



## CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-INEN

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA  
MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE  
ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS  
RUC N° : 20514964778  
Domicilio legal : AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 - SURQUILLO  
Teléfono: : 201-6500 ANEXO 1163  
Correo electrónico: : [logistica22@inen.sld.pe](mailto:logistica22@inen.sld.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 00051-2024-OGA/INEN el 16 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto, A SUMA ALZADA para el mantenimiento preventivo y a PRECIOS UNITARIOS para los mantenimientos correctivos, 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

El plazo de ejecución del servicio es de SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y que se cumplan las siguientes condiciones:

- Aprobación del Plan de Trabajo
- Suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Servicio

Con la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo, (mediante carta remitida vía correo electrónico), el contratista deberá apersonarse al día calendario siguiente para suscribir el Acta de Inicio de Ejecución del Servicio; caso contrario, el plazo de ejecución contractual empezará a contabilizarse a partir del tercer día calendario de haberse aprobado el plan de trabajo, sin perjuicio de aplicarse las penalidades correspondientes por demora en el inicio de la prestación.

#### Plazo de ejecución de cada mantenimiento preventivo

Cada mantenimiento preventivo deberá ejecutarse en un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios cuya programación de mantenimiento calendarizada a entregarse como parte del Plan de trabajo, deberá encontrarse acorde al cronograma referencial del siguiente cuadro:

CRONOGRAMA REFERENCIAL PARA FINES DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CALENDARIZADO-UNA VEZ SUSCRITO EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
Número de mantenimiento preventivo	Periodo dentro del cual el contratista deberá programar los mantenimientos
1	A realizarse entre el 01 a los 07 días calendarios.
2	A realizarse entre los 30 a los 36 días calendario.
3	A realizarse entre los 60 a 66 días calendario.
4	A realizarse entre los 90 a 96 días calendario.
5	A realizarse entre los 120 a 126 días calendario.
6	A realizarse entre los 150 a 156 días calendario.
7	A realizarse entre los 180 a 186 días calendario.
8	A realizarse entre los 210 a 216 días calendario.
9	A realizarse entre los 240 a 246 días calendario.
10	A realizarse entre los 270 a 276 días calendario.
11	A realizarse entre los 300 a 306 días calendario.
12	A realizarse entre los 330 a 336 días calendario.
13	A realizarse entre los 370 a 376 días calendario.
14	A realizarse entre los 400 a 406 días calendario.
15	A realizarse entre los 430 a 436 días calendario.
16	A realizarse entre los 460 a 466 días calendario.
17	A realizarse entre los 490 a 496 días calendario.
18	A realizarse entre los 520 a 526 días calendario.
19	A realizarse entre los 550 a 556 días calendario.
20	A realizarse entre los 580 a 586 días calendario.
21	A realizarse entre los 610 a 616 días calendario.
22	A realizarse entre los 640 a 646 días calendario.
23	A realizarse entre los 670 a 676 días calendario.
24	A realizarse entre los 700 a 730 días calendario.

Los insumos, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos deben correr por parte del contratista sin ningún costo para el INEN.

Después de cada intervención del mantenimiento preventivo, la empresa dejará constancia de la intervención realizada (informe técnico en escrito) de los trabajos realizados dirigidos al Coordinador de la UFMIE.



**Plazo de ejecución de cada mantenimiento correctivo**

Una vez realizado el Informe de diagnóstico por evento, procederán a realizar la corrección del mismo, con el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Una vez realizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá emitir un Informe dirigido al Coordinador de la UFMiEM, el cual debe contener lo siguiente:

- Informe del diagnóstico, solución y acciones desarrolladas.
- Listado de accesorios, parte o piezas que se realizaron cambios, producto de la avería o falla presentada, acompañado con su respectiva guía de remisión.
- Imágenes fotográficas de la ejecución del servicio.

**1.9. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; en adelante, la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias; en adelante, el Reglamento.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, en adelante OSCE.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1440-2019
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Código Civil.

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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>

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

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

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

- f) Carta del representante o distribuidor autorizado emitida por el fabricante para realizar mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y suministros de la marca EDEL.
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor Adjudicado debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 08**)

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el*

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



*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 Haya<sup>6</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la plataforma de Mesa de Partes Digital a través del enlace <https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, de Lunes a Viernes en el horario de 08:15 a 16:15 horas y luego de esa hora la mesa de partes virtual puede recepcionar la documentación que se tramitará al día siguiente en horario de oficina.

Nota: Los documentos presentados fuera de los horarios señalados se considerarán presentados a las 8:15 horas del día siguiente hábil.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.5. FORMA DE PAGO

### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en PAGOS PARCIALES (1/24 del monto total) a cuenta, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al programa ofertado, luego de la emisión de la conformidad técnica por cada servicio.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad emitida por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, por los servicios efectuados y luego de emitida la conformidad del servicio, por el (los) mantenimientos correctivos ejecutados durante el mes, por cada uno de los ascensores en que se realizó el mantenimiento.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de Conformidad emitida por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, por la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



0390

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

INEN - HOJA DE TERMINO DE REFERENCIA		
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN
2	FINALIDAD PÚBLICA	Mantener en condiciones óptimas de operación y funcionamiento los diez (10) ascensores, con la finalidad de optimizar el traslado de los pacientes y personal de la Entidad, mediante el adecuado servicio de reparación y mantenimiento preventivo para garantizar el traslado entre los pisos del Centro de Atención Ambulatoria del Cáncer del INEN de los pacientes y público en general.
3	CANTIDAD	01
4	ÁREA SOLICITANTE	Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios-OIMS
5	ÁREA USUARIA	Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico-UFMIEM
6	CÓDIGO SIGA MEF	609500010018, 609500010002
7	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores del Centro de Atención Ambulatoria del Cáncer del INEN a todo costo, los cuales cumplen una función esencial que contribuye a la buena atención de los pacientes que reciben tratamiento médico y también satisface la necesidad de los usuarios en general. Estos equipos principalmente son un soporte esencial para el traslado de pacientes en silla de ruedas, en camillas o aquellos que debido a sus dolencias no les es posible utilizar escaleras u otro medio para transportarse entre los pisos donde se encuentran las especialidades médicas requeridas.
8	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma EM.070 transporte mecánico.</li> <li>• Reglamento Nacional de Edificaciones – Normas G.050 (Seguridad durante la construcción), A.010 (Arquitectura), A.050 (Salud), A.130 (Seguridad)</li> <li>• NTS N° 119 MINSAD/DGIEM-V01 Norma Técnica de Salud "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de Salud del tercer nivel de atención"</li> <li>• Código Nacional de Electricidad – Utilización.</li> <li>• Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• D.S. 005-2012-TR. Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo.</li> <li>• Manual de Bioseguridad para establecimientos de salud.</li> <li>• Manual de Normas y procedimientos de Bioseguridad.</li> <li>• Decreto supremo N° 103-2020-EF que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.</li> <li>• Manual para la Gestión de Riesgos en las Actividades de Construcción, Remodelación y Mantenimiento aprobado por Resolución Jefatural N° 019-2021-J-INEN.</li> </ul>
9	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	
9.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	


**PERÚ**
**Ministerio de Salud**
**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

**0389**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA**  
**CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

El servicio a contratar comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de los diez (10) ascensores marca Edel o equivalente, según detalle:

ITEM	UBICACIÓN	DENOMINACIÓN	CAPACIDAD	PARADAS	ACCESO	VELOCIDAD
1	Ascensor público	N° 01	1350kg	12	Simple	1.75m/s
2	Ascensor público	N° 02	1350kg	12	Simple	1.75m/s
3	Ascensor público	N° 03	1350kg	12	Simple	1.75m/s
4	Ascensor público	N° 04	1350kg	12	Simple	1.75m/s
5	Ascensor público	N° 05	1000kg	2	Simple	1.00m/s
6	Ascensor Monta camilla	N° 01	2500kg	12	Simple	1.75m/s
7	Montacarga	SUCIO	1600kg	12	Simple	1.75m/s
8	Montacarga	LIMPIO	1600kg	12	Simple	1.75m/s
9	Montacarga	CORREDOR SUCIO	1600kg	2	Simple	1.00m/s
10	Monta paquete (citostático)	N° 01	500kg	5	Doble 90°	0.30m/s

La empresa deberá contar con acreditación de la marca, para ello deberá de adjuntar la carta de exclusividad y/o representación en el Perú.

**10**
**SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación se rige por el sistema mixto, a SUMA ALZADA para el mantenimiento preventivo y PRECIOS UNITARIOS para los mantenimientos correctivos.

**11**
**ALCANCE Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO**
**EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONSTA DE LO SIGUIENTE:**

Comprende la visita mensual para realizar en forma permanente y sistemática el mantenimiento preventivo, de acuerdo al programa del manual del fabricante y de acuerdo al programa de mantenimiento calendarizado, en el cual se incluye el mantenimiento de todos los elementos de seguridad, aseó técnico, lubricación general de los equipos, cambio de todos los consumibles y detectar el momento estimado que el desgaste de los mismos nos indique un remplazo, antes de producirse su total avería.

**ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

A	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO POR MESES
11.1	<b>DENTRO DE CABINA</b> 1.1 Inspección Visual de estado de la cabina 1.2 Inspección visual de puertas de cabina 1.3 Inspección visual de pulsadores de cabina 1.4 Inspección Visual de indicador de posición 1.5 Inspección visual para parada y nivelación 1.6 Inspección visual para holguras de cabina 1.7 Inspección visual para dispositivos de cabina 1.8 Revisión del sistema de puertas, limpieza y lubricación del sistema de transmisión del mecanismo operador, guías y cerraduras. 1.9 Revisión del motor operador de puertas, medición de amperaje, verificación de poleas y fajas.	Mensual Mensual Mensual Mensual Mensual Mensual Mensual Mensual





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



0338

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL SICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

		1.10.- Revisión y prueba del sensor de apertura y cierre de puertas (cortina luminosa).	Mensual
		1.11 Inspección visual y limpieza para difusor de techo	Cada cuatro meses
		<b>CADA ACCESO</b>	
		2.1 Inspección visual para pulsadores pasillo	Mensual
		2.2 Inspección visual para puertas de pasillo	Mensual
		2.3 Accionar puertas de pasillo	Mensual
		2.4 Lubricación para puertas de pasillo	Mensual
		2.5 Limpieza para puertas de pasillo	Mensual
		2.6 Inspección Visual para la llave de emergencia	Cada cuatro meses
		<b>CUARTO DE MAQUINAS</b>	
		3.1 Inspección visual y limpieza para cuadro de maniobra	Cada cuatro meses
		3.2 Inspección visual sistema de rescate	Mensual
		3.3 Inspección visual y limpieza de máquina, poleas, bancada	Cada dos meses
		3.4 Inspección Visual el sistema de freno	
		3.5 Accionar el sistema de freno	Mensual
		3.6 Lubricación del sistema de freno	Cada seis meses
		3.7 Limpieza del sistema de freno	Mensual
		3.8 Inspección visual gobernador de velocidad	Mensual
		3.9 Revisión y limpieza del tablero general de mando, tarjetas electrónicas, fusibles, relés y cableado	Mensual
		3.10 Lubricación del gobernador de velocidad	Mensual
		3.11 Limpieza del gobernador de velocidad	Mensual
		3.12 Inspección visual de deslizamiento de cables	Mensual
		3.13 Inspección visual cables de tracción	Cada cuatro meses
		3.14 Lubricación de cables de tracción	Cada cuatro meses
		3.15 Limpieza de cables de tracción	Cada cuatro meses
		3.16 Inspección visual de acometida, tierra	Cada cuatro meses
		3.17 Inspección visual de finales de recorrido	Anual
		3.18 Inspección visual de prueba de paracaídas	Anual
		3.19 Limpieza de cuarto de máquinas	Anual
		3.20 Inspección visual y limpieza de tableros de control y Tablero de distribución.	Cada cuatro meses
		3.21 Ajuste de pernos de tablero de control y tablero de distribución	Cada cuatro meses
		<b>DESDE TECHO DE CABINA</b>	
		4.1 Inspección visual techo de cabina	Mensual
		4.2 Lubricación de techo de cabina	Cada dos meses
		4.3 Limpieza de techo de cabina	Cada dos meses
		4.4 Inspección visual finales recorrido superior	Mensual
		4.5 Inspección visual cerraduras pasillo	Mensual
		4.6 Accionar el mecanismo pasillo	Mensual
		4.7 Lubricación del mecanismo pasillo	Mensual
		4.8 Limpieza de mecanismos pasillo	Mensual
		4.9 Inspección visual fijación de cables tracción	Cada cuatro meses
		4.10 Inspección visual contrapeso	Cada tres meses
		4.11 Limpieza de contrapeso	Cada tres meses
		4.12 Inspección visual operador de puerta	Mensual
		4.13 Accionar operador de puerta	Cada seis meses
		4.14 Lubricación de operador de puerta	Cada dos meses
		4.15 Limpieza de operador de puerta	Cada dos meses
		4.16 Inspección visual inductores, pantallas	Cada tres meses
		4.17 Lubricación de guías / rieles	Cada cuatro meses
		4.18 Limpieza de guías / rieles	Cada cuatro meses



Página 3 de 16


**PERÚ**
**Ministerio  
de Salud**
**Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas**

**0387**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA**  
**CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	4.19 Lubricación de cables	Annual
	4.20 Limpieza de lubricación de cables	Annual
	4.21 Limpieza de hueco	Cada cuatro meses
	4.22 Inspección visual acunamiento paracaidas	Mensual
11.2	<b>FOSO / PIT / CAJA DE CORRIDA</b>	
	5.1 Inspección visual de alargamiento cables	Cada tres meses
	5.2 Inspección visual polea tensora de gobernador	Cada tres meses
	5.3 Lubricación de polea tensora de gobernador	Cada tres meses
	5.4 Limpieza de polea tensora de gobernador	Cada tres meses
	5.5 Inspección visual de amortiguadores	Cada seis meses
	5.6 Limpieza de amortiguadores	Cada seis meses
	5.7 Inspección visual de rozaderas inferiores	Cada cuatro meses
	5.8 Lubricación de rozaderas inferiores	Cada cuatro meses
	5.9 Limpieza de rozaderas inferiores	Cada cuatro meses
	5.10 Inspección visual de cable de maniobra	Cada cuatro meses
	5.11 Inspección visual de cadena de compensación	Cada cuatro meses
	5.12 Inspección visual de cuñas y contacto eléctrico	Mensual
	5.13 Lubricación de cuñas y contacto eléctrico	Mensual
	5.14 Limpieza de cuñas y contacto eléctrico	Mensual
	5.15 Inspección visual de finales de recorrido inferior	Mensual
	5.16 Limpieza de pit	Cada cuatro meses
<p>Al término de cada día deberá de presentar al Coordinador de la UFMIEM de la OIMS, un reporte diario via parte técnico, conteniendo los trabajos realizados.</p> <p>A la culminación de cada mantenimiento preventivo deberá emitirse un Certificado de Operatividad, el cual deberá ser presentado junto con el Informe Técnico.</p> <p>El Informe Técnico debe detallar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones efectuadas durante el desarrollo del Servicio.</li> <li>• Imágenes Fotográficas de la ejecución del servicio.</li> </ul>		
<p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p>El mantenimiento correctivo se efectuará ante desperfectos en el equipo originado por fallas técnicas u otras incidencias que afecten la funcionalidad y/o operatividad de los ascensores, siendo necesario que los repuestos o accesorios a cambiar en cada mantenimiento correctivo se encuentren plenamente identificado en el Informe de Diagnóstico, cada vez que ocurra un desperfecto, el contratista evaluará y emitirá un informe de diagnóstico del desperfecto.</p> <p>Los mantenimientos correctivos se deberán efectuar durante el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a sábado, cada vez que se requiera, los mismos que estarán debidamente sustentado en el informe de Diagnóstico.</p> <p>El contratista deberá brindar un número telefónico y correo electrónico, como parte de los documentos para la suscripción del contrato, para que el INEN comunique la solicitud de atención ante cualquier incidencia; la misma que deberá ser atendida dentro de las 4 horas siguientes a la comunicación via correo electrónico y apersonarse a la Entidad en un tiempo máximo de 06 horas para realizar la verificación in situ de los ascensores y determinar la causa de la falla detectada e incidencia mediante un Informe de diagnóstico por evento.</p> <p>Será responsabilidad del contratista mantener activo dicho correo electrónico y call center durante el periodo de ejecución del servicio, el solo envío del correo electrónico conllevará a la validez de la comunicación.</p> <p>El contratista deberá tener en stock los repuestos necesarios para el mantenimiento correctivo, dejando el equipo funcionando a plena capacidad.</p> <p>El mantenimiento correctivo incluirá en su alcance, el reemplazo de los siguientes repuestos, sujeto a la necesidad de su reemplazo, para garantizar la funcionalidad, operatividad y/o valor económico del equipo o de sus componentes.</p>		







PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



038

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Tabla 01. LISTA DE REPUESTOS PARA LOS 10 ASCENSORES, CANTIDADES ESTIMADAS MINIMAS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MODELO 1350 KG (PÚBLICO 1-4)	MODELO 1000KG (PÚBLICO 3)	MODELO 2500 KG (MONTACAMILLA)	MODELO 1600 KG (MONTA CARGA SUCIO- LIMPIO, CORREDOR)	MODELO 500 KG (CITOSTÁTICO)
1	Placa base advance K2	1	1	1	1	1
2	Variador de frecuencia Frenic	1	1	1	1	1
3	Resistencia de frenado	1	1	1	1	1
4	Ups para sistema de rescate	1	1	1	1	1
5	Tarjeta de llamadas	1	1	1	1	1
6	Tarjeta de entradas y salidas	1	1	1	1	1
7	Tarjeta de señales BMS	1	1	1	1	1
8	Relés de señales de 24vdc, 11 pines	1	1	1	1	1
9	Contactores de fuerza de 50 amperios / 110vac	1	1	1	1	1
10	Rectificador de freno	1	1	1	1	1
11	Transformador de señales	1	1	1	1	1
12	Intercomunicador	1	1	1	1	1
13	Llaves termomagnéticas de fuerza y alumbrado	1	1	1	1	1
14	Llaves diferenciales de fuerza y alumbrado	1	1	1	1	1
15	Fusibles y portafusibles	1	1	1	1	1
16	Motor de tracción	1	1	1	1	1
17	Polea de tracción	1	1	1	1	1
18	Poleas de desvío	1	1	1	1	1
19	Cables de tracción	1	1	1	1	1
20	Amortiguadores de cables de tracción	1	1	1	1	1
21	Tarjeta electrónica OTP para recepción de señales en caja de inspección	1	1	1	1	1
22	Tarjeta electrónica can bus para comunicación de señales	1	1	1	1	1
23	Modulo electrónico para control de encoder de posicionamiento	1	1	1	1	1
24	Polea dentada para guía de faja en encoder de posicionamiento	1	1	1	1	1
25	Faja dentada de posicionamiento	1	1	1	1	1






**PERÚ**
**Ministerio  
de Salud**
**Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas**

**038**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA**  
**CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

26	Tarjeta electrónica de cargador de batería de 12vdc	1	1	1	1	1
27	Batería de 12vdc para sistema de emergencias	1	1	1	1	1
28	Ventilador de cabina	1	1	1	1	1
29	Luminaria de cabina	1	1	1	1	1
30	Luz de emergencia	1	1	1	1	1
31	Display de cabina tipo LCD o ADVERTISIM según sea el caso	1	1	1	1	1
32	Módulo de intercomunicador MICROKEY	1	1	1	1	1
33	Tarjeta electrónica BOTCAN para señales de botonera de cabina	1	1	1	1	1
34	Módulo pesa cargas	1	1	1	1	1
35	Poleas de desvío de cables de tracción bajo cabina	1	1	1	1	1
36	Pulsadores de llamadas de piso, abrir y cerrar puertas	1	1	1	1	1
37	Mecanismo de operador de puertas de cabina	1	1	1	1	1
38	Cables de sincronismo de operador de puertas de cabina	1	1	1	1	1
39	Poleas de desvío para cables de sincronismo	1	1	1	1	1
40	Contactos eléctricos de confirmación de cierre	1	1	1	1	1
41	Variador de operador de puertas de cabina	1	1	1	1	1
42	Sensor tipo cortina de rayos infrarrojos	1	1	1	1	1
43	Faja de transmisión de operador de puertas de cabina	1	1	1	1	1
44	Piñón de arrastre de operador de puertas de cabina	1	1	1	1	1
45	Ruedas concéntricas para hojas de puerta de cabina	1	1	1	1	1
46	Ruedas excéntricas para hojas de puerta de cabina	1	1	1	1	1
47	Patines para hojas de puertas de cabina.	1	1	1	1	1
48	Sensores de posición	1	1	1	1	1
49	Finales de carrera de confirmación de posicionamiento para plantas extremas	1	1	1	1	1
50	Final de carrera de seguridad	1	1	1	1	1





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



0381

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

51	Rozaderas de cabina (guidores)	1	1	1	1	1
52	Sistema de cuñas paracaidas	1	1	1	1	1
53	Limitador de velocidad	1	1	1	1	1
54	Cable de limitador de velocidad	1	1	1	1	1
55	Contacto eléctrico en limitador de velocidad	1	1	1	1	1
56	Polea tensora de limitador de velocidad	1	1	1	1	1
57	Contacto eléctrico de polea tensora	1	1	1	1	1
58	Amortiguador de foso para cabina y contrapeso	1	1	1	1	1
59	Stop de foso	1	1	1	1	1
60	Rozaderas de contrapeso	1	1	1	1	1
61	Soporte de cadena de compensación	1	1	1	1	1
62	Mecanismo de operador de puertas de hall en todos los pisos	1	1	1	1	1
63	Cables de sincronismo de operador de puertas de hall	1	1	1	1	1
64	Poleas de desvío para cables de sincronismo en puertas de hall	1	1	1	1	1
65	Contactos eléctricos de confirmación de cierre de puertas	1	1	1	1	1
66	Ruedas concéntricas para hojas de puerta de hall	1	1	1	1	1
67	Ruedas excéntricas para hojas de puerta de hall	1	1	1	1	1
68	Patines para hojas de puertas de hall	1	1	1	1	1
69	Display mini LCD	1	1	1	1	1
70	Pulsadores de llamada en hall	1	1	1	1	1
71	Cadena de compensación	1	1	1	1	1
72	Guía para cadena de compensación	1	1	1	1	1

El listado del cuadro precedente (Tabla 01), corresponde al listado referencial de los repuestos del equipo que podrían ser reemplazados, en cualquiera de los 10 ascensores, estando obligado a efectuar el cambio de estos u otros, e inclusive de aquellos no incluidos en el listado, teniendo en cuenta que la finalidad es garantizar la funcionalidad operativa y/o valor económico del equipo o de sus componentes; los repuestos deben ser nuevos.

Si producto del diagnóstico deba realizarse el cambio de pieza, parte o accesorio y este requiera su importación, el contratista garantizará la funcionalidad y operatividad del equipo, hasta que se realice el cambio de pieza, parte o accesorio, dicho cambio deberá realizarse en un plazo no mayor a 15 días calendario de comunicado el incidente por la Entidad.

Por cada intervención, el contratista hará llegar un reporte de atención al Coordinador de la UFM/EM con las guías de remisión del o los repuestos que se haya realizado el cambio, en el que conste la causa de la reparación, el personal







**PERÚ**

Ministerio  
de Salud

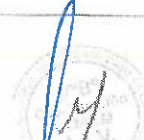
Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



0333

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	<p>que ha participado, la actuación realizada y las posibles alteraciones de funcionamiento por dicha reparación, con soporte fotográfico.</p> <p>Los costos de los insumos, materiales y personal que se empleen para los mantenimientos correctivos deben correr por parte del contratista.</p> <p>A la culminación de cada mantenimiento correctivo deberá emitirse un Certificado de Operatividad, el cual deberá ser presentado junto con el Informe Técnico.</p> <p>El Informe Técnico debe detallar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones efectuadas durante el desarrollo del Servicio.</li> <li>• Listado de repuestos, accesorios, parte o piezas que fueron reemplazados.</li> <li>• Imágenes Fotográficas de la ejecución del servicio.</li> </ul>
11.3	<p><b>SOPORTE TECNICO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO</b></p> <p>En el caso de presentarse alguna avería de emergencia, que implique fundamentalmente rescatar a las personas que pudieran haberse quedado atrapadas como consecuencia de algún desperfecto inherente al ascensor o por causas externas, el plazo de atención máximo es de 60 minutos de comunicado la emergencia durante las 24 horas del día por los 7 días de la semana, incluye feriados.</p> <p>De suspender el funcionamiento del ascensor, el contratista deberá remitir un informe de diagnóstico al día siguiente de sucedido el desperfecto o avería, a fin de realizar el mantenimiento correctivo correspondiente.</p>
12	<p><b>MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La UFMIE designará un Coordinador quien supervisará la ejecución del Contrato como área usuaria, señalado en el presente documento como: "Coordinador de la UFMIE".</li> <li>• Para la ejecución del servicio del mantenimiento preventivo y correctivo el contratista realizará las coordinaciones necesarias con el Coordinador de la UFMIE, quien realizará la supervisión o verificación del cumplimiento de los Términos de Referencia.</li> <li>• En caso el Coordinador de la UFMIE comunique observaciones durante el plazo de ejecución contractual al contratista, indicando claramente el sentido de estas, se otorgará un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.</li> </ul>
13	<p><b>SUB CONTRATACIÓN</b></p> <p>El contratista no podrá subcontratar ninguna parte del servicio, cuando se trate de prestaciones esenciales, tal como lo establece el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero, todos o parte de los trabajos materia del presente requerimiento)</p>
14	<p><b>VISITAS PREVIAS</b></p> <p>Los proveedores, de manera facultativa, podrán realizar visitas técnicas a las instalaciones del INEN e inspeccionar las áreas en donde se ejecutará la prestación; efectuar las evaluaciones e indagaciones que sean necesarias y que estime pertinentes y que puedan incidir de manera directa e indirecta en su oferta. En tal sentido podrá considerar las condiciones del lugar y área donde se ejecutará el servicio, los accesos, condiciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra; identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de ser considerados en su oferta y garantizar la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el resultado final se encuentre acorde a los objetivos perseguidos. Las visitas previas podrán realizarse desde el primer día de indagación de mercado hasta un día antes de la presentación de ofertas, una vez este sea convocado en el SEACE, toda visita se coordinará en un plazo de 24 horas mediante correo electrónico del Coordinador asignado de la UFMIE.</p>
15	<p><b>SEGUROS</b></p> <p>Todo el personal del Contratista, incluidos los profesionales, deberán contar, con su respectiva póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debidamente pagadas y emitidas por Compañías de Seguros registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros.</p>



Página 8 de 16





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



0382

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	<p>La póliza SCTR deberá ser renovada oportunamente por el contratista a fin de que esta se encuentre vigente durante el tiempo que dure el desarrollo de actividades de campo al interior de la Entidad.</p> <p>La póliza SCTR, junto a las copias de documentos de identidad (DNI o CE) de todo el personal del contratista, deberá ser presentado con el Plan de Trabajo a fin de ser derivado al Servicio de Vigilancia, para el correspondiente control de ingreso a las instalaciones de la Entidad, durante todos los días del plazo de ejecución del servicio, los mismos que serán remitidos al Coordinador de la UFMIE, para su verificación. El ingreso y salida del personal se verificará en el cuaderno de control del servicio de vigilancia, el mismo que deberá ser reportado diariamente al Coordinador de la UFMIE.</p> <p>En caso de demoras en la presentación de las pólizas, no se permitirá el desarrollo de los trabajos o actividades al interior de la Entidad, siendo este período de suspensión, de entera responsabilidad del contratista y no constituyendo causal de ampliación de plazo.</p>
16	<b>PLAN DE TRABAJO</b>
	<p>El contratista, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debe presentar a la Entidad, por medio de la plataforma digital de mesa de partes: <a href="https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/">https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/</a> o secretaria de la UFMIE, su Plan de Trabajo con la relación secuencial de actividades, que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metas y objetivos a alcanzar (propios del contratista).</li> <li>▪ Recursos necesarios, debe detallar los materiales, accesorios, equipamiento, relación de personal, EPP que van a realizar los trabajos</li> <li>▪ Cumplir y ceñirse al cronograma Programa de mantenimiento establecido</li> </ul> <p>De identificarse observaciones, al plan de trabajo, la entidad tendrá un plazo de tres (03) días calendario para notificarlas al contratista, contados a partir del día siguiente de la recepción de la presentación del plan de trabajo. Para la subsanación de estas observaciones se otorgará al contratista un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de notificadas las mismas.</p>
17	<b>REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR</b>
17.1	<b>RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b>
17.1.1	<b>PERSONAL</b>
	<p><b>A. PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>a. JEFE DE SERVICIO</b></p> <p>El proveedor deberá contar con un personal clave, como Jefe de Servicio, el cual debe permanecer de manera permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución del servicio, no se realizará ningún tipo de actividad en ausencia del jefe del servicio, además deberá cumplir con los siguientes aspectos.</p>
	<p><b>i. ACTIVIDADES Y FUNCIONES</b></p> <p>El personal clave propuesto como <u>Jefe de Servicio</u>, deberá cumplir con las siguientes actividades y funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encabezar y organizar al equipo de trabajo del contratista.</li> <li>- Orientar las acciones y recursos del contratista, al cumplimiento de todos los aspectos expresados en los presentes Términos de Referencia.</li> <li>- Garantizar el desarrollo de actividades y disposición de recursos para el cumplimiento del Plan de Trabajo.</li> <li>- Realizar las coordinaciones técnicas con el personal asignado por la Entidad. (Coordinador de la UFMIE)</li> <li>- Realizar informes y/o reportes del avance, estado situacional o incidencias diversas durante el desarrollo de los trabajos, según estos sean requeridos por el Coordinador de la UFMIE.</li> <li>- Presentar la documentación técnica cuando esta sea requerida por el Coordinador de la UFMIE.</li> </ul>
	<p><b>ii. PERFIL</b></p> <p>El personal clave requerido como <u>Jefe de Servicio</u>, deberá contar con título profesional de Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónica y/o Ingeniero Industrial.</p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación</p>




**PERÚ**
**Ministerio de Salud**
**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

**03E**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	<p>Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>El personal clave deberá encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, durante la ejecución del servicio, la colegiatura y habilitación deberá ser presentada al inicio de la ejecución del servicio.</p>
<b>iii. EXPERIENCIA</b>	<p>Contar con experiencia no menor de tres (03) años como jefe y/o supervisor, habiendo realizado labores de dirección y/o supervisión en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.</p>
<b>17.2</b>	<b>RETIRO O CAMBIO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO</b>
	<p>El contratista se compromete a no cambiar a su personal clave, JEFE DE SERVICIO, durante la ejecución del Servicio. En caso de producirse esta situación por motivos personales o de fuerza mayor, el contratista lo comunicará al área usuaria (Unidad Funcional de Mantenimiento, infraestructura y Equipamiento Electromecánico-UFMIEM de la OIMS), presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencia que el profesional a reemplazar, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta. El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el Coordinador de la UFMIEM y aprobado por la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios previa validación del Coordinador de la UFMIEM. El área usuaria comunicará al contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los dos (02) días calendario de recibido los documentos. Los trabajos deben contar con la presencia del profesional responsable hasta que se formalice el reemplazo. Si durante la ejecución de la prestación no esté presente el jefe de servicio, y se realicen actividades, los trabajos ejecutados no serán afectos de pago, además de configurarse este hecho se paralizarán las actividades, lo cual no será causal de ampliación de plazo en la ejecución.</p>
<b>17.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>
	<p>El contratista deberá contar con todos los equipos, equipamientos y herramientas necesarios para la correcta prestación del servicio, los cuales serán de su entera responsabilidad durante el tiempo que permanezcan en la entidad. Todos los equipos, contenedores de materiales, entre otros elementos de propiedad del contratista que ingresen al INEN y que requieran ser retirados durante o al final de la ejecución del servicio, deberán estar registrados en una guía para su respectiva revisión por parte de la Oficina de Vigilancia de la Entidad, la cual deberá ser remitida al Coordinador de la UFMIEM.</p>
<b>18</b>	<b>OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista deberá asegurarse que su personal vista en todo momento su uniforme o indumentaria de trabajo y fotocheck, con el cual sea fácilmente identificable por los usuarios internos de la Entidad. En el Plan de Trabajo deberá detallar el uniforme o indumentaria que utilizará su personal.</li> <li>El personal del contratista deberá contar con el equipo de protección personal (EPP) de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo que se tenga durante la ejecución del servicio. Estando bajo su plena responsabilidad.</li> <li>El contratista será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal durante la ejecución del servicio en las instalaciones de la Entidad, debiendo encargarse de la reparación y/o reposición de bienes y/o equipos, resane de infraestructura de la Entidad o de terceros que hayan sido dañados producto de sus labores.</li> <li>El contratista deberá contemplar todas las actividades necesarias a fin de prevenir y aislar la contaminación en la zona de trabajo, considerando el personal, materiales y equipo necesario para mitigar la dispersión de polvo que afecte directa o indirectamente las actividades asistenciales o de otra índole propias de la Entidad.</li> <li>El contratista deberá prever los cercos, mallas y medios necesarios para garantizar el adecuado y seguro cerramiento y/o aislamiento del área de trabajo, tanto de tránsito como visual. En tal sentido, los elementos de cerramiento que implemente deberán encontrarse instalados de acuerdo a las normas vigentes (RNE).</li> <li>Estos medios deberán además evitar la dispersión de polvo y caída de materiales o herramientas fuera de la zona de trabajo.</li> <li>El contratista será responsable de la limpieza durante la ejecución del servicio. Esto se refiere a la limpieza del área de trabajo. Debe destinarse personal e implementos para mantener un adecuado orden que coadyuve tanto a la</li> </ul>







**PERÚ**

**Ministerio  
de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas**



0390

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA**  
**CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	<p>eficiencia en las labores, como en la prevención de accidentes o percances producto de elementos, herramientas y/o materiales sueltos y/o mal ubicados.</p> <p>Asimismo, todo el personal por parte del contratista debe estar concientizado de la importancia de mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De generarse residuos, desmonte y/o basuras provenientes de la ejecución del servicio, el contratista será responsable de su retiro y disposición final, No pudiendo mantenerse ningún tipo de residuos por un tiempo mayor a 48 horas dentro de la Entidad.</li> <li>Los elementos que puedan ser desmontados para facilitar los trabajos, previa autorización del coordinador de la Entidad y que sean aún de utilidad para esta, serán entregados por el contratista en el área o taller que lo sean indicados dentro de las instalaciones del INEN.</li> <li>El personal del contratista cuando requiera ingresar a ambientes y áreas asistenciales, debido a las labores de la ejecución del servicio, deberá informar anticipadamente al Coordinador de la UPMIEM. Asimismo, deberá presentarse e identificarse adecuadamente ante el responsable de cada área usuaria, de acuerdo al avance de los trabajos y a los ambientes en que requiera intervenir.</li> <li>El proveedor debe proporcionar a su personal equipo de protección personal COVID-19.</li> </ul>																								
19	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>																								
	<p><u>Lugar</u>          Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. Av. Angamos Este 2520, Surquillo – Lima.</p> <p><u>Plazo de Ejecución</u>          El plazo de ejecución del Servicio es de setecientos treinta (730) días calendario, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y que se cumplan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación del Plan de Trabajo</li> <li>Suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Servicio</li> </ul> <p>Con la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo, (mediante carta remitida via correo electrónico), el contratista deberá apersonarse al día calendario siguiente para suscribir el Acta de Inicio de Ejecución del Servicio; caso contrario, el plazo de ejecución contractual empezará a contabilizarse a partir del tercer día calendario de haberse aprobado el plan de trabajo, sin perjuicio de aplicarse las penalidades correspondientes por demora en el inicio de la prestación.</p> <p><u>Plazo de ejecución de cada mantenimiento preventivo</u>          Cada mantenimiento preventivo deberá ejecutarse en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario cuya programación de mantenimiento calendarizada a entregarse como parte del Plan de trabajo, deberá encontrarse acorde al cronograma referencial del siguiente cuadro:</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="502 1384 786 1440">Número de mantenimiento preventivo</th> <th data-bbox="786 1384 1345 1440">Periodo dentro del cual el contratista deberá programar los mantenimientos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A realizarse entre el 01 a los 07 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>A realizarse entre los 30 a los 36 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>A realizarse entre los 60 a 66 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>A realizarse entre los 90 a 96 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>A realizarse entre los 120 a 126 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>A realizarse entre los 150 a 156 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>A realizarse entre los 180 a 186 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>A realizarse entre los 210 a 216 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>A realizarse entre los 240 a 246 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>A realizarse entre los 270 a 276 días calendario.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>A realizarse entre los 300 a 306 días calendario.</td> </tr> </tbody> </table>	Número de mantenimiento preventivo	Periodo dentro del cual el contratista deberá programar los mantenimientos	1	A realizarse entre el 01 a los 07 días calendario.	2	A realizarse entre los 30 a los 36 días calendario.	3	A realizarse entre los 60 a 66 días calendario.	4	A realizarse entre los 90 a 96 días calendario.	5	A realizarse entre los 120 a 126 días calendario.	6	A realizarse entre los 150 a 156 días calendario.	7	A realizarse entre los 180 a 186 días calendario.	8	A realizarse entre los 210 a 216 días calendario.	9	A realizarse entre los 240 a 246 días calendario.	10	A realizarse entre los 270 a 276 días calendario.	11	A realizarse entre los 300 a 306 días calendario.
Número de mantenimiento preventivo	Periodo dentro del cual el contratista deberá programar los mantenimientos																								
1	A realizarse entre el 01 a los 07 días calendario.																								
2	A realizarse entre los 30 a los 36 días calendario.																								
3	A realizarse entre los 60 a 66 días calendario.																								
4	A realizarse entre los 90 a 96 días calendario.																								
5	A realizarse entre los 120 a 126 días calendario.																								
6	A realizarse entre los 150 a 156 días calendario.																								
7	A realizarse entre los 180 a 186 días calendario.																								
8	A realizarse entre los 210 a 216 días calendario.																								
9	A realizarse entre los 240 a 246 días calendario.																								
10	A realizarse entre los 270 a 276 días calendario.																								
11	A realizarse entre los 300 a 306 días calendario.																								







PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



0379

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
 CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

12	A realizarse entre los 330 a 336 días calendario.
13	A realizarse entre los 370 a 376 días calendario.
14	A realizarse entre los 400 a 406 días calendario.
15	A realizarse entre los 430 a 436 días calendario.
16	A realizarse entre los 460 a 466 días calendario.
17	A realizarse entre los 490 a 496 días calendario.
18	A realizarse entre los 520 a 526 días calendario.
19	A realizarse entre los 550 a 556 días calendario.
20	A realizarse entre los 580 a 586 días calendario.
21	A realizarse entre los 610 a 616 días calendario.
22	A realizarse entre los 640 a 646 días calendario.
23	A realizarse entre los 670 a 676 días calendario.
24	A realizarse entre los 700 a 730 días calendario.

Los insumos, materiales y mano de obra que se empleen para los mantenimientos preventivos deben correr por parte del contratista sin ningún costo para el INEN.

Después de cada intervención del mantenimiento preventivo, la empresa dejará constancia de la intervención realizada (Informe técnico en escrito) de los trabajos realizados dirigidos al Coordinador de la UFMEM.

**Plazo de ejecución de cada mantenimiento correctivo**

Una vez realizado el informe de diagnóstico por evento, procederán a realizar la corrección del mismo, con el cambio de pieza, parte o accesorio que corresponda, en un plazo no mayor a siete (07) días calendario contados a partir de comunicado el incidente por la entidad.

Una vez realizado el mantenimiento correctivo, el contratista deberá emitir un Informe dirigido al Coordinador de la UFMEM, el cual debe contener lo siguiente:

- Informe del diagnóstico, solución y acciones desarrolladas.
- Listado de accesorios, parte o piezas que se realizaron cambios, producto de la avería o falla presentada, acompañado con su respectiva guía de remisión.
- Imágenes fotográficas de la ejecución del servicio.

**20 GARANTÍA COMERCIAL**

La garantía por cada mantenimiento preventivo será 30 días calendario contados a partir del día siguiente a la conformidad del servicio.

La garantía por cada mantenimiento correctivo será 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad del servicio.

**21 CONFORMIDAD**

- De identificarse observaciones durante la verificación de las actividades ejecutadas y/o de la documentación técnica presentada, se suscribirá el **Acta de Observaciones**, la misma que será suscrita por el Coordinador de la UFMEM y el Jefe de Servicio.
- Las observaciones que se identifiquen, deberán subsanarse de acuerdo a lo establecido en el Numeral 12.
- Una vez se verifique la inexistencia de observaciones o la correcta subsanación de las mismas, se suscribirá el **Informe de Conformidad** del Servicio.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

La conformidad de los mantenimientos preventivos programados serán emitidos por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico, previo informe del Coordinador de la UFMEM, asimismo, debe contar con el visto de la Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios del INEN, para dicho efecto suscribirá el respectivo informe, luego de haber el contratista realizado el mantenimiento programado, debiendo adjuntar para ello el Informe Técnico del Mantenimiento Preventivo y las Imágenes Fotográficas de la





**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**



**0378**

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	<p>ejecución del servicio realizado por el contratista, de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 11.1 de los Términos de Referencia.</p> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p>La conformidad de los mantenimientos correctivos realizados serán emitidos por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico, previo informe del Coordinador de la UFMEM, asimismo, debe contar con el visto de la Oficina de Ingeniería Mantenimiento y Servicios del INEN, para dicho efecto suscribirá el respectivo informe, luego de haber el contratista realizado el mantenimiento solicitado, debiendo adjuntar para ello el Informe Técnico del Mantenimiento Correctivo, el listado de los repuestos, accesorios, parte o piezas que fueron reemplazados, y las Imágenes Fotográficas de la ejecución del servicio</p> <p>realizado por el contratista de acuerdo a los alcances señalados en el numeral 11.2 de los Términos de Referencia.</p>
<b>22</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
	<p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b></p> <p>La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en PAGOS PARCIALES (1/24 del monto total) a cuenta, la cual consistirá en la ejecución del mantenimiento preventivo de acuerdo al programa ofertado, luego de la emisión de la conformidad técnica por cada servicio.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Conformidad emitida por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, por la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p> <p><b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b></p> <p>La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, por los servicios efectuados y luego de emitida la conformidad del servicio, por el (los) mantenimientos correctivos ejecutados durante el mes, por cada uno de los ascensores en que se realizó el mantenimiento.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista la entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Conformidad emitida por la Unidad Funcional de Mantenimiento, Infraestructura y Equipamiento Electromecánico de la OIMS del INEN, por la prestación efectuada.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p>Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Logística del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, sito en Av. Angamos Este N° 2520, Distrito de Surquillo.</p>
<b>23</b>	<b>ADELANTOS</b>
	No corresponde
<b>24</b>	<b>RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD</b>
	El INEN brindará todas las facilidades para el acceso a los ambientes correspondientes, previa coordinación con el Coordinador de la UFMEM designado.
<b>25</b>	<b>PENALIDADES POR MORA</b>
	En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.







**PERÚ**

**Ministerio de Salud**

**Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**



0377

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo a la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**26 OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio.

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a	Por no presentar el Plan de trabajo de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 16.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por día de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMIE, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
b	Por no subsanar las observaciones al Plan de trabajo de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 16.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por día de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMIE, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
c	Atención de soporte técnico durante la ejecución del Servicio fuera de plazo. En caso el contratista demore en la atención en un plazo superior a los 60 minutos de comunicado el incidente.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por cada hora de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMIE, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
d	En caso el personal del contratista no vista en todo momento su uniforme o indumentaria de trabajo y/o no porte el fotocheck y/o no cuente con el equipo de protección personal (EPP) de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo que se tenga durante la ejecución del Servicio.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por cada evento.	Acta suscrita por el Coordinador de la UFMIE y el Jefe de Servicio del contratista, con los sustentos respectivos.
e	Por no prever de cercos, mallas y medios necesarios para garantizar el adecuado y seguro cerramiento y/o aislamiento del área de trabajo, tanto de tránsito como visual.	Se aplicará la penalidad de 20% de la UIT, por cada evento.	Acta suscrita por el Coordinador de la UFMIE y el Jefe de Servicio del contratista.

**PROCEDIMIENTO:**

Será de entera responsabilidad del Coordinador de la UFMIE, emitir los informes y/o suscribir el acta de los incumplimientos advertidos los cuales darán lugar a otras penalidades. (Con los sustentos respectivos tales como: fecha en el sello de recepción o fecha del correo electrónico de presentación por mesa de partes virtual, fecha y hora de los







**PERÚ**

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



0376

**"DÉCENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**  
**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

	correos remitidos al contratista, registros fotográficos u otros que demuestren fehacientemente el incumplimiento para la aplicación de otras penalidades) Se debe tener en cuenta si el jefe de servicio destinado por la contratista, en el acta respectiva, se diera conocimiento, firmando automáticamente tal acta, automáticamente se determinará la aplicación de la respectiva penalidad. De presentarse en repetidas ocasiones toda incidencia, esta será acreedora a una carta notarial a fin de que subsane dicha incidencia en un plazo de 24 horas de lo contrario se calificará como incumplimiento contractual, plausible de resolución de contrato.
27	<b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>
	La responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo de un (01) año después de la conformidad del servicio otorgada por la Entidad.
28	<b>REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</b>
28.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>JEFE DE SERVICIO</b>  <b>Requisitos:</b>  Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónica y/o Ingeniero Industrial.  <b>Acreditación:</b>  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.  En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
28.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>JEFE DE SERVICIO</b>  <b>Requisitos:</b>  Experiencia no menor de tres (03) años como jefe y/o supervisor, habiendo realizado labores de dirección y/o supervisión en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
28.3	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles) 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.  De ser el caso, de ser una Adjudicación Simplificada, los postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% DEL VALOR ESTIMADO, 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 o venta con montaje y/o con puesta en funcionamiento y/o con instalación de ascensores o escaleras mecánicas o bandas inclinadas para transporte de personas efectuadas en la</p>





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades  
Neoplásicas



0375

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

industria o comercio en general; o de ser el caso haber prestado servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a  
equipamiento de ascensores o escaleras mecánicas o bandas inclinadas para transporte de personas en locales  
industriales o comerciales en general, todos estos servicios en el ámbito del sector público o privado.

Acreditación:

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>FORMACIÓN ACADEMICA</b>
	<p><b>JEFE DE SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecatrónica y/o Ingeniero Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>JEFE DE SERVICIO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia no menor de tres (03) años como jefe y/o supervisor, habiendo realizado labores de dirección y/o supervisión en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.</p> <p><i><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles) de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Suministro o venta con montaje y/o con puesta en funcionamiento y/o con instalación de ascensores o escaleras mecánicas o bandas inclinadas para transporte de personas efectuadas en la industria o comercio en general; o de ser el caso haber prestado servicio de mantenimiento preventivo o correctivo a equipamiento de ascensores o escaleras mecánicas o bandas inclinadas para transporte de personas en locales Industriales o comerciales en general, todos estos servicios en el ámbito del sector</p>



público o privado.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 6** 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° 7**.

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° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20514964778, con domicilio legal en **AV. ANGAMOS ESTE N° 2520**, 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024-INEN** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER – INEN**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

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

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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 servicio es de SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y que se cumplan las siguientes condiciones:

- Aprobación del Plan de Trabajo
- Suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Servicio

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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



#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

Además de la penalidad por mora establecida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, también se aplicará las siguientes penalidades.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
a	Por no presentar el Plan de trabajo de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 16.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por día de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMEM, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
b	Por no subsanar las observaciones al Plan de trabajo de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 16.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por día de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMEM, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
c	Atención de soporte técnico durante la ejecución del Servicio fuera de plazo. En caso el contratista demore en la atención en un plazo superior a los 60 minutos de comunicado el incidente.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por cada hora de retraso.	Según informe elaborado por el Coordinador de la UFMEM, remitido a la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, con los sustentos respectivos.
d	En caso el personal del contratista no vista en todo momento su uniforme o indumentaria de trabajo y/o no porte el fotocheck y/o no cuente con el equipo de protección personal (EPP) de acuerdo al tipo de trabajo y riesgo que se tenga durante la ejecución del Servicio.	Se aplicará la penalidad de 10% de la UIT, por cada evento.	Acta suscrita por el Coordinador de la UFMEM y el Jefe de Servicio del contratista, con los sustentos respectivos.
e	Por no prever de cercos, mallas y medios necesarios para garantizar el adecuado y seguro cerramiento y/o aislamiento del área de trabajo, tanto de tránsito como visual.	Se aplicará la penalidad de 20% de la UIT, por cada evento.	Acta suscrita por el Coordinador de la UFMEM y el Jefe de Servicio del contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. ANGAMOS ESTE N° 2520 – SURQUILLO – LIMA.

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>10</sup>.*

<sup>10</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES DE LA MARCA EDEL O EQUIVALENTE DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DEL CANCER - INEN**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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

## **ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**


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, El plazo de ejecución del servicio es de SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS, los mismos que se computan a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y que se cumplan las siguientes condiciones:

- Aprobación del Plan de Trabajo
- Suscripción del Acta de Inicio de Ejecución del Servicio

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**  
Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ASCENSOR PUBLICO DEL 1 AL 4	PRECIO UNITARIO ASCENSOR PUBLICO DEL 5	PRECIO UNITARIO ASCENSOR MONTACAMILLA	PRECIO UNITARIO ASCENSOR MONTACARGA	PRECIO UNITARIO ASCENSOR MONTAPAQUETE	COSTO
Monto del componente a precios unitarios							

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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





ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>13</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL GASO <sup>14</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>15</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>16</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>17</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>18</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>15</sup> 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".

<sup>16</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 13	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 14	EXPERIENCIA PROVENIENTE 15 DE:	MONEDA	IMPORTE 16	TIPO DE CAMBIO VENTA 17	MONTO FACTURADO ACUMULADO 18
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 08

**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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 004-2024-INEN**

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.