
SUPERVISOR
DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

	PARACAÍDAS Dispositivo que frena a la cabina en caso extremo de ruptura de las fajas de suspensión, o al excederse la velocidad admisible de descenso. Se acciona automáticamente por medio de un limitador de velocidad.
	RESCATADOR AUTOMÁTICO Sistema que, ante la falta de energía o fallo en algún componente, lleva el equipo al nivel inmediatamente más cercano. Allí se abren las puertas permitiendo la salida de los usuarios y dejando el ascensor fuera de servicio.
	LIMITADOR DE CARGA Dispositivo que impedirá la salida de la cabina cuando la capacidad de carga sobrepase en 10% la capacidad permitida nominalmente.
	CORTINA LUMINOSA Conjunto de haces de luz infrarroja a todo lo alto del vano de ingreso que reabre automáticamente la puerta en caso de detectar alguna persona u objeto dentro de su campo de acción.
	LIMITADOR DE VELOCIDAD Dispositivo que se pone en funcionamiento en caso de exceder la velocidad permitida de la cabina del ascensor, garantizando la seguridad de las personas en su interior.
	AMORTIGUADOR EN PIT Dispositivo colocado en la foso o PIT que sirve para atenuar el impacto del ascensor cuando llegue al primer acceso, garantizando la seguridad de las personas en su interior.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
V° B°
Ing. Darwin Maldonado Zorrilla
RESIDENTE
DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
V° B°
Cgo. Lirandro F. Baza Valdivia
PRESIDENTE
DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCIÓN - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL PICHARI
JUAN GUILLERMO OPEZ SIMON
ING. MECÁNICO ELECTRICISTA CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICA

JUAN ALFREDO BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868

ARTEMIO LERIO ESPINALANTAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975







Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [munipicharivraem](https://www.facebook.com/munipicharivraem) PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



26



	INTERRUPTOR DE FIN DE RECORRIDO Dispositivo que desconecta automáticamente la corriente eléctrica provocando la detención inmediata del ascensor en caso de que la cabina sobrepase una de las paradas terminales.
	SENSOR DE CARGA La función de este dispositivo es asegurar que el ascensor no funcione cuando supera la carga nominal para la que ha sido diseñado, y evitar así el desgaste excesivo del sistema de tracción y los frenos.
	SENSOR SISMICO Es un complemento de seguridad capaz de detectar un movimiento sísmico de antemano. Se sincroniza con el sistema de control del ascensor, haciendo que el ascensor cumpla correctamente con el protocolo de seguridad, a fin de minimizar al máximo los daños en caso de terremoto.
	PULSADOR DE EMERGENCIA En el piso principal al lado de la puerta de pasillo se dispondrá un pulsador bajo una tapa de vidrio, con la inscripción "FIREMAN SWITCH". La activación del pulsador debe provocar el envío del ascensor a la planta de acceso principal para el desembarque de los pasajeros.

Ing. Lenón K. Vargas Pérez
SUPERVISOR
LA CONVENCIÓN - CUSCO

JUAN GUERRERO GÓMEZ SIMÓN
ING. MECÁNICO ELECTROMECÁNICA
Reg. CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICA

5.1.2. Normativa Aplicable

- Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Otras Normas técnicas y legales vigentes y aplicables a este tipo de servicio a desarrollar.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La Norma UNE EN 81-20, reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores electromecánicos. Unifica las normas de los diversos países de la UE.
- La Norma UNE EN 81-50, define los procedimientos, diseños, cálculos, inspecciones y ensayos de componentes del ascensor.
- Real Decreto 88/2013 Nueva Instrucción técnica complementaria (ITC) AEM 1 "ascensores" del reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el R.D. 2291/1985. Las empresas conservadoras deberán realizar visitas para el mantenimiento preventivo de los ascensores.
- La Norma Europea
UNE-EN 61000-3-2: Compatibilidad electromagnética (CEM). Parte 3-2: Límites. Límites para las emisiones de corriente armónica (equipos con corriente de entrada 16A por fase).

Ing. Darwin Maldonado Zorrilla
RESIDENTE DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

JUAN ALFREDO BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868

CPC. Lizandro P. Baca Valdivia
RESIDENTE DE OBRA
LA CONVENCIÓN - CUSCO

ARTURO LERIO ESPINOSA
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975

5.1.3. Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de ascensores

La fabricación e instalación debe incluir el servicio de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, por los equipos instalados de forma gratuita por un periodo de (doce) 12 meses.



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo:mdppicharivraem@gmail.com

Mu PICHARI V°B°
Presidente del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

Mu PICHARI V°B°
1° Miembro del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

Mu PICHARI V°B°
2° Miembro del Comité de Selección
La Convención - Cusco.

23



Los gastos por servicio de mantenimiento deberán estar incluidos durante el primer año del periodo de Garantía Comercial, luego de haber entregado a satisfacción y firmados el "Acta de entrega del servicio".

5.1.3.1. Mantenimiento predictivo y preventivo de ascensores

- Revisión y verificación sistemática de los equipos, limpieza, ajustes, calibración y reajuste de los accesorios; como mínimo.
- La frecuencia del servicio deberá estar de acuerdo al manual de los equipos.
- Por cada ascensor, EL CONTRATISTA entregará a la Entidad (a través de mesa de partes) una Orden de Trabajo, en el que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Número de Orden de Trabajo
- ✓ Nombre completo y copia simple de DNI del técnico que realice el servicio
- ✓ Fecha y hora
- ✓ Detalle del servicio realizado
- ✓ Panel fotográfico.



5.1.3.2. Mantenimiento correctivo de ascensores

- Reparación o reemplazo de partes defectuosas sean estas eléctricas o mecánicas, usando partes fabricadas y garantizadas.
- La frecuencia de cambio de piezas deberá estar de acuerdo al manual de los equipos.
- Por cada ascensor, EL CONTRATISTA entregará a la Entidad (a través de mesa de partes) una Orden de Trabajo, en el que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Número de Orden de Trabajo
- ✓ Nombre completo y copia simple de DNI del técnico que realice el servicio
- ✓ Fecha y hora
- ✓ Detalle del servicio realizado
- ✓ Relación de repuestos y accesorios cambiados; los mismos que serán entregados a la Entidad.
- ✓ Informe de estado situacional de los Ascensores.
- ✓ Panel fotográfico.



5.1.4. Soporte Técnico

El Soporte Técnico se activa desde el día de siguiente de suscrito el "Acta de entrega del servicio".

EL CONTRATISTA debe brindar la atención de soporte técnico las 24 horas del día, los 7 días a la semana, durante los 365 días calendario.

Cuando la Entidad detecte la falla o inoperatividad del ascensor, se comunicará mediante correo electrónico; al EL CONTRATISTA para que, en un plazo no mayor de un (01) día hábil, contabilizado desde el día siguiente de la remisión de la comunicación electrónica, se acerque a la Entidad y, proceda con la atención y solución respectiva en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles subsiguientes, de ser necesario la solución puede contemplar cambio de repuesto u accesorio de igual característica ofertada o superior.



24



EL CONTRATISTA deberá garantizar que cuenta con disponibilidad de repuestos y accesorios de los equipos, a fin de que su personal técnico pueda atender las reparaciones de los ascensores.

EL CONTRATISTA deberá brindar una dirección electrónica exclusiva para comunicar las averías por problemas de funcionamiento de los ascensores. El correo electrónico, teléfono fijo y celular, y WhatsApp, deberán estar activo 24 horas del día, durante los 365 días calendarios, ya que se pueden presentar emergencias en el Palacio Municipal de Pichari.

El técnico del EL CONTRATISTA deberá emitir una Orden de Trabajo por cada atención que realice a los equipos. En el documento se dejará constancia de las actividades realizadas; así como, el cambio de repuestos y accesorios que se haya efectuado.

La Orden de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:



- Identificación del equipo, fecha del día que se haya realizado el servicio, descripción de las actividades y detalle de los repuestos y accesorios cambiados, recomendación u observación del servicio realizado, así como los datos (nombre, cargo, copia simple de DNI) del técnico del EL CONTRATISTA, y de los representantes de la Entidad. Asimismo, de haber algún cambio de repuestos y accesorios deben ser entregados al Área Usuaría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL
JUAN GLICERIO LOPEZ SIMON
ING. MECANICA ELECTRICISTA CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

Cuando se trate de una emergencia, la comunicación será mediante celular o teléfono fijo. Se entiende por emergencia a: incendio, terremoto u otros eventos de esa envergadura u otros similares.

6. GARANTÍA

6.1. Garantía Técnica



El plazo de Garantía integral de los ascensores, así como su instalación es de 36 meses, contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de entrega del servicio".

La garantía de los equipos y sus componentes estará constituida por un "Certificado de Garantía" reconocido por el Fabricante, en donde especifique la vigencia y alcances, por cada equipo instalado, en caso de correcciones que parte del fabricante en alguna deficiencia de diseño o mejora del mismo, deberá ser asumida por EL CONTRATISTA como parte de la garantía.

JUAN ALFREDO BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226869



El "Certificado de Garantía" podrá ser emitido por EL CONTRATISTA, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía, asimismo EL CONTRATISTA deberá de asumir todos los costos indirectos implicados en la emisión de la garantía (Acarreo, fletes, etc.).

ARTURICO LERIO
ESPINAL ANAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975

Esta garantía cubrirá todos los costos en que hubiera que incurrir para subsanar deficiencias o corregir defectos de instalación por empleo de materiales defectuosos o errores de mano de obra, todo lo que se pueda presentar para su normal funcionamiento de los equipos instalados.

6.2. Garantía de fiel Cumplimiento



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





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 EL CONTRATISTA.

7. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

EL CONTRATISTA deberá garantizar el suministro de los repuestos y accesorios que sean necesarios para atender el servicio de mantenimiento y soporte técnico de los ascensores, a fin de que los ascensores no dejen de estar operativos.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A los siete (07) días, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad el Plan de Trabajo, el Plan de Capacitación y Pólizas de Seguro, para que en un plazo no mayor a cinco (05) días siguientes de recibidos los documentos, estos sean aprobados u observados por la Entidad a través de los responsables de la ejecución de obra. De observarse, se otorgará un plazo no mayor a dos (02) días calendarios para la subsanación respectiva notificada vía correo electrónico. La aprobación de los mencionados documentos será al día siguiente de recibida la subsanación.

A continuación, se detalla el contenido mínimo que debe tener los siguientes documentos:

10.1. Plan de Trabajo

El Plan de trabajo deberá tener la siguiente estructura como mínimo:

- ❖ Descripción de secuencia de actividades y trabajos a realizar:
 - Actividades previas a la instalación. (Presentación para aprobación del procedimiento de trabajo seguro)
 - Actividades durante la ejecución de la instalación,
 - Delimitación de área de trabajo y su respectiva señalización.
 - Planos de ingeniería de detalle.
- ❖ Cronograma de trabajo (Diagrama de Gantt)
 - ✓ Ejecución con hitos (entrega de área de trabajo; entrega de equipos, montaje, instalación, pruebas, puesta en funcionamiento, entre otros) y avance de actividades.
 - ✓ Desde el inicio de la primera actividad hasta su culminación.
 - ✓ Protocolo de pruebas.
- ❖ Descripción de los recursos humanos que empleará.
- ❖ Descripción de herramientas y equipos que utilizará.
- ❖ Formato de los protocolos de pruebas que realizará.
- ❖ Formato de Acta de Recepción de Equipos, Acta de cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Acta de montaje e instalación de ascensores, Acta de pruebas SAT y puesta en funcionamiento (conformidad) de ascensores, Acta de entrega del servicio.



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



22



- ❖ Relación de personal técnico y apoyo para ejecutar el servicio.
- ❖ Correo electrónico y número de celular del personal técnico, a cargo de la prestación.
- ❖ Desarrollo de las capacitaciones al personal de la Entidad.

El horario para la ejecución de la prestación del servicio es de lunes a viernes, de 08:00 horas a 17:00 horas y sábado de 08:00 a 13:00 horas.

Presentar una Declaración Jurada, garantizando que el personal encargado para la ejecución de la prestación, se encuentra debidamente identificado en sus registros, que no cuenta con antecedentes policiales ni judiciales, y que posee la preparación técnica avalada con los documentos según lo requerido. requerida. Asegurar que su personal técnico que preste el servicio, esté identificado con su fotocheck.

El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por las Especialidades a Cargo, Residente y Supervisor de obra, en calidad de área técnica.



10.2. Plan de Capacitación

- Nombre del expositor
- Número de personas
La Entidad, a través de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pichari, entregará la lista de personal a capacitar dentro de 03 días calendarios de suscrito el Contrato.
- Número de horas
El número de horas será establecido por EL CONTRATISTA y deberá ejecutarlo en días laborales y dentro de horario de atención de la Municipalidad Provincial de Pichari. (Mínimo de 48 horas de capacitación)
- Modalidad
Presencial
- Contenido mínimo de la malla curricular de la capacitación
 - ✓ Uso y manejo de los ascensores a instalar.
 - ✓ Rescate de los pasajeros que se encuentre dentro de la cabina cuando se corta el fluido eléctrico.
 - ✓ Cuando no abren las puertas de cabina.
 - ✓ Resetear el ascensor cuando se bloquea electrónicamente.
 - ✓ Otros que sean necesarios, que determine EL CONTRATISTA en coordinación con la Entidad.
- Formato de Acta de capacitación de uso y manejo de ascensores.



La capacitación se brindará dentro de las instalaciones de la Entidad, usando los equipos instalados como

Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



21



material didáctico de capacitación, brindando material digital.

La capacitación deberá efectuarse dentro de las actividades referidas a la puesta en funcionamiento de los ascensores.

La capacitación deberá realizarse dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de suscrito el "Acta de pruebas SAT y puesta en funcionamiento (conformidad) de ascensores".

El Plan de Capacitación deberá ser aprobado por la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Pichari, en coordinación con las Especialidades a Cargo, Residente y Supervisor de Obra.

Culminado la capacitación, la Especialidad a Cargo, Residente, Supervisor y Participantes de la capacitación suscribirán el "Acta de capacitación sobre uso y manejo de ascensores".



11. PÓLIZAS DE SEGUROS E IMPACTO AMBIENTAL

11.1. Pólizas de Seguros

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la contratación de un seguro cuya suma asegurada permita responder ante el peor escenario de daño material y/o personal que pudiera causar el personal del EL CONTRATISTA a terceros y/o a la misma Entidad, de acuerdo a la actividad que realiza; así como los posibles robos o hurtos que pudieran presentarse en la Entidad. Adicionalmente a ello, debe cumplir con la atención médica de posibles lesiones a sus trabajadores, propias a las actividades que realizan de conformidad a la normativa vigente.

Los postores al formular su presupuesto, deberán tomar en cuenta, que tendrá las siguientes obligaciones:

11.1.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- Pensión

EL CONTRATISTA deberá contar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Trabajo de Riesgo (Salud - Pensión), para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

La cobertura citada deberá cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

11.1.2. Seguro Vida Ley

EL CONTRATISTA deberá contar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Seguro Vida Ley, para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

11.1.3. Seguro todo riesgo de montaje - EAR

Cubrir las indemnizaciones por daños materiales y personales ocasionados en el desarrollo de la ejecución de los trabajos de montaje de 02 ascensores, por accidentes como resultado directo de las actividades y operaciones que desarrolla EL CONTRATISTA como consecuencia de dichos trabajos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL - PICHARI
JUAN GUERINO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP N° 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA



JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868



ARTEMIO LEO
ESPINAL ANAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: mupicharivraem PAGINA WEB: www.mupichari.gob.pe
Correo: mdpicharivraem@gmail.com

20



11.1.4. De Responsabilidad Civil Extracontractual

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en los locales de la Entidad a los cuales están asignados; dicha póliza debe incluir adicionalmente la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA.

NOTA: No se podrá iniciar con la prestación del servicio si EL CONTRATISTA no ha remitido las pólizas de seguro detalladas en el numeral 11.1, las mismas que deberán estar vigentes y debidamente canceladas. Asimismo, se precisa que EL CONTRATISTA deberá renovarlas antes de su vencimiento y estar vigentes hasta la emisión de la conformidad de prestación, según corresponda.



11.2. Impacto Ambiental

EL CONTRATISTA de los servicios deberá ser responsable del tratamiento y adecuado manejo de los residuos y/o desechos producidos durante la totalidad de etapas (ingresos e inicio-final) del proceso de ejecución del servicio de montaje e instalación de los ascensores, en cumplimiento de las normativas vigentes.

12. SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir estrictamente lo establecido en la normativa vigente como lineamientos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Deberán cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783, R.M. 050-2013-TR y su Reglamento, D.S. 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción y su Norma Técnica G0.50 Seguridad durante la construcción para los trabajos a desarrollar.



13. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- ✓ Todos los materiales y/o equipos deberán cumplir con las características técnicas exigidas en los términos de referencia del servicio presente, planos, normas técnicas vigentes.
- ✓ EL CONTRATISTA comunicará al área usuaria el ingreso de materiales con 05 días de anticipación, remitirá las hojas técnicas y certificados de materiales; estas deberán ser conforme a las especificaciones técnicas y planos.
- ✓ Todo material defectuoso que ingresen al proyecto será rechazado y deberán ser cambiados por EL CONTRATISTA oportunamente, otorgando un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad.
- ✓ EL CONTRATISTA no podrá desechar equipos ni retirar los para fines distintos a los del contrato, sin la autorización previa del residente de obra.
- ✓ EL CONTRATISTA proporcionará el Tablero de Fuerza Emergencia (TFE-ASC2) y Tablero de Fuerza Normal (TFN-ASC1). Los 02 tableros de fuerza deberán considerar interruptores para motor, alumbrado de cabina, tomacorrientes y rosarios de luces. El



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



19



interruptor general es tetrapolar con protección SPD (Surge Protection Device) y debe ser tipo adosado con grado de protección IP65. Los tableros mencionados deben ser diseñados y fabricados conforme a los planos unifilares adjuntos al presente. EL CONTRATISTA deberá presentar antes de iniciar la fabricación de los 02 tableros, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de iniciado la ejecución del servicio a través de mesa de partes de la Entidad lo siguiente:

- Planos mecánicos de los 02 tableros eléctricos mostrando la disposición general del Tablero con vistas de planta, elevación frontal, elevación perfil y cortes con las dimensiones principales (disposición interna que muestre la ubicación de los distintos elementos). (02 copias originales)
- Planos eléctricos de los 02 tableros eléctricos mostrando el diagrama unifilar con las conexiones de fuerza / protección / control / medición (diagramas que muestren los puntos accesibles para conexión de los cables externos, esquemas eléctricos de principio, funcionales y de conexonado). (02 copias originales).

Los responsables de la Especialidad a Cargo, evaluarán y revisarán dichos documentos; y de encontrarse conforme, con V°B° del Residente y Supervisor de Obra, se comunicará al EL CONTRATISTA la autorización para iniciar con la fabricación y/o suministro de los 02 tableros.

- ✓ EL CONTRATISTA previa coordinación con los responsables de la ejecución de obra, deberá dejar 02 puntos de salida (un punto para cada ascensor) para una futura conexión de cámara de vigilancia.

14. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ La Entidad brindará acceso libre a las instalaciones de la obra a fin que EL CONTRATISTA pueda realizar el servicio contratado.
- ✓ La Entidad estará a cargo de las obras civiles para la correcta instalación de los ascensores, esto de acuerdo a los planos de instalación provistos por EL CONTRATISTA.

15. CONDICIONES PARA DAR INICIO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El inicio del plazo de ejecución del servicio de **"FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO"** comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que la Entidad a través del Residente y Supervisor de obra haya otorgado la aprobación del Plan de Trabajo y Plan de Capacitación.
- b. Que el Contratista haya entregado las pólizas de seguro mencionadas en el numeral 11.1. del presente término de referencia.
- c. Que la Entidad a través del Residente y Supervisor de Obra hayan hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio. La entrega del terreno se realizará de forma total, la misma que estará plasmado en un acta de entrega de terreno suscrito por el Residente, Supervisor y el responsable del Servicio. Previo a la firma del acta, las partes



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



18



deben llevar a cabo las siguientes acciones: **LA ENTIDAD** realizará los trabajos del necesarios y tener área liberada; y, **EL CONTRATISTA** a través de su personal autorizado deberá verificar que el área este liberado para lo cual debe validar mediante ficha técnica, la cual se anexará al acta.

Asimismo, se precisa que, posterior a la firma del acta mencionado, toda responsabilidad en relación a la prestación del servicio recae en EL CONTRATISTA.

Las condiciones a que se refieren los numerales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Al cumplirse dichas condiciones, el residente, supervisión y el responsable del servicio suscribirán un **"Acta de inicio de ejecución del servicio"**

La Entidad puede acordar con EL CONTRATISTA diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio por causales debidamente justificadas.



16. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

16.1. Lugar

La prestación de desarrollará en los ambientes del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"** ubicado en Av. César Vallejo S/N plaza principal de Pichari.

16.2. Plazo

16.2.1. Plazo de la prestación

El plazo máximo de fabricación, entrega, montaje, instalación, pruebas SAT y puesta en funcionamiento de los ascensores es hasta los **120 días calendario**, contados a **partir de día siguiente** de suscripción del **"Acta de inicio de ejecución del servicio"**.

El **"Acta de inicio de ejecución del servicio"** se suscribirá al cumplirse las condiciones descritas en el numeral 15 del presente. El plazo de los 120 días calendario comprende lo siguiente:

PLAZO	DESCRIPCIÓN
Hasta 90 días calendario	Para la entrega de los equipos ofertados ingresados al almacén de la obra, previa conformidad del residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.
Hasta 30 días calendario	Para el montaje, instalación, pruebas SAT y puesta en funcionamiento, previa conformidad el residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.
TOTAL: hasta 120 días calendario	Plazo máximo de entrega, montaje, instalación, pruebas SAT y puesta en funcionamiento (conformidad) de ascensores.

NOTA: Culminado la prestación al 100%, se suscribirá el **"Acta de entrega del servicio"**, previo informe técnico de conformidad por los responsables de la especialidad a cargo o Residente de Obra, con V°B° del



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: mupicharivraem PAGINA WEB: www.mupichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





A los 07 días calendario, como máximo, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el **“Acta de entrega del servicio”**, EL CONTRATISTA presentará un **Informe Técnico Final**, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

-


 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PICHARI
 LA CONVENCIÓN -CUSCO-
 LA COMUNA MUNICIPAL - PICHARI
 PADRE DE LA PATRIA

JUAN GLICERIO LOPEZ SIMON
 INGENIERO ELECTRICISTA CPN 24432
 ING. MECANICA ELECTROMECANICA
 ESPECIALISTA



18.1. Recepción

J. V. E. y
JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868




ARTEMIO LERIO
ESPINAL ANTAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975

Los equipos recepcionados en la obra en referencia, deben llegar debidamente con sellos de embalaje, los que son factible de revisar deben ser inspeccionados y los equipos por su naturaleza no es aplicable, serán probados al término de su montaje; de encontrarse algún defecto, deberán ser repuesto por otro nuevo en buen estado con coste a cargo del EL CONTRATISTA.

16



siguiendo las indicaciones específicas del fabricante o manuales de instalación. De ser colocados indebidamente, ocasionen daños, sufran daños o sustraídos, deben ser restituidos por cuenta del EL CONTRATISTA sin costo alguno para la Obra en referencia.

El personal que realiza la entrega de los equipos debe estar debidamente uniformado con los implementos de seguridad (Casco, mameluco, zapatos punta de acero, lentes de protección, guantes). Tal como lo señala el art.60° de la ley N°29783- Ley de seguridad y salud en el trabajo.

Los equipos que lleguen a la obra, deberán ser nuevos, de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional. Cualquier equipo que llegue malogrado a la obra o que se malogre durante la ejecución del trabajo, será reemplazado por otro de las mismas características, nuevo en buen estado.

En cuanto al embalaje, se realizará según las indicaciones dadas por el fabricante y/o proveedor del producto, siendo este responsable de que el método de embalaje garantice la integridad del bien durante su transporte. A lo largo del empaque y/o pieza se indicará las características del producto según recomendación del fabricante y/o proveedor.



EL CONTRATISTA será responsable del traslado de los equipos desde que es retirado de la fábrica hasta las instalaciones de la Obra. (Carga, transporte y descarga). Asimismo, deberá contar con los seguros que correspondan para asegurar el cumplimiento de la presente. El transporte debe de realizarse según las recomendaciones del fabricante, para conservar su integridad y sus características técnicas.

18.2. Conformidad por la prestación

La conformidad por la prestación del servicio las dará el Residente de Obra con V°B° del Supervisor de Obra, previo informe por los responsables de la especialidad a cargo, reservándose el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con los Términos de Referencia dentro del plazo establecido según marco normativo vigente.



19. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

20. SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido realizar la subcontratación sin la autorización de LA ENTIDAD.

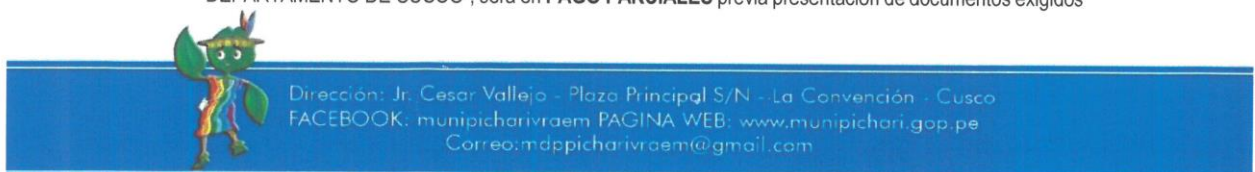
21. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



22. FORMA DE PAGO

La forma de pago para el "SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE DOS ASCENSORES ELÉCTROMECAÑICOS DE PASAJEROS A TODO COSTO" de la obra: "MEJORAMIENTO DE PALACIO MUNICIPAL DE PICHARI DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN - DEPARTAMENTO DE CUSCO", será en **PAGO PARCIALES** previa presentación de documentos exigidos





a través de mesa de partes de la Entidad por parte de EL CONTRATISTA para cada pago, según el siguiente detalle:

PAGO	DESCRIPCION
Primer pago: 30 % del monto total del contrato.	A la entrega de los equipos ofertados ingresados y almacenados en las instalaciones de la obra y suscripción de: "Acta de Recepción de Equipos" y "Acta de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas", previa conformidad del residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.
Segundo pago: 70 % del monto total del contrato.	A la suscripción del "Acta de montaje e instalación de ascensores" y Acta de pruebas SAT y puesta en funcionamiento (conformidad) de ascensores" y "Acta de capacitación sobre uso y manejo de ascensores" y "Acta de entrega del servicio", previa conformidad el residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra.



Para el **primer pago**, el expediente para pago deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Factura de EL CONTRATISTA.
- Acta de Recepción de Equipos.
- Acta de cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
- Certificado de Garantía del Fabricante
- Certificado de Calidad.
- Panel fotográfico (mínimo 15 fotografías)



Para el **segundo pago**, el expediente para pago deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Factura de EL CONTRATISTA.
- Informe Técnico Final de acuerdo al contenido descrito en el numeral 17.
- Declaración Jurada de disponibilidad de servicios y repuestos.



23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En el caso de la fabricación e instalación de los equipos ascensores, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del EL CONTRATISTA es por siete (07) años, contados a partir de la conformidad del servicio otorgada por el residente de obra, refrendado por el visto bueno del supervisor de obra, asimismo, por responsables de la especialidad.

24. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

EL CONTRATISTA, poseerá repuestos en stock, para lo cual deberá presentar una declaración jurada a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
LA CONVENCION - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL - PICHARI
JUAN GLORIO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP N° 34112
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 226868

ARTEMIO LERIO
ESPINAL ANTAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975

Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [municipalivraem](#) PAGINA WEB: [www.municipichari.gob.pe](#)
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



14



entrega final de la instalación y puesta en funcionamiento, que asegure poseer como mínimo el uno por ciento (1%) de las cantidades de repuestos y/o componentes instalados de las máquinas, durante el periodo de garantía, con el fin de garantizar el reemplazo oportuno de los bienes que sufran daños o resulten inservibles y/o sufran deterioro durante la operación típica del servicio.

25. REQUISITOS MÍNIMOS

25.1. Personal Clave

25.1.1. ESPECIALISTA MECÁNICO

Formación Académica: Ingeniero mecánico electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico; titulado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación de la oferta.

Experiencia: Con una experiencia mínima de 03 años como especialista y/o supervisor en la instalación y/o implementación, y/o mantenimiento en tecnologías de temas de ascensores y demás actividades relacionadas con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado que computa desde la fecha de colegiatura.

Nota: Será el Ingeniero responsable de la ejecución del contrato quien deberá coordinar lo siguiente:

- Dirección de los trabajos electromecánicos, coordinados con todos los aspectos de la instalación, montaje y puesta en funcionamiento para cumplir el alcance del servicio.
- Los horarios de la jornada laboral, con la finalidad que no impida el normal desempeño de las actividades del servicio.
- La programación de las actividades con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
- Respecto a la entrega y custodia de los bienes a suministrar.



25.1.2. ESPECIALISTA SSOMA

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación de la oferta.

Experiencia: Con una experiencia mínima de 02 años como especialista en SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en el sector público y/o privado que computa desde la fecha de colegiatura.

Nota: Este personal deberá realizar el control y monitoreo en seguridad y salud ocupacional de los trabajos y personal a su cargo durante la prestación del servicio, aplicando las normativas vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el personal de SSOMA de la obra.



25.1.3. TÉCNICO MECÁNICO

Formación Académica: Técnico electromecánico, técnico en mecánico de producción y técnico en mecánico de mantenimiento; con título técnico.

Experiencia: Con una experiencia mínima de 05 años en trabajos relacionados con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado.



25.1.4. TÉCNICO ELECTRICISTA

Formación Académica: Técnico electricista y/o técnico electrónico, con título técnico.

Experiencia: Con una experiencia mínima de 03 años en trabajos relacionados con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado.



26. REQUISITOS DEL PROVEEDOR



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





- ✓ Persona Natural o Jurídica, dedicada a la actividad del rubro.
- ✓ Contar con RUC, activo y habido
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- ✓ Código de Cuenta Interbancaria - CCI.
- ✓ El postor debe presentar Ficha Técnica del fabricante de los bienes ofertados, debiendo indicar la marca, modelo y procedencia, la finalidad de verificar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas, establecidas en el numeral 5.1.1.

27. PENALIDADES

27.1. PENALIDADES POR MORA

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.

27.2. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado (ofertado) no se presente en obra.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	El responsable de la Especialidad de obra o personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.
2	En caso EL CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	El responsable de la Especialidad de obra o personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.

Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com



12



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
3	Cuando el personal no cuente con EPP, en el momento que realice trabajos civiles.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.
4	No delimitar el área de trabajo y/o no cumpla con la señalización de acuerdo a lo propuesto en el Plan de Trabajo.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.
5	Cuando el Contratista no cumpla con las actividades establecidas en el Plan de Trabajo	5% de la UIT por ocurrencia	El responsable de la Especialidad de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.
6	Cuando se evidencia que las Pólizas de Seguros, son falsas o adulteradas, sin perjuicio, de proceder con la denuncia ante el OSCE o iniciar acciones legales correspondientes.	50% de la UIT por documento falso o adulterado	El personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.
7	Iniciar o durante la prestación del servicio no hayan remitido las Pólizas de Seguros vigentes y pagadas.	5% de la UIT por día y por póliza no vigente o no pagada.	El personal SSOMA de obra, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del EL CONTRATISTA.



28. ANEXOS

- ✓ Planos de Planta y Elevación.
- ✓ Planos de Diagrama Unifilar de Ascensores.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

ESPECIALISTA MECÁNICO

Ingeniero mecánico electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico; titulado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación de la oferta.



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





Municipalidad Distrital de
PICHARI
Gestión 2023 - 2026

ESPECIALISTA SSOMA

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Ambiental; titulado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación de la oferta.

TÉCNICO MECÁNICO

Técnico electromecánico, técnico en mecánica de producción y técnico en mecánica de mantenimiento; con título técnico.

TÉCNICO ELECTRICISTA

Técnico electricista y/o técnico electrónico, con título técnico.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ESPECIALISTA MECÁNICO

Experiencia: Con una experiencia mínima de 03 años como especialista y/o supervisor en la instalación y/o implementación, y/o mantenimiento en tecnologías de temas de ascensores y demás actividades relacionadas con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado que computa desde la fecha de colegiatura.

ESPECIALISTA SSOMA

Experiencia: Con una experiencia mínima de 02 años como especialista en SSOMA y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en el sector público y/o privado que computa desde la fecha de colegiatura.

TÉCNICO MECÁNICO

Con una experiencia mínima de 05 años en trabajos relacionados con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado.

TÉCNICO ELECTRICISTA

Con una experiencia mínima de 03 años en trabajos relacionados con equipos de transporte vertical en el sector público y/o privado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA - CUSCO
PALACIO MUNICIPAL - PICHARI
JUAN GILBERTO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP N° 24112
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA
UN. b y
JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP N° 224548

ARTURO LERIO
ESPINAL ANAY
Ingeniero Mecánico
CIP N° 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [munipicharivraem](https://www.facebook.com/munipicharivraem) PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





Municipalidad Distrital de
PICHARI
Gestión 2023 - 2026

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **900,000.00 (NOVECIENTOS MIL 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y/O MONTAJE Y/O INSTALACIÓN DE ASCENSORES Y/O ASCENSORES MONTACARGAS Y/O ASCENSOR PANORÁMICO Y/O ASCENSORES MONTACAMILLAS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo

¹ 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"



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: [municipicharivraem](#) PAGINA WEB: [www.municipichari.gob.pe](#)
Correo: mdpicharivraem@gmail.com





Municipalidad Distrital de
PICHARI
Gestión 2023 - 2026

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

(...)

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



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo: mdppicharivraem@gmail.com





Municipalidad Distrital de
PICHARI

Gestión 2023 - 2026

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
PALACIO MUNICIPAL - PICHARI
JUAN GILBERTO LOPEZ SIMON
ING. MECANICO ELECTRICISTA CIP Nº 24412
ESPECIALISTA ELECTROMECANICA

JUAN ALFREDO
BUSTAMANTE MILLA
INGENIERO ELECTRICISTA
Reg. CIP Nº 226868

ARTEMIO LARIO
ESPIÑALANTAY
Ingeniero Mecánico
CIP Nº 341975



Dirección: Jr. Cesar Vallejo - Plaza Principal S/N - La Convención - Cusco
FACEBOOK: munipicharivraem PAGINA WEB: www.munipichari.gob.pe
Correo:mdppicharivraem@gmail.com



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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ 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 contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
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.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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 servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

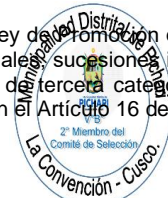
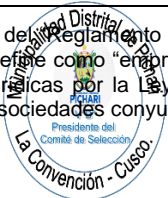
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁸ En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

- ²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ³⁰ 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.
- ³¹ 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”.
- ³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº ...
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/rmp/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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...
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.

