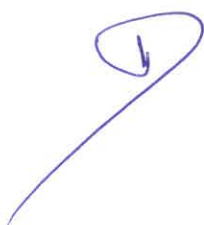


# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

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



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



### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0

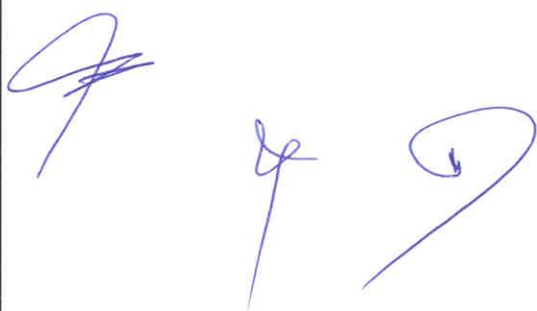
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto
---	-----------	--

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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





**BASES INTEGRADAS  
DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
015-2024-UNI**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE  
INSTALACION**



## 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 participen en el proceso de contratación.

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</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>

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

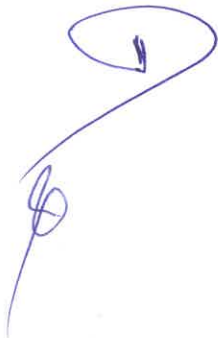

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
RUC N° : 20169004359  
Domicilio legal : Avenida Túpac Amarú N° 210 Rímac  
Teléfono: : 381 0568  
Correo electrónico: : [Compras@uni.edu.pe](mailto:Compras@uni.edu.pe) / [compras4@uni.edu.pe](mailto:compras4@uni.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACION.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 307-2024-JA-DIGA/UNI el 28 de mayo 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 de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<del>²Plazo de entre:</del> ³Plazo de entrega del bien	160 días calendario
Plazo de instalación y puesta en funcionamiento	20 días calendario
<del>⁴Plazo de la entrega e Instalación (Prestación Principal)</del>	180 días calendario
⁵Plazo Total	

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicada en Av, Tupac Amaru 210 – Rimac, siendo que, para el recojo de las bases, previamente deberán coordinar a través de los correos electrónicos: [compras4@uni.edu.pe](mailto:compras4@uni.edu.pe); [compras@uni.edu.pe](mailto:compras@uni.edu.pe), donde deben adjuntar copia del pago efectuado, (El recojo del ejemplar de las bases se realizara en la Unidad de Abastecimiento – Piso 2 del Pabellon Central del Campo Universitario – Rimac en Horario de 8:00 a 15:00 Horas.

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-el, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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
- Lley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE

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

- 
- ² Retirado por CONSULTA N° 01 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.
  - ³ Añadido por CONSULTA N° 01 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.
  - ⁴ Retirado por CONSULTA N° 01 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.
  - ⁵ Añadido por CONSULTA N° 01 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.

## 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>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**). Asimismo, deberá presentar lo siguiente:

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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/>

- Declaración de “Detalle Técnico”, acompañado de su respectiva ficha técnica y/o brochure y/o folleto del bien ofertado, que acredite el cumplimiento de cada uno de los componentes señalados

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>8</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

*El 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.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 10**).

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>9</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0000 - 177512  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>10</sup> : 018 000 000 000 177 851 201

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – Carta Fianza
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),*

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</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>12</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.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*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.*

- j) Plan de Trabajo de Ejecución de las actividades a realizar y las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- k) El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- l) El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos
- m) Listado de Personal que brindará el servicio con la respectiva documentación solicitada (detallado en el numeral 5.2.1 del Requerimiento) adicionalmente para el ingreso a las instalaciones del Campus Universitario de la Universidad Nacional de Ingeniería deberá adjuntar los siguientes documentos por cada persona:
  - Copia de DNI
  - Copia del Fotocheck de identificación de la empresa ejecutora del servicio
  - Seguros SCTR
  - Certificado de los Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales
- n) <sup>14</sup>Copia simple de la documentación que acreditan el perfil del personal técnico
- o) <sup>15</sup>Copia simple de la constancia que acredite la experiencia mínima de dos (02) años en instalaciones y/o mantenimiento de ascensores del personal técnico que brindará el servicio.
- p) Copia de la Carta de presentación, adjuntándose una constancia de la aceptación del profesional responsable a cargo de la dirección de los trabajos de montaje.
- q) Declaración Jurada de cumplimiento de las acciones de mantenimiento necesarios de acuerdo a la exigencia y recomendación del fabricante, para lo cual se requiere el detalle de la referida acción:
  - a. El mantenimiento preventivo mensual
  - b. Revisión periódica de los equipos una (01) vez al mes.
  - c. Limpieza, engrase y lubricación de todas las partes móviles.
  - d. Revisión y ajustes necesarios o del sistema de control de funcionamiento
  - e. Control periódico de los dispositivos de seguridad y todas las piezas sujetas a desgaste.
  - f. Eliminación de pequeños desperfectos
  - g. Suministro del material de engrase necesario
  - h. Servicio de emergencia permanente las 24 horas del día y el tiempo de respuesta ante una emergencia será como máximo 02 horas

#### 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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>14</sup> Añadido por CONSULTA N° 02 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.

<sup>15</sup> Añadido por CONSULTA N° 02 de Postor HI-TECH COMPANY S.A.C.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Unidad de Abastecimiento de la UNI, ubicado en el segundo Piso (Pabellón Central ), sito en Av. Tupac Amaru Nro. 210, Distrito de Rimac de 08:30 a 16:30 horas.

## 2.6. ADELANTOS<sup>17</sup>

“La Entidad otorgará a solicitud de EL CONTRATISTA, se podrá entregar adelanto directo en los casos, montos y condiciones señalados en el artículo 156° del Reglamento de la la Ley de Contrataciones,. En concordancia con lo establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará un adelanto directo del (30% ) del monto contractual; para lo cual EL CONTRATISTA deberá solicitar el adelanto dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente. Vencido el plazo dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud; en el supuesto que el adelanto no se entregue en el plazo previsto , EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de la ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre y cuando la demora se produzca después de la fecha de inicio de la prestación.

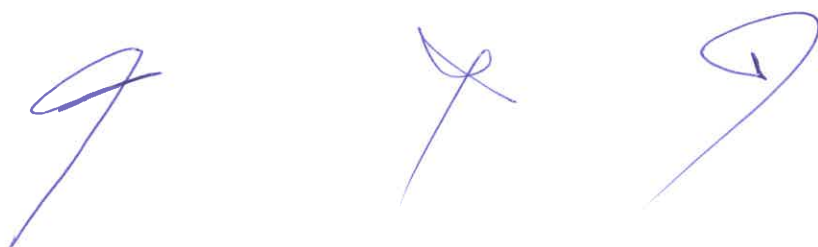
## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA y se efectuará en un plazo conforme a lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se detalla:

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

- **Primer Pago** (adelanto) del treinta (30%) del monto del contrato: EL CONTRATISTA presentará la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (Factura) correspondiente.
- **Segundo Pago** setenta (70%) del monto del contrato a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos con la documentación correspondiente a los Entregables para la conformidad y su respectivo comprobante de pago (factura)

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Mesa de Partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en A. Tupac Amaru N° 210 – Rímac.



<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA



##### Unidad Ejecutora de Inversiones

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS – PEDIDO

##### ADQUISICION DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACION

ÁREA USUARIA/ CENTRO DE COSTO	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
META / CUI	015-2168029
PROYECTO	AOI00009200766 - "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ENSEÑANZA ACADEMICA E INVESTIGACION EN COMPUTACION E INFORMATICA DE LA FIM UNI"

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICION DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACION para la obra "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ENSEÑANZA ACADEMICA E INVESTIGACION EN COMPUTACION E INFORMATICA DE LA FIM UNI".

#### 2. ANTECEDENTES

Mediante INFORME N°001-2024-DJCM-TAFUR/UEI-UNI con fecha 12 de febrero del 2024, se remite a la Unidad Ejecutora de Inversiones el plan operativo de la obra "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS PARA LA ENSEÑANZA ACADEMICA E INVESTIGACION EN COMPUTACION E INFORMATICA DE LA FIM UNI".

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación forma parte de las estrategias para mejorar la infraestructura de la universidad por parte de la unidad ejecutora de inversiones UEI, esto permitirá fortalecer la gestión institucional en la UNI a fin de cumplir con la asistencia oportuna ante lo requerido por las diferentes áreas y/o oficinas de la UEI.

#### 4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL BIEN

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
ADQUISICION DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACION	UND.	1

##### 4.2. CARACTERISTICA TÉCNICA DEL BIEN

Diseño, instalación y mantenimiento de un ascensor para edificación existente, que debe velar por la seguridad de la vida y el bienestar público.

El Postor deberá presentar en su oferta la Declaración de "Detalle" Técnico" acompañado de su respectiva ficha técnica y/o brochure y/o folleto del bien ofertado, que acredite el cumplimiento de cada uno de los componentes señalados.





## Unidad Ejecutora de Inversiones

Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09254909 hard  
Activo: Day 1° 8°  
Fecha: 06/03/2024 10:57:19-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

DIMENSIONES: De acuerdo con el fabricante  
DECORACIÓN DE CABINA: De acuerdo con el fabricante  
PARED LATERAL Y POSTERIOR: Acero inoxidable mate  
PANEL FRONTAL: Acero inoxidable cepillado  
TIPO DE ILUMINACIÓN: Línea (LED)  
DECORACIÓN PLAFÓN: Acero inoxidable  
ACABADO DE PISO: Porcelanato Silver  
ZÓCALO DE CABINA: Pintura Gris Riga  
PASAMANOS: Diseño recto, Acero inoxidable cepillado, Pared Posterior  
VENTILADOR EN CABINA: Incluido por el proveedor.

#### 4.2.4. DIMENSIONES Y ACABADOS DE PUERTAS

APERTURA X ALTURA: De acuerdo con el fabricante  
TIPO DE APERTURA: Automáticas de 2 hojas de apertura telescópica izquierda  
ACABADO PUERTA DE CABINA: Acero inoxidable cepillado  
ACABADO DE PUERTA DE PISO: Acero inoxidable cepillado  
CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO: EN81-58/E120  
Protección contra fuego

#### 4.2.5. BOTONERA DE CABINA, BOTONERAS E INDICADORES DE PISOS

MODELO DE BOTONERAS: Botonera de micro contacto con iluminación Led o similar y de acuerdo al fabricante.  
OPCIONES DE BOTONERAS: CIL5 - Placa de instrucciones. Indicador de posición en todos pisos Luz de Emergencia. Indicador de piso (LIP) Flechas de preaviso en todos los pisos. Inscripción Braille.  
BOTONERA DE CABINA: Media altura Pulsadores mecánicos (Tipo personalizado 1-2-3-4-5) o similar y de acuerdo al fabricante.  
BOTONERAS DE PISO: Enrasada en marco de puerta de piso o similar y de acuerdo con el fabricante.  
INDICADOR DE PISO: Indicador de pisos tipo vertical, Enrasado en marco de puerta de piso o similar y de acuerdo al fabricante.

#### 4.2.6. OPCIONES DE CONTROL, COMUNICACIONES Y OTROS

OPCIONES DE CONTROL: Evacuación Automática a piso más cercano. Sensor sísmico. Maniobra de bomberos Mando de bomberos para desalojo de la cabina en caso de incendio, Fase I y Fase II  
OPCIONES DE COMUNICACIÓN: Sintetizador de voz en cabina

#### 4.3. DETALLE TECNICA ADICIONAL



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09904909 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/08/2024 10:57:40-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

#### MOTOR CON SISTEMA DE "TRACCIÓN DIRECTA SIN ENGRANAJES"

Construcción especial para ascensores, con aislamiento para el trópico y funcionamiento silencioso, compuesto de:

##### 4.3.1. CONVERTIDOR DE FRECUENCIA VARIABLE

Componente electrónico que suministra a los motores asíncronos (corriente alterna) un voltaje y frecuencia variables, compuesto por los siguientes elementos:

- Rectificador: Convierte el suministro de corriente alterna en corriente continua con un voltaje constante.
- La conexión de corriente continua: Se realiza entre el rectificador y el inversor de corriente a través de filtros.
- Inversor: Transforma el suministro de corriente continua en corriente alterna con un voltaje y frecuencia variables.
- El control de inversor: Dispositivo de procesamiento digital que genera los impulsos de conmutación para los tiristores de potencia en el inversor.

#### POLEAS DE TRACCION Y/O DESVIO

De diámetro suficiente para reducir al mínimo el desgaste de las fajas de suspensión.

#### FRENO ELECTROMECHANICO

De acción rápida y suave, actuando inmediatamente al desconectarse la corriente eléctrica, provisto de, palanca para movimiento manual para casos de emergencia.

#### TABLERO DE REVISION

Con botón de PARADA y botones de SUBIR/BAJAR, ubicado sobre el puente superior de la cabina.

##### 4.3.2. SISTEMAS DE SUSPENSION:

###### • GUIAS

Para la cabina y contrapeso, incluyendo las piezas necesarias para fijarlas.

###### • CABLES DE SUSPENSION Y TRACCION

De acero revestidos de PVC especial para ascensores. Con dimensiones y de diámetro adecuado, para asegurar el mínimo desgaste.

###### • CONTRAPESO

Para equilibrar el peso de la cabina y aproximadamente 50% de la carga útil, con su correspondiente suspensión.

##### 4.3.3. DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD:



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 02264209 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/09/2024 10:58:05-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

- **PARACAIDAS**

Fijado en la parte inferior de la plataforma de la cabina, que frena a la cabina en caso extremo de ruptura de las fajas de suspensión, o de excederse la velocidad admisible de descenso. Se acciona automáticamente por medio de un limitador de velocidad.

- **INTERRUPTOR DE FIN DE RECORRIDO**

Que desconecta automáticamente la corriente eléctrica, provocando la detención inmediata del ascensor en caso de que la cabina, sobrepase una de las paradas terminales.

- **CERRADURAS**

Automáticas tipo electromecánicas para las puertas de piso, permitiendo únicamente abrir la puerta frente a la cual se encuentra la cabina e impidiendo poner en marcha el ascensor mientras una puerta de acceso esté abierta.

- **CERRADURAS DE EMERGENCIA (MANUAL)**

Para abrir las puertas de los pisos independientemente del funcionamiento normal.

- **TIMBRE DE ALARMA EN POZO Y PORTERIA DEL EDIFICIO**

Para solicitar auxilio en caso de interrupción del viaje del ascensor, estará interconectada con el botón de alarma de la cabina. EL CLIENTE proporcionará el cableado entre la portería y el pozo del ascensor.

- **INTERRUPTOR PRINCIPAL**

Con relays térmicos para proteger el motor principal en caso de sobrecarga permanente o corto circuito.

En el pozo se instalará iluminación para labores de trabajo de mantenimiento con sus respectivos tomacorrientes.

#### 4.3.4. CABINA

- **PISO**

Sera de porcelanato color silver.

- **PANEL FRONTAL, UMBRAL DE ENTRADA Y OPUESTO**

De acero inoxidable tipo cajón, las dimensiones son las que permiten el vano existente

- **PANELES LATERALES**

Revestidas con plancha de acero inoxidable satinado, de espesor adecuado a la función de la cabina. Pasamanos en la pared, en acabado de acero inoxidable.

As. Ingen. Asesoría 2024 a una 27/06/2024



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 02964909 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/06/2024 10:58:24-0500





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

- **TECHO**

Estructurado con planchas de acero reforzados, falso techo de acero inoxidable. Para recibir iluminación tipo LED.

- **ILUMINACION**

Iluminación LED con apagado automático cuando no hay tráfico. Una lámpara de emergencia de emergencia para casos de corte de energía normal y de acuerdo a lo Indicado en el CNE

- **PUERTA DE CABINA**

De apertura lateral de dos hojas de operación automática de operación suave y silenciosa, en acero inoxidable. Cortina luminosa, Conjunto de haces de luz infrarroja a todo lo alto del vano de ingreso, reabre automáticamente la puerta en caso de detectar alguna persona u objeto dentro de su campo de acción.

- **ACCESORIOS**

- Ventilador con apagado automático cuando no hay tráfico.
- Medio espejo en el panel de fondo de la cabina. Mando de reservación.
- Pulsadores con sistema braille, independiente de apertura y cierre de puertas en cabina.
- Pulsadores con sistema braille, de llamadas subida/bajada por piso
- Pulsador de alarma de emergencia en cabina.
- Indicador de voz señalando el piso en que se encuentra.
- Llave de bloqueo al interior de la cabina.

#### 4.3.5. FUNCIONES COMPLEMENTARIAS

##### MANIOBRA

Simplex colectivo selectivo de subida y bajada para servicio automático. Control electrónico por microprocesadores.

Información de pozo magnética para control exacto de nivelación e indicador de piso. Control de sobrecarga (doble función) al 80% no para en pisos intermedios y al 110% no arranca de piso estacionado.

##### OPERADOR DE PUERTAS

Motor controlado por Frecuencia Variable, proporcionando una operación segura y precisa, para puertas de cabina y piso.

##### MANDO BOMBERO BR3 ó FASE 2

Cuando se activa la llave interruptora instalada en parada principal u oficina de seguridad las cabinas interrumpen su sentido de viaje con puertas cerradas; viajan al piso principal; abren puertas y quedan detenidas, así mismo se puede maniobrar

Vs. Trans. Anexo 20b, 1mo. 25/06/2024



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09954909 hard  
Motivo: Day V° 8°  
Fecha: 06/08/2024 10:58:41-0500

Hoja 6 de 19



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

en fase de emergencia a través de la cabina.

#### PUERTAS DE PISO SENTIDO DE APERTURA LATERAL

En cada acceso del ascensor, un total de 4 puertas. Tipo de Puerta: De apertura LATERAL de dos hojas de operación automática, con marcos metálicos Acabado: En Acero Inoxidable. Entrada libre: De acuerdo con el fabricante.

#### BOTONERAS Y SEÑALIZACIÓN

- En la cabina: Un tablero de mando con un indicador de posición digital, 5 botones de llamada, un botón de alarma. Incluye botón de abrir / cerrar puertas.
- En las paradas exteriores: En los pisos extremos se instalará un tablero de mando con un botón de llamada de microcontacto y luz de registro de llamada, en los pisos intermedios se instalarán un tablero de mando con dos botones de llamada de microcontacto y luz de registro. Llave de bloqueo al interior de la cabina.
- Señalización: Se instalará en las botoneras de todos los pisos indicadores de posición y flechas de dirección.

#### 4.3.6. INSTALACION ELECTRICA

La Instalación eléctrica en el pozo para el funcionamiento de las botoneras de piso. CABLE FLEXIBLE con bornes y fijaciones para la conexión eléctrica, entre la cabina y el tablero de control.

#### 4.4. PLANOS

Se proporcionará a la entidad los planos de ingeniería de detalle (de montaje) para la verificación. En dichos planos también se mostrarán los trabajos de adecuación (en obras civiles) en lo que respecta a los vanos de las puertas exteriores.

#### 4.5. NORMA TECNICAS

Está basado en el RNE, norma EM 070 (Transporte mecánico) del RNE vigente a la fecha

#### 4.6. MONTAJE E INSTALACION

Los planos y datos completos de montaje de los equipos, incluyendo la Obra Civiles y Eléctricas complementarias que sean necesarias, así como la dirección de los trabajos de montaje, deberán estar a cargo de un Ingeniero Mecánico, Electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado con experiencia mínima de 5 años como encargado de proyecto de instalación de ascensores, que cumplan con los requisitos de Ley N° 14086 y cuyos datos serán puestos por escrito en la carta de presentación, adjuntándose una constancia de la aceptación de esta responsabilidad por el citado profesional.

Actualización constante de los planos con todas las indicaciones necesarias de variaciones, ubicación y aclaraciones, para permitir a la Entidad, al final de la ejecución de la Instalación, contar con datos suficientes para el correspondiente mantenimiento.

Instrucción adecuada al personal especializado que se hará cargo de la operación de los sistemas electromecánicos y eléctricos, para lo cual pedirá a la Entidad el nombramiento

As: Hugo Antonio [Firma]



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09954909 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/08/2024 10:58:50-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

de dicha persona.

Antes de la presentación de los planos de la instalación, la Entidad revisará los planos, especificaciones técnicas y alcances de los trabajos de instalaciones eléctricas y obras civiles. Esta revisión tiene por objeto, que la Entidad tome conocimiento de los trabajos a detalle que realizara el proveedor.

Durante el tiempo de ejecución de todos los trabajos de la instalación, el proveedor presentará, a los Responsables en su especialidad, obligatoriamente y bajo su responsabilidades, la Relación de Personal que se encargará de ejecutar los trabajos de los ascensores y su instalación, en que se indique el cargo y la especialidad de trabajo a realizar por cada trabajador, acompañando fotocopia de su documentación actualizada (DNI, carnet de extranjería, etc.), se deberá coordinar con la persona designada por la administración, para trabajar dentro y fuera del horario de oficina, inclusive en días hábiles

Para el accionamiento de herramientas portátiles la Entidad proveerá por su cuenta y costo energía eléctrica.

La protección de las entradas a los pozos de los ascensores mientras dure la instalación, se efectuará mediante barreras de protección en todos los vanos abiertos de todos los pisos para evitar accidentes y serán por cuenta y costo del postor.

El proveedor tomara en cuenta todas las medidas de seguridad norma G50.

La Entidad proveerá en la obra, con la seguridad respectiva a su cuenta y costo, un lugar cerrado, techado e iluminado, para almacenar las herramientas y equipos mientras dure la instalación

#### 4.7. PRUEBAS

##### 4.7.1. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad del bien

Concluidos los trabajos de instalaciones eléctricas, montaje de equipos y demás, el Contratista efectuará las pruebas necesarias bajo las normas del Código Nacional de Electricidad, el Reglamento Nacional de Edificaciones y recomendaciones del fabricante o proveedor de los equipos instalados.

Durante las pruebas, las instalaciones deberán ser puestas fuera de servicio, por la desconexión en el origen de todos cables alimentadores activos y si es caso, también de los conductores neutros.

Pruebas de alarma y sistema de comunicación bidireccional en caso de falla del ascensor.

Prueba con carga al vacío, 25%, 50%, 75%, 100% y 125% (pesas patrón)

Verificación de freno al 125 % de la Carga nominal

Pruebas del ventilador, luz de emergencia, funcionamiento de la iluminación Led.

Verificación de la iluminación en el ducto.

Verificación de apertura de puertas en forma manual

Verificación de subida/ bajada del ascensor al piso más cercano en caso de falla en la



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 02204209 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/08/2024 10:59:25-0500





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

energía.

#### 4.7.2. Placa de capacidad, Símbolos de dispositivos de operación

Deberá poner a prueba los equipos de toda la Instalación, en funcionamiento a plena capacidad, simulando una actuación con el máximo de inconvenientes. La puesta en funcionamiento será realizada bajo la responsabilidad del proveedor, pero con el personal proporcionado por la Entidad e instruida previa capacitación por el Contratista.

Esta prueba se realizará en presencia de las Autoridades, expresamente y con anticipación nombradas por la Entidad, además del Ingeniero representante de la Entidad. Las pruebas indicadas se repetirán tres veces, a para efectuar el rescate de personas al final de la tercera prueba se procederá a firmar el ACTA DE RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS ASCENSORES INSTALADOS.

A partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad de los ascensores instalados, comenzará a regir el plazo de la garantía y el mantenimiento del ascensor.

El Contratista dejará indicaciones precisas de la función de rescate de personas encerradas, en forma escrita. Además, dejará un cartel instructivo para colgarse en la pared, con las indicaciones principales, el cual deberá estar protegido con mica y será del tamaño oficial A4, con letras claramente legibles y se entregarán dos copias del mismo a la Entidad.

#### 4.8. GARANTIA COMERCIAL

Garantía comercial por un período de DOCE (12) meses respecto de EL EQUIPO, contra defectos de fabricación e instalación. Dicho tiempo se contará a partir de la fecha de su entrega.

##### MANTENIMIENTO

Los gastos por servicio de mantenimiento están incluidos durante los primeros DOCE (12) meses del período de Garantía, efectuados durante nuestras horas útiles de trabajo y que además cubre lo siguiente: a) Revisión periódica de los equipos. b) Limpieza, engrase y lubricación de todas las partes móviles. c) Ajustes necesarios. d) Control periódico de los dispositivos de seguridad y todas las piezas sujetas a desgaste. e) Eliminación de pequeños desperfectos. f) Repuestos según convenio. g) Servicio técnico de emergencia todos los días. En caso de presentarse cualquier dificultad entre las inspecciones regulares. El proveedor hará inspecciones especiales a petición del USUARIO, en caso de presentarse cualquier dificultad entre las inspecciones regulares. EL USUARIO notificará prontamente cualquier dificultad en el equipo.

##### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para que los ascensores se mantengan en óptimas condiciones de operatividad, el Contratista efectuara las acciones de mantenimiento necesarios de acuerdo a la exigencia y recomendación del fabricante (referido a todas aquellas actividades que se deben realizar en el mantenimiento).

Los gastos por servicio de mantenimiento estarán incluidos durante los primeros doce (12) meses del período de Garantía contados a partir de la recepción y conformidad por la Entidad, luego de haber entregado satisfactoriamente y firmado el Acta de Conformidad final:

- a) El mantenimiento preventivo mensual.



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09984009 hard  
Motivo: Doy v° B°  
Fecha: 06/05/2024 10:59:44-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

- b) Revisión periódica de los equipos una (01) vez al mes.
- c) Limpieza, engrase y lubricación de todas las partes móviles.
- d) Revisión y ajustes necesarios o del sistema de control de funcionamiento.
- e) Control periódico de los dispositivos de seguridad y todas las piezas sujetas a desgaste.
- f) Eliminación de pequeños desperfectos.
- g) Suministro del material de engrase necesario.
- h) Seguro contra el riesgo de responsabilidad civil hacia terceros.
- i) Servicio de emergencia permanente las 24 horas del día y el tiempo de respuesta ante una emergencia será como máximo 02 horas.

#### 4.9. NORMAS TECNICAS

Deberá cumplir con las siguientes Normas:

Para la ejecución de los trabajos de instalaciones eléctricas, se respetarán las normas dadas por el Código Eléctrico del Perú, Código Nacional de Electricidad y el Reglamento Nacional de Construcciones, en su última edición, respectivamente.

- EN-81 SERIE
- Se considerará los aspectos técnicos de acuerdo a la norma europea EN81.1
- Norma EM.070 (RNE), Normas MERCOSUR, NM 207, NM195, CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD, INDECI, EN-81-20, EN-81-50 ó normas equivalentes de otros países reconocidas internacionalmente.

#### 4.10. CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

##### 4.10.1. TRANSPORTE

El transporte deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados para ejecutar el servicio, asimismo, adoptarán las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de operarios, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

##### 4.10.2. CONSIDERACIONES GENERALES

El Contratista pedirá por escrito a la Entidad, el nombre de las personas que se harán cargo del rescate de personas, indicando el grado de preparación técnica suficiente para el mantenimiento en mención. Asimismo, comunicará al Propietario la fecha de instrucción de dicho personal.

Deberá poner a prueba los equipos de toda la Instalación, en funcionamiento a plena capacidad, simulando una actuación con el máximo de inconvenientes. La puesta en funcionamiento será realizada bajo la responsabilidad del Contratista, pero con el personal proporcionado por la Entidad e instruida previamente por el Contratista. Esta prueba se realizará en presencia de las Autoridades, expresamente y con anticipación nombradas por la Entidad, además del Ingeniero Residente de Obra. Las pruebas indicadas se repetirán tres veces, a para efectuar el rescate de personas al final de la tercera prueba se procederá a firmar el ACTA DE RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LOS ASCENSORES INSTALADOS.

Se ingresó Anexo 20r 1 de 20r



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09004000 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 06/08/2024 11:00:04-0500

Página 10 de 19



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

A partir de la firma del Acta de Recepción y Conformidad de los ascensores instalados, comenzará a regir el plazo de la garantía y el mantenimiento del ascensor.

El Contratista dejará indicaciones precisas de la función de rescate de personas encerradas, en forma escrita. Además, dejará un cartel instructivo para colgarse en la pared, con las indicaciones principales, el cual deberá estar protegido con mica y será del tamaño oficial A4, con letras claramente legibles y se entregarán dos copias del mismo al Residente de Obra.

#### 4.11. GARANTIA COMERCIAL

La garantía será de doce (12) meses. Asimismo, durante el tiempo de garantía se realizará mensualmente visitas técnicas programadas, en casos extraordinarios se realizarán visitas adicionales a solicitud de la Entidad.

#### 4.12. LUGAR DE ENTREGA

El proyecto se desarrollará en:

Dirección : Jr. Coronel Tafur N° 256.  
Distrito : Cercado de Lima.  
Provincia : Lima.  
Región : Lima.

Turno	Horario de Atención
Lunes - Viernes	
Mañana	8:00 am 12:00 pm
Tarde	1:00 pm a 5:00 pm

#### 4.13. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega se realizará hasta ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de compra.

Plazo de entrega del bien	160 días calendario
Plazo de Instalación y puesta en funcionamiento:	<u>20 días calendario</u>
Plazo total	180 días calendario

#### 4.14. MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en Mano

#### 4.15. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

### 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Dr. Jorge Antonio 2016 Lima 25/05/2024



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09954909 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/09/2024 11:00:23-0500

Firmado por: [Firma]



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

#### 5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado por el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

Persona natural o jurídica que ejerce la actividad propia del objeto de contratación.

El postor debe figurar en el registro único de contribuyentes (RUC): activo y habido.

El postor debe estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP) en la condición de proveedor de bienes y/o servicios según corresponda.

#### 5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### 5.2.1. Del personal

Profesionales y/o Técnicos para Ejecución del Contrato

##### A. Considerado como Personal Clave

##### a. Perfil Profesional responsable de servicio

**Cant: uno (01)**

##### i. Actividad

Realiza las operaciones de instalación, inspección y mantenimiento de equipos y accesorios de los sistemas de ascensores de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.

Verifica los elementos de seguridad del ascensor o montacargas, de acuerdo a documentación técnica y pautas de mantenimiento indicadas por el fabricante.

##### ii. Perfil

Profesional titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad de Ingeniería de Mecánico o Electricista o Electrónico o Mecánico Eléctrico.

##### iii. Experiencia

Experiencia mínima de cinco (5) años como encargado de Proyectos de Instalación de Ascensores, que cumplan con los requisitos de Ley N° 14086.

##### b. Perfil del Personal Técnico (Tres)

**Cantidad: tres (03)**

##### i. Actividad

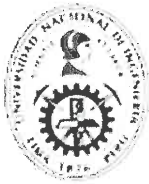
Realiza las operaciones de instalación, inspección y mantenimiento de equipos y accesorios de los sistemas de ascensores de acuerdo a lo indicado en los manuales del fabricante.

Verifica los elementos de seguridad del ascensor o montacargas, de acuerdo a documentación técnica y pautas de mantenimiento indicadas por el fabricante.



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 00004009 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/09/2024 11:00:41-0500





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

#### II. Perfil

Formación técnica: Bachiller o Diploma, egresados de Universidades, Institutos Técnicos de Fuerzas Armadas o Institutos Técnicos de Formación Técnico Profesional, de la especialidad de Mecánica y/o Mecánica-Eléctrica y/o Electrónico y/o Mecatrónica y/o Electricista y/o Industrial y/o Civil. Se acreditará para perfeccionamiento de contrato

#### III. Experiencia

Experiencia mínima de dos (02) años en instalaciones y/o mantenimiento de ascensores. Se acreditará para perfeccionamiento de contrato

#### 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

#### 7. ADELANTOS

A solicitud de EL CONTRATISTA, se podrá entregar adelanto directo en los casos, montos y condiciones señalados en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en concordancia con lo establecido en el artículo 38 y 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará un único adelanto directo del treinta (30%) del monto contractual; para lo cual El CONTRATISTA deberá solicitar el adelanto dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La Entidad entregará el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud; en el supuesto que el adelanto no se entregue en el plazo previsto, El CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de la ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre y cuando la demora se produzca después de la fecha de inicio de la prestación.

#### 8. SUBCONTRATACION

Según el artículo 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el ámbito de las normas el contratista no puede subcontratar a terceros, siendo el único responsable de la prestación.

#### 9. CONFIDENCIALIDAD

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

#### 10. CONFORMIDAD

La presente conformidad será otorgada por el jefe de la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES previo informe del Ing. Residente de la obra, el plazo para otorgar la



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09954009 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/03/2024 11:00:50-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

conformidad se establecerá de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Entregables para conformidad

Luego firmada el Acta de Conformidad del Servicio de Instalación del ascensor y finalizado el proceso de instalación y realizadas las pruebas, EL CONTRATISTA deberá presentar:

1. Plan de Trabajo de Ejecución visada por el Residente de Obra.
2. Acta de Conformidad del Servicio de Instalación del ascensor visada por EL CONTRATISTA y el Residente de Obra.
3. Especificaciones Técnicas de la Configuración y Montaje del Servicio
4. Catálogos y certificados de calidad de los materiales empleados en el proyecto.
5. Plano Eléctrico y mecánico del equipo
6. Planos "As Built" (como ha sido construido).
7. Manuales de operación y mantenimiento de equipos instalados en idioma español
8. Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por el ÁREA USUARIA.
9. Informe de capacitación donde se adjunte el Formato de Acreditación de Capacitación, Temática de capacitación realizada, documentos de acreditación del expositor copia simple de constancias y/o certificados, copia simple de certificados emitidos.
10. Declaración Jurada de Garantía Comercial
11. Declaración Jurada de Compromiso de Canje y/o Reposición por defectos y/o de Vicios Ocultos.
12. Declaración Jurada que disponga una central de llamadas permanente o en su defecto un correo electrónico formal

Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada. Los planos deberán ser entregados en físico (PDF) y electrónico en formato AutoCAD (DWG).

Esta conformidad no invalida la posibilidad de que la ENTIDAD pueda posteriormente reclamar las deficiencias del servicio contratado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 11. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en PAGOS A CUENTA y se efectuará en un plazo conforme a lo establecido en el Artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se detalla:

- **Primer pago** (adelanto) del treinta (30%) del monto del contrato: EL CONTRATISTA presentará la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura) correspondiente.
- **Segundo pago** setenta (70%) del monto del contrato a la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos con la documentación correspondiente a los Entregables para la conformidad y su respectivo comprobante de pago (factura).

ANEXO: 015-2024-UNI-PRIMERA CONVOCATORIA



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09954909 hard  
Motivo: Soy Vº Eº  
Fecha: 08/08/2024 11:01:22-0500

Página 12 de 19



## Unidad Ejecutora de Inversiones

### Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica la 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.

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha visto por conveniente de ser necesario aplicar penalidades por infracciones a las cláusulas del contrato distintas a las establecidas en el artículo 162, que son debidamente objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; las mismas que se detalla a continuación:

Nº	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada del personal del CONTRATISTA, a las instalaciones donde se ejecuta la prestación	0.05 UIT por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
2	Falta de limpieza del área (durante los trabajos realizados)	0.05 UIT por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
3	Incumplimiento o demora en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, levantamiento de observaciones, u otro trámite de índole administrativo a cargo del personal del CONTRATISTA.	0.10 UIT por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra

© 1999 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 245: 395–402



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09964000 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 06/06/2024 11:01:41-0500





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

N°	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
4	Falta de Implementos de Seguridad (Ropa de trabajo o EPP)	0.05 UIT Por persona y por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
5	Incumplir los requisitos del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
6	Falta de herramientas del personal de la empresa ejecutora de la prestación, para la ejecución de los trabajos	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
7	Ausencia de los personales claves sin conocimiento del ÁREA USUARIA	0.50 UIT Por ocurrencia y por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
8	Cambiar al personal propuesto, sin autorización del ÁREA USUARIA	0.50 UIT Por ocurrencia y por persona	Acta de Observación del Residente de Obra

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad

#### Nota:

#### Procedimiento para la aplicación de las Penalidades:

1. La aplicación será diaria por cada incumplimiento o infracción cometida, hasta el levantamiento del mismo.
2. Los incumplimientos y/o infracciones serán anotados por el Residente de Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad y el CONTRATISTA verificará el incumplimiento contractual.
3. El CONTRATISTA informará al Residente de Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad, el levantamiento del incumplimiento y/o infracción que será anotada en el Cuaderno de Obra.
4. Los incumplimientos y/o infracciones serán reflejados en el Informe de Conformidad emitido por el Residente de Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad adjuntando como Anexo las Actas de Observación emitidas de ser el caso.
5. La dependencia designada por la Entidad notificará al contratista de manera electrónica las observaciones incurridas, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles como máximo para que proceda con la emisión de sus descargos, de presentar los descargos será derivado al Ingeniero Residente Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad para que determine la decisión final de aplicación de la otra penalidad o no, lo cual será notificado al CONTRATISTA.

### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista será no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 14. DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Además de la documentación establecida por norma, el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

1. Garantía de Fiel cumplimiento -Carta Fianza<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Las Cartas Fianza presentadas por El CONTRATISTA deberán ser emitidas por Entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

As: Daniel CARRERA MATOS 2014-11-01-0000



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 09204909 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/09/2024 11:02:01-0500

Page: 19 / 19





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

2. Plan de Trabajo de Ejecución de las actividades a realizar y las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
3. El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo que deberá contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos; conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
4. El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
5. Listado del Personal que brindara el servicio con la respectiva documentación solicitada, (detallado en el numeral 5.2.1 del Requerimiento) adicionalmente para el Ingreso a las instalaciones del Campus Universitario de la Universidad Nacional de Ingeniería deberá adjuntar los siguientes documentos por cada persona:
  - Copia de DNI.
  - Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio
  - Seguros SCTR.
  - Certificado de los Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales
6. Copia de carta de presentación, adjuntándose una constancia de la aceptación de el profesional responsable a cargo de la dirección de los trabajos de montaje.
7. Declaración Jurada de cumplimiento de las acciones mantenimiento necesarios de acuerdo a la exigencia y recomendación del fabricante, para lo cual se requiere el detalle de la referida acción:
  - a. El mantenimiento preventivo mensual.
  - b. Revisión periódica de los equipos una (01) vez al mes.
  - c. Limpieza, engrase y lubricación de todas las partes móviles.
  - d. Revisión y ajustes necesarios o del sistema de control de funcionamiento.
  - e. Control periódico de los dispositivos de seguridad y todas las piezas sujetas a desgaste.
  - f. Eliminación de pequeños desperfectos.
  - g. Suministro del material de engrase necesario.
  - h. Servicio de emergencia permanente las 24 horas del día y el tiempo de respuesta ante una emergencia será como máximo 02 horas.

### 15. CLÁUSULA 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



Firmado digitalmente por:  
CARRERANATOS DANIEL  
JULIAN FIR 00984000 hard  
Motivo: Dey V° E°  
Fecha: 06/06/2024 11:02:25-0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

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.

#### 16. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 676 599.00 (Seiscientos setenta y seis mil quinientos noventa y nueve con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago cancelado, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 56 383.25 (cincuenta y seis mil trescientos ochenta y tres con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes **VENTA Y/O SUMINISTRO DE ASCENSORES MONTACARGAS.**

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

<sup>3</sup> "... 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 fe fehaciente 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



Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 00004000 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 06/06/2024 11:02:42:0500



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Unidad Ejecutora de Inversiones

reconocerse la validez de la experiencia.

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 sustentadora correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Firmado digitalmente por:  
CARRERAMATOS DANIEL  
JULIAN FIR 06684909 hard  
Intitvo: Doy V° B°  
Fecha: 06/06/2024 11:03:10-0500





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

### Unidad Ejecutora de Inversiones

#### Requisitos:

##### • Profesional responsable de servicio (Uno)

Un Profesional titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad de Ingeniería de Mecánico o Electricista o Electrónico o Mecánico Eléctrico con Experiencia mínima de cinco (5) años como encargado de Proyectos de Instalación de Ascensores, que cumplan con los requisitos de Ley N° 14086.

#### Acreditación:

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

•

#### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



Firmado digitalmente por:  
CARRERA MATOS DANIEL  
JULIAN FIR 00064059 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 00/00/2024 11:03:26-0500

ING. DANIEL JULIÁN CARRERA MATOS  
Residente de Obra

ING. ARMANDO ISRAEL SIFUENTES JIMENEZ  
Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones

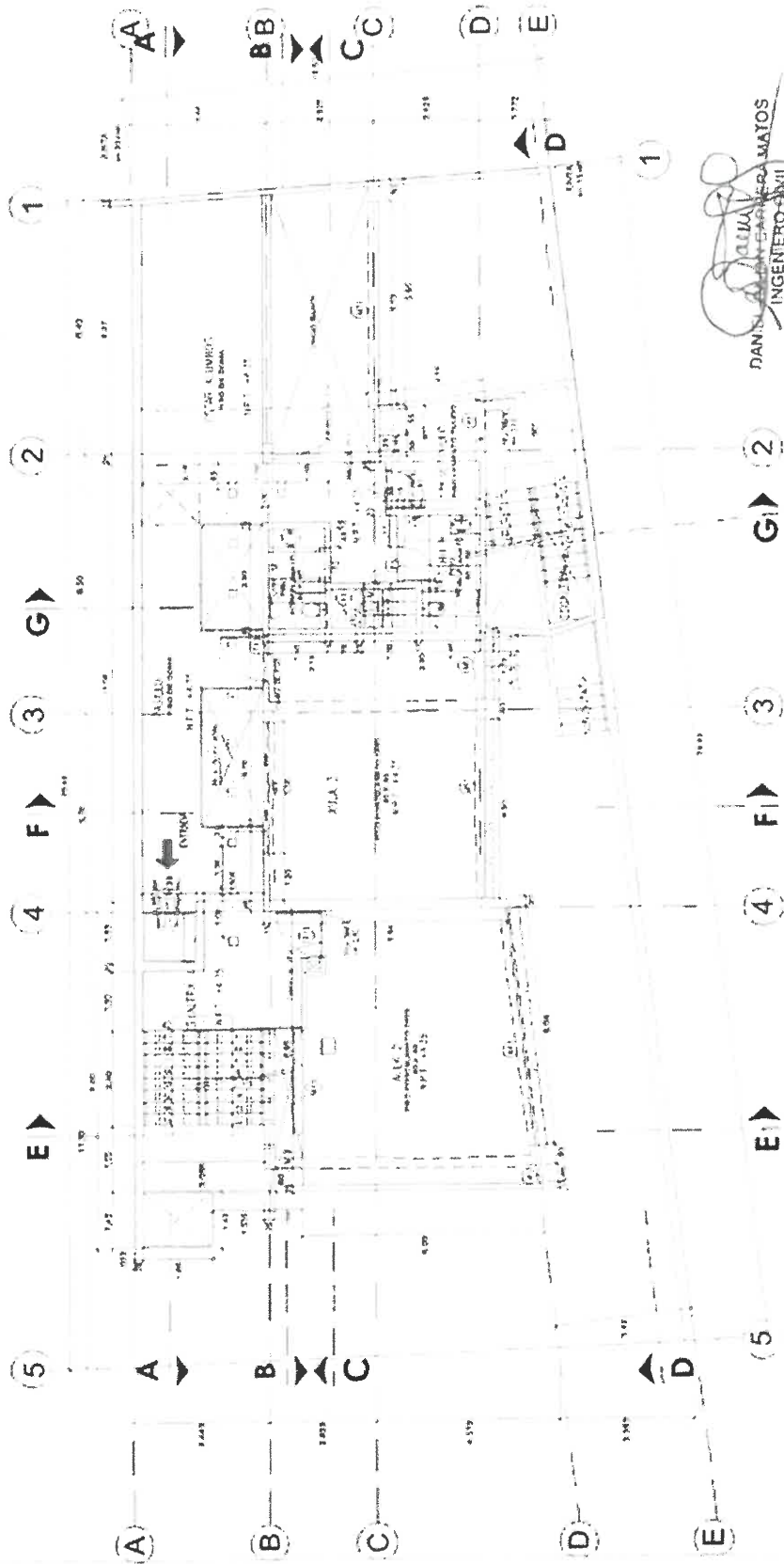
As. Ejecutor Armado Sifuentes Jimenez

Participación: 14









SEGUNDO PISO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
FOLIO 16 DE 17

IMPRESO DEL PROYECTO  
INSTITUTO DE INGENIERIA TECNOLÓGICA Y CONSTRUCCIÓN E  
CONSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REG. CIP N° 92793

FECHA: 17/03/2023

PLAN: A-03

PROYECTO: A-03

FECHA: 17/03/2023

PROYECTO: A-03

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
FOLIO 17 DE 17

IMPRESO DEL PROYECTO  
INSTITUTO DE INGENIERIA TECNOLÓGICA Y CONSTRUCCIÓN E  
CONSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REG. CIP N° 92793

FECHA: 17/03/2023

PLAN: A-03

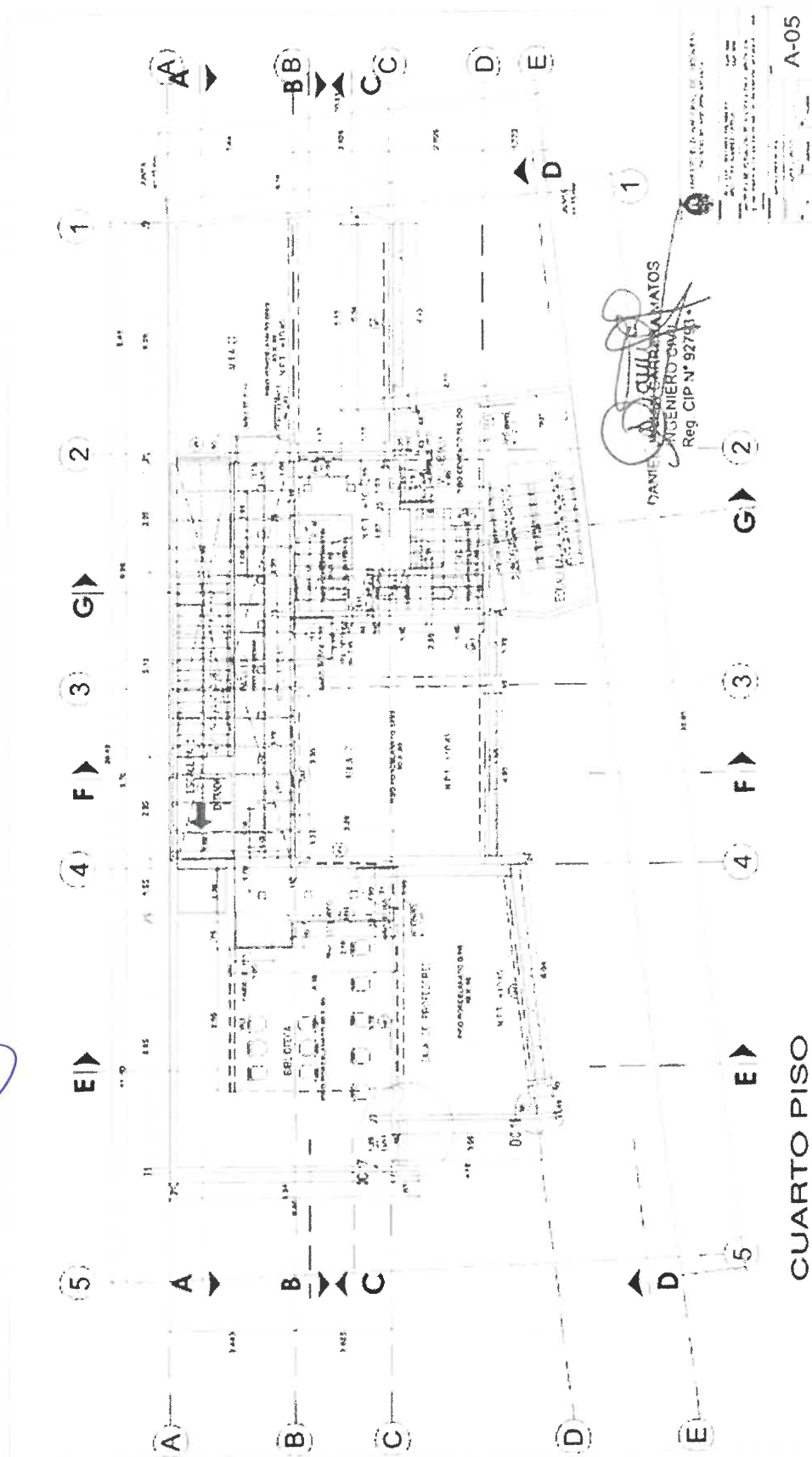
PROYECTO: A-03

FECHA: 17/03/2023

PROYECTO: A-03

CUBICACIÓN DE MANTOS									
Nº	Des.	Med.	Unid.	Vol.	Superf.	Med.	Unid.	Vol.	Superf.
1	1.00	1.00	m³	1.00	1.00	1.00	m²	1.00	1.00
2	2.00	2.00	m³	2.00	2.00	2.00	m²	2.00	2.00
3	3.00	3.00	m³	3.00	3.00	3.00	m²	3.00	3.00
4	4.00	4.00	m³	4.00	4.00	4.00	m²	4.00	4.00
5	5.00	5.00	m³	5.00	5.00	5.00	m²	5.00	5.00
6	6.00	6.00	m³	6.00	6.00	6.00	m²	6.00	6.00
7	7.00	7.00	m³	7.00	7.00	7.00	m²	7.00	7.00
8	8.00	8.00	m³	8.00	8.00	8.00	m²	8.00	8.00
9	9.00	9.00	m³	9.00	9.00	9.00	m²	9.00	9.00
10	10.00	10.00	m³	10.00	10.00	10.00	m²	10.00	10.00





CUARTO PISO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
 OFICINA DE PROYECTOS Y DISEÑO  
 PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION Y REFORMA DE  
 LA OBRERA DE LA UNIÓN DE TELECOMUNICACIONES

PROYECTO: OBRAS DE RECONSTRUCCION Y REFORMA DE LA OBRERA DE LA UNIÓN DE TELECOMUNICACIONES  
 FASE: PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION Y REFORMA DE LA OBRERA DE LA UNIÓN DE TELECOMUNICACIONES  
 PLAN: CUARTO PISO  
 ESCALA: 1/200  
 FECHA: 10/01/2024  
 DISEÑADOR: DANTE ALONSO GARCIA MATOS  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. CIP N° 92741

CONDICIONES DE OBRAS

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
2	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
3	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
4	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
5	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
6	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
7	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
8	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
9	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000
10	Obra de arte de concreto	m <sup>2</sup>	100	100	10000



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 676,599.00 (Seientos setenta y seis mil quinientos noventa y nueve con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56,383.25 (Cincuenta y seis mil trescientos ochenta y tres con 25/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ VENTAS Y/O SUMINISTROS DE ASCENSORES, MONTACARGAS</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>18</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".*



equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

#### ▪ Profesional responsable del Servicio (Uno)

Un Profesional titulado, colegiado y habilitado, de la especialidad de Ingeniería Mecánico o Electricista o Electrónico o Mecánico Eléctrico con Experiencia mínima de cinco (5) años como encargado de Proyectos de Instalación de Ascensores, que cumplan con los requisitos de Ley N° 14086.

#### ▪ <sup>19</sup> Personal Técnico (Tres)

Profesional técnico Bachiller o Diploma, egresados de Universidades, Institutos Técnicos de Fuerza Armadas o Institutos Técnicos de Formación Técnico Profesional, de las especialidad de Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electrónico y/o Mecatrónica y/o Electricista y/o Industrial y/o Civil, con experiencia mínima de dos (02) años en instalaciones y/o mantenimiento de ascensores.

#### Acreditación:

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

#### Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes

<sup>19</sup> Retirado por **OBSERVACIÓN N° 01** de Postor **HI-TECH COMPANY S.A.C.**

completo.

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	15 Puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>20</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>&gt; [150] días calendario: <b>[15] puntos</b></p> <p>&gt; [160] &lt; [170] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>&gt; [170] &lt; [180] días calendario: <b>[05] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

### **Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

### **Importante**

<sup>20</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la Adquisición de Ascensor 5 Paradas incluye instalación, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>22</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá



la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Otras Penalidades:

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad ha visto por conveniente de ser necesario aplicar penalidades por infracciones a las cláusulas del contrato distintas a las establecidas en el artículo 162, que son debidamente objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; las mismas que se detalla a continuación:

N°	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Inasistencia injustificada del personal del CONTRATISTA, a las instalaciones donde se ejecuta la prestación	0.05 UIT por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
2	Falta de limpieza del área (durante los trabajos realizados)	0.05 UIT por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
3	Incumplimiento o demora en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, levantamiento de observaciones, u otro trámite de índole administrativo a cargo del personal del CONTRATISTA.	0.10 UIT por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
4	Falta de Implementos de Seguridad (Ropa de trabajo o EPP)	0.05 UIT Por persona y por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
5	Incumplir los requisitos del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
6	Falta de herramientas del personal de la empresa ejecutora de la prestación, para la ejecución de los trabajos	0.10 UIT Por ocurrencia	Acta de Observación del Residente de Obra
7	Ausencia de los personales claves sin conocimiento del ÁREA USUARIA	0.50 UIT Por ocurrencia y por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
8	Cambiar al personal propuesto, sin autorización del ÁREA USUARIA	0.50 UIT Por ocurrencia y por persona	Acta de Observación del Residente de Obra
UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad			

**Nota:**

*Procedimiento para la aplicación de las Penalidades:*

1. La aplicación será diaria por cada incumplimiento o infracción cometida, hasta el levantamiento del mismo.
2. Los incumplimientos y/o infracciones serán anotados por el Residente de Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad y el CONTRATISTA verificará el incumplimiento contractual.
3. El CONTRATISTA informará al Residente de Obra designado por el ÁREA USUARIA de la Entidad, el levantamiento del incumplimiento y/o infracción que será anotada en el Cuaderno de Obra.
4. Los incumplimientos y/o infracciones serán reflejados en el Informe de Conformidad emitida emitido por el Residente de Obra designador por el AREA USUARIA de la Entidad adjuntando como Anexo las Actas de Observación emitidas de ser el caso.
5. La dependencia designada por la Entidad notificará al contratista de manera electrónica las observaciones incurridas, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles como máximo para que proceda con la emisión de sus descargos, de presentar los descargos será derivado al Ingeniero Residente Obra designado por el AREA USUARIA de la Entidad para que determine la decisión final de aplicación de la otra penalidad o no, lo cual será notificado al CONTRATISTA.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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 VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>23</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).

<sup>24</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
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>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>26</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>25</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>26</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>27</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>30</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</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 compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACIÓN**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

31

Plazo de entrega del bien:	días calendario
Plazo de instalación y puesta en funcionamiento	días calendario
Plazo Total	días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-20204- UNI**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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


**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE ASCENSOR 5 PARADAS INCLUYE INSTALACIÓN	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

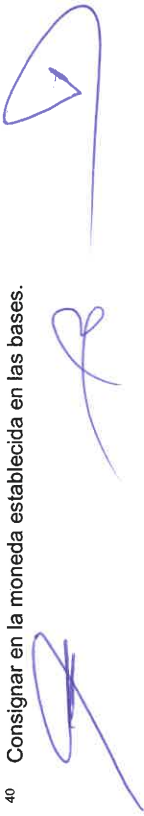
<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 015-2024-UNI**  
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.*