

# 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:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDW/OEC-1**

**BASES INTEGRADAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE ASCENSOR E INSTALACION Y  
PUESTA EN MARCHA** para la meta: MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE  
ATENCION AL ADULTO MAYOR -CIAM DEL DISTRITO DE  
WANCHAQ-PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

**JULIO 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.*

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

<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>

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>).*

*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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
RUC N° : 20159308881  
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 500 WANCHAQ - CUSCO  
Teléfono: : 084-224272 Anexo 115  
Correo electrónico: : [logistica2020@muniwanchaq.gob.pe](mailto:logistica2020@muniwanchaq.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONTRATACION DE ASCENSOR E INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA** para la meta: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR -CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ-PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
I	01	UNID.	ASCENSOR (INCLUYE INSTALACION, PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS)

### 1.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2024, de fecha 16 de Abril del 2024.

### 1.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON SOBRE CANON.

#### 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.*

### 1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

### 1.5. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

#### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.7. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en un plazo máximo de 120 días calendarios a la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Lugar de entrega:** Sitio en jiron dos de Mayo-Urbanizacion Ttio-referencia detrás del mercado Ttio- en obra: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR -CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ-PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO, horario laborable de la Gerencia de infraestructura de la Municipalidad Distrital de Wanchaq,.

#### 1.8. 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 cinco con 00/100 soles (S/. 5.00) en caja de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, sito en Av. De la Cultura N° 500 Wanchaq – Cusco.

##### **Importante**

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF- Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR. Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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>3</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.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- e) Presentación de ficha técnica del fabricante para revisión del cumplimiento de las características técnicas, del mismo modo deberá indicar Marca y procedencia del producto.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) 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>5</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. 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 (de corresponder)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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>6</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Garantía del bien instalado por 02 años después de la conformidad.
- k) Carta de Compromiso para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos instalados por un periodo de 02 años.

#### 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), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos*

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, en los horarios establecidos, sito en la AV. De la Cultura N° 500 Wanchaq – Cusco.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO a la entrega que corresponde.

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

- Recepción del bien por almacén central de la Municipalidad Distrital de Wanchaq.
- Informe del funcionario responsable – Área Usuaria, emitiendo la conformidad de la entrega y puesta en marcha del bien.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Wanchaq, sito en Av. De la Cultura N° 500.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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

#### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*



CUSCO - PERÚ

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

ING.MECANICO HOMERO QUISPE JIBAJA  
CIP - 121467

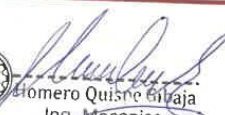
**ESPECIFICACIONES TECNICAS  
DE: "ADQUISICION DE 01  
ASCENSOR" PARA PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO  
DEL CENTRO INTEGRAL DE  
ATENCION AL ADULTO MAYOR  
- CIAM DEL DISTRITO DE  
WANCHAQ - PROVINCIA DE  
CUSCO - DEPARTAMENTO DEL  
CUSCO."**



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS  
  
Mgt. Ing. Alejandra Muñoz Mendoza  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 167414



  
Homero Quispe Jibaja  
Ing. Mecanico  
CIP. 121467



+51 084 252957

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Página 17 de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





CUSCO - PERU

## GLOSA

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

*Contratación de Ascensores (INCLUYE INSTALACION, PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS) para el:*  
**PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.”**

### 2. FINALIDAD PUBLICA

**Mejoramiento de los servicios del centro integral de atención al adulto mayor.**

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

*Implementaciones de un sistema de ascensor para el transporte del adulto mayor, personal y carga el cual optimiza el trabajo en el* **CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM**

### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

#### 4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Contratar y Adquirir los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas, indicadas según adjunto de especificación técnica para cada ítem.

- Los equipos deberán ser nuevos, año de fabricación 2024.
- Los equipos deberán funcionar a 3500 msnm.
- Los equipos deberán ser entregados en el almacén de obra e instalado en el ambiente de emplazamiento final del equipo en obra. (centro de salud); posterior a la instalación, se iniciarán las pruebas y puesta en marcha.
- Manual de usuario y técnico en español, cd con video de capacitación en el uso del equipo y su mantenimiento en idioma español, planos finales de instalación (eléctricos, mecánicos); como también manual de partes del equipo instalado.
- El postor deberá entregar una ficha técnica y/o catálogo del producto a ofertar; procedencia, marca; para ser admitido.

**4.2. LUGAR:** El bienes será entregado en el almacén de obra e instalado in situ de la obra.

**DIRECCION:** Av. 28 de Julio 3er paradero S/N, proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.”

**PLAZO DE ENTREGA:** 90 días calendario computados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Compra, ello considera la entrega del bien 60 días, 25 días de instalación y 05 días de prueba.

Se debe de entregar el bien en mención en el almacén de Obra, en vista que son materiales delicados y por su naturaleza no deben de estar moviéndose de un punto a otro para evitar el deterioro prematuro de los mismos.

Coordinándose con las áreas respectivas para su patrimonización en obra.

### 5. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad de lograr la eficiencia en el proceso Adquisición e Instalación de un (01) ascensor en el local de la prestación se desarrollará en el PROYECTO:

+51 084 252957  
[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Página 2127 Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 18.000.000

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



Ing. Mecánico  
CIP. 121467





MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO, de acuerdo a sus competencias específicas, garantizando la operatividad de los servicios brindados. que permita proporcionar una atención de calidad al personal administrativo y público usuario mediante equipos modernos, seguros y confiables.

## 6. ACTIVIDAD POI

“ADQUISICION DE 01 ASCENSOR para el **PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.**”

## 7. ANTECEDENTES

- Según **Norma Técnica A.120**, el uso de ascensor es obligatorio para todas las edificaciones donde se presten servicios de atención al público, sean de propiedad pública o privada, y *deben cumplir con estipulado en el Art. 8.- Ascensores.*

## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 8.1. Objetivo General

“ADQUISICION DE 01 ASCENSOR para el **PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.**”, para ofrecer un servicio de calidad y eficiente que no perjudique las actividades de la entidad ni su infraestructura, logrando así también la inclusión de este servicio a personas con discapacidad, adultos mayores y madres gestantes.

### 8.2. Objetivo Específico

1. Establecer los lineamientos técnicos mínimos que se deben cumplir para la instalación del ascensor y correcto funcionamiento según especificaciones técnicas de los equipos a instalar.
2. Adquirir e instalar UN (01) ascensor que satisfaga las nuevas demandas del personal que labora en el SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM de acuerdo con las especificaciones técnicas adjuntas en el **Anexo I.**
3. Brindar seguridad y confort a los usuarios.

## 9. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR (ANEXO 01)

### 9.1. REGLAMENTOS Y NORMAS A CUMPLIR:

- Reglamento Nacional de Edificaciones

Norma EM.070 Transporte Mecánico

**Wanchaq**  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032



Homero Quiroz Gilgata  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 3 | 27 Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Ley de presupuestos 2024
- Estas aplican lo establecido en las Normas Europeas EN 81-1 y EN 81-2, Reglas para la Construcción e Instalación de Ascensores para Personas y Ascensores de Servicio.
- Ley No 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- DS 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- El Código Nacional de Electricidad, año 2006, en su sección 200 ASCENSORES, ESCALERAS ELECTRICAS Y EQUIPOS SIMILARES, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200-048.
- Norma G-050: Seguridad durante la Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma ISO 9000, Sistema de Gestión de Calidad.
- La Norma EN 81-20/50, ASME A17.1, GB 7588, para puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- La Norma EN 81-58 y UL 10B, referida a la resistencia al fuego de las puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- La Norma ASME A.17.1-2010.- Numeral 8.4.9 Requerimientos en caso de sismos.
- Norma ISO 18738:2003 Ascensores - Mediciones de la calidad de viaje en cabina.
- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de contrataciones

## 9.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN

El ascensor deberá trabajar en condiciones de flujo continuo y constante de público usuario. Por ende, su capacidad de carga y elementos mecánicos y digitales deben estar diseñados y construido para un alto tráfico de personas y de objetos como son carguo de expedientes y otros.

Cantidad de ascensores	:	01 ascensor
Voltaje (suministro eléctrico)	:	220V, 60 Hz trifásico
Paradas y Aperturas	:	05/05

### 9.2.1. INSTALACIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
**Ing. Osman David Peña Pinedo**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

El montaje debe realizarse según y estricto orden de los planos y características técnicas específicas del ascensor postulados y aprobados.

**Ing. Mecánico**  
CIP. 121467



51 084 252957  
[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Página 4127  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



CUSCO - PERU

- Las comunicaciones referidas a la intervención deberán ser dirigidas a la residencia.
- La instalación se realizará en el ducto entregado por la residencia del proyecto, con las características estándares para 01 ascensor con capacidad de 900 kg (Aprox. 12 personas)
- Comprobación del estado del ducto del ascensor, se deberá realizar una inspección previa a la instalación del ascensor para comprobar que el mismo cumpla con los requerimientos mínimos para el montaje del ascensor, si se diera el caso de realizar alguna corrección u manteniendo el postor deberá realizar las modificaciones necesarias. Es necesario revisar el lugar de acceso del equipo, la ejecución del cierre provisorio de los frentes por planta, además de corroborar que la fuente de energía eléctrica disponible es la apropiada para dar inicio a los trabajos de instalación.
- Traslado de ascensores al lugar de instalación. Los equipos deben llegar a la obra el mismo día que comience la instalación. La descarga ha de realizarse utilizando grúas o camiones especialmente adaptados para transportar este tipo de mercancías. Cabe destacar que el espacio de almacenamiento debe estar en perfectas condiciones de humedad y luz.
- El contratista realizará la Instalación de maquinaria y controles.
- La iluminación del ducto tendrá que cumplir los 50 lux mínimo y el cuarto de máquinas con 200 lux como mínimo según la última modificatoria de la norma EM070, así también el contratista estará encargado de proponer el tipo de luminarias las cuales tendrán que cumplir con el mínimo que indica la norma.
- Puesta en marcha e inspección. La puesta en marcha del ascensor consiste en la calibración de varios aspectos como son estos:
  - Ajuste de freno y control.
  - Ajuste de nivelación.
  - Ajuste de seguridades en la sala de máquinas.
  - Ajuste de puertas del piso.
  - Programación de botones e indicaciones por piso/planta del edificio.
  - Prueba de funcionamiento y toma de datos para almacenar en el libro de registros.
  - Pruebas de sensores de peso del ascensor.

## 10. ALCANCES y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ENTREGAR

### 10.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### A. Especificación técnica del ascensor

##### i. Cantidad

Uno (01) ascensor nuevo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032



Hamero Quintana Gibara  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Página 5 | 27 Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



**ii. Capacidad**

900 kg, aproximadamente

**iii. Aforo**

12 personas

**iv. Velocidad**

Velocidad del ascensor entre 1.0 m/s

**v. Recorrido**

Desde 1 hasta el piso 5.

**vi. Paradas**

05 paradas

**vii. Nomenclatura depisos**

1, 2, 3, 4, 5

**viii. Máquina de tracción**

- Sistema de tracción directa sin engranajes.
- El sistema de control deberá ser de modelo de fabricación más actual que tengan los proponentes.
- Llegada directa al piso con alta precisión de alineamiento.

**ix. Tablero de control**

- Operación de bajo consumo de energía y con niveles mínimos de ruidos.
- Nivelación automática de lazo cerrado.
- Operación colectiva selectiva.

**x. Ubicación de los equipos de funcionamiento**

- Deberá ser presentada por cada proveedor en su propuesta.

**xi. Alimentación eléctrica**

- Voltaje 220 V, 3 Fases, 60 Hertz, +/- 5%.

**xii. Sobrerecorrido**

- 4500 mm (Aprox.)

**xiii. Foso**

- 1350 mm (Aprox.)

**xiv. Dimensiones de cabina**

- Hasta 2.109 metros cuadrados (mínimo)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DE OBRAS  
  
Mgt. Ing. Roman Muñoz Mendoza  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP: 18749

Homero Quispe Gilaia  
Ing. Mecánico  
CIP: 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500

Página 6 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





CUSCO - PERÚ

**xv. Tipo de puertas**

- De apertura lateral o central.

**xvi. Dimensiones de puertas**

- 900 mm de ancho y 2100 mm de altura.

**xvii. Acabados de cabina**

- Las propuestas de acabados deberán ser presentadas por cada concursante con su propuesta a través de catálogos y serán evaluadas teniendo en cuenta la presentación del producto (acabados, color, iluminación, etc.).

**xviii. Botonera**

- Las propuestas de botonera estarán sujetas a la gama de productos que presente el proponente en el respectivo catálogo.

**xix. Características y componentes adicionales**

- El proponente deberá detallar los accesorios y componentes adicionales en su propuesta.

**NOTA**

El proponente deberá presentar en su oferta los brochures, catálogos o folletos o instructivos emitido por el fabricante, en el que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la residencia.

Deberá presentar en su oferta los planos en planta y corte de la cabina del ascensor, donde se indiquen las dimensiones de interiores, puertas y acabados

**11. DETALLE DE LA ENTREGA DE BIENES**

**11.1. IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES**

Todos los bienes deberán estar debidamente etiquetados, considerando los siguientes datos: la fecha de fabricación, nombre del fabricante, marca, modelo y serie, características técnicas en detalle, norma técnica de fabricación y certificado de calidad de fábrica según corresponda. Esta información será contrastada con la información de la propuesta técnica.

**11.2. TRANSPORTE**

Todos los procedimientos de transporte, autorizaciones, manipulación, carga y descarga son de responsabilidad del CONTRATISTA, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo a las especificaciones señaladas por el fabricante.

**11.3. SOPORTE TÉCNICO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032



Honorio Quispe Gilbaja  
Ing. Mecánico CIP. 121467  
+51 084 252957  
www.muniwanchaq.gob.pe



Página 7 de 29  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



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

#### 11.4. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Complementariamente el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

- i. El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directa o a través de su personal
- ii. El contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones del personal encargado de instalar el ascensor, así como de cumplir con las Normas de Seguridad en ejecución de obras y trabajos de riesgo Normadas, debiendo verificar y contar con su personal con los seguros correspondientes y EPPs (Equipos de Protección Personal).
- iii. El Prevencionista por ser un personal clave y de suma importancia estos tendrán que ser residentes durante el tiempo que lleve la instalación y puesta en funcionamiento, deberá estar en la obra desde el inicio hasta la conclusión del servicio.
- iv. El contratista coordinara los horarios previamente con el área usuaria y la administración de la entidad sin embargo indicar que los horarios de trabajo serán durante todo el día esto a fin de que el trabajador pueda culminar los trabajos dentro del plazo establecido.
- v. El personal responsable de ejecutar la instalación del ascensor llevara en forma obligatoria, a la altura del pecho y al lado izquierdo, un carnet de identificación conteniendo el nombre del trabajador, fotografía tamaño carnet, nombre de El contratista y firma y sello del ejecutivo responsable. Dicho carnet será asumido por La contratista contratada.
- vi. No está permitida la subcontratación del servicio ni el bien a adquirir. (El proveedor podrá subcontratar prestaciones que coadyuven el cumplimiento de la prestación principal como cableado eléctrico o adecuaciones al ducto, mas no podrá subcontratar la prestación principal como la adquisición e instalación del ascensor).
- vii. El contratista queda obligado a contar con una Póliza de seguro contra todo riesgo de Responsabilidad Civil hacia terceros por un monto de quinientos mil y 00/100 soles (S/. 500,000.00) por el servicio de mantenimiento que brindará, la misma que será

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032



Ing. Metadina  
CIP. 184032

+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Av. de la Cultura N° 500



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





entregada para la recepción del bien. El beneficiario de la póliza de seguro será la Municipalidad distrital de Wanchaq.

viii. Asimismo, el contratista deberá considerar que:

- ✓ En el caso de que se observe alguna diferencia o duda entre las Especificaciones Técnicas, los metrados y/o planos, la entidad definirá los metrados y dudas generadas sin que esto genere incrementos en el presupuesto ni adicionales; la misma que no genere costo adicional para la Entidad. Debiendo notificarse a la Entidad el hecho y las acciones correctivas a tomar, las mismas que deberán ser aprobadas por la Entidad previo informe del Coordinador o Supervisor asignado por la Entidad.
- ✓ En caso de que el contratista por efectos de los trabajos deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá subsanarlo, repararlo totalmente. El gasto deberá correr por cuenta del Contratista, sin que ello genere un gasto a la Entidad. La reparación deberá realizarse de forma inmediata, con procedimientos adecuados y/o según los requerimientos y especificaciones técnicas dadas por la Entidad y/o el COORDINADOR designado.
- ✓ El Contratista será responsable de los equipos y materiales desde su traslado, almacenaje, instalación y entrega.
- ✓ El Contratista tendrá que instruir al personal sobre el funcionamiento y las aplicaciones que tiene el nuevo ascensor durante un periodo de 5 días a el personal del CIAM, como mínimo.
- ✓ Las instalaciones de carácter eléctrico y estructural que se requieran en la instalación tendrán que estar a cargo del contratista a todo costo siendo responsabilidad de este el reemplazo o reparación de algún componente sea este eléctrico o estructural sin generar ningún gasto a la entidad.
- ✓ Deberá gestionar el transporte, seguros, licencias y permisos municipales para la descarga del ascensor.
- ✓ Traslado e izaje de elementos electromecánicos, eléctricos y mecánicos hasta su posición final en sala de máquinas, ducto del ascensor, hall de pisos y pit del ducto.
- ✓ Debe realizar la Instalación del ascensor de pasajeros, la puesta en marcha, las pruebas de funcionamiento y protocolos de calidad en conjunto con la supervisión.
- ✓ Entrega de las fichas técnicas, de los bienes y dossier de calidad juntamente con la entrega y puesta en marcha del ascensor.

#### 11.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante, deberá facilitar a la empresa encargada de la implementación lo siguiente:

- ✓ Garantizar el acceso a las áreas de instalación.
- ✓ Garantizar la tensión eléctrica 220V, 60 Hz trifásico adecuada para el funcionamiento del ascensor.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Mecánico  
Homero Quispe Tobaja  
CIP 124461



+51 084 252957  
www.muniwanchaq.gob.pe

Página 9 | 27  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



- ✓ Se tendrá una toma de exclusiva para el ascensor.
- ✓ La entidad deberá de dejar un tablero eléctrico lo más cerca posible del lugar de instalación del ascensor.
- ✓ Garantizar que el pozos a tierra tengan un mínimo de 5 ohm para el ascensor.

#### 11.6. ENTREGABLES

Al día siguiente de culminada la instalación el Proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Manual de Usuario conteniendo la forma de operación y las aplicaciones principales del Equipo.
- ✓ Protocolos de Pruebas.
- ✓ Entrega de Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de los sistemas implementados, adjuntando al mismo los brochures – especificaciones de cada uno de los bienes instalados que confirmen las potencias y/o capacidades de los mismos, en conformidad a los requerimientos indicados y Normas vigentes, asimismo entregara los siguientes documentos (en 2 juegos originales):
  - ✓ Planos de Post-Implementación
  - ✓ Los Planos de instalaciones eléctricas del cuarto de máquinas, se entregarán en dos juegos impresos a escala 1/50 o 1/100, firmado y sellado por el profesional responsable.
  - ✓ Protocolos de Pruebas Eléctricas.
  - ✓ Certificados de calibración vigente de los equipos utilizados en las pruebas.
  - ✓ Carta de garantía, de los equipos y de la instalación por parte del Proveedor.
  - ✓ 02 CD's conteniendo todos los entregables en formato digital; los archivos no deberán estar encriptados, pudiendo ser modificado y/o trabajados por la Entidad.

#### 11.7. INSTRUCCIÓN DEL MANEJO Y USO DE LOS EQUIPOS - CAPACITACIÓN

El CONTRATISTA deberá capacitar al personal designado por la Entidad como mínimo en los 5 días siguientes de culminada la instalación, como mínimo 04 horas por día, el mismo que se dictara en ambientes de la Entidad, las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo con el temario propuesto por EL CONTRATISTA y aceptado por la oficina de infraestructura de Beneficencia Pública de Cusco, el cual se desarrollará en el tiempo acordado, en las instalaciones del edificio del CIAM.

- El material a entregarse a cada participante del curso será:

- ✓ Una copia de la temática de capacitación.
- ✓ Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

  
Ing. Xiomara Gilbaja  
Ing. Mecánico  
CIP 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 10 de 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





- El contratista utilizará un "Formato de Acreditación de Capacitación" donde se consignarán los datos de los participantes del curso.
- Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el "Formato de Acreditación de Capacitación" a través de la oficina de infraestructura.
- El encargado de la oficina de infraestructura, dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario.

#### 11.8. TRANSPORTE Y SEGUROS

El personal que efectuó el transporte e instalación de los equipos deberá contar con los seguros correspondientes SCTR el cual deberá cubrir a todo el personal propuesto por el Proveedor ganador.

#### 11.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

Se requiere la disponibilidad a nivel nacional de los servicios de mantenimiento, reparación del ascensor, así como de repuestos en stock para los mismos.

Debiendo existir concesionario de servicio y de repuestos mínimo uno a nivel nacional, en el periodo de vida útil de los bienes adquiridos.

#### 11.10. VISITAS Y MUESTRAS

Para la elaboración de su propuesta los postores podrán visitar el lugar donde se efectuará la instalación del equipo a ser adquirido.

#### 12. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROVEEDOR DE BIENES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.360,000.00 (Tres cientos sesenta mil 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, los cuales se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Adquisición o venta de ascensores.
- Adquisición o venta con instalación de ascensores

##### Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
**Ing. Osman David Peña Pinedo**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE INGENIERIA Y LIQUIDACION DE OBRAS  
**Mgt. Ing. Ricardo Muñoz Mendoza**  
INSPECTOR DE OBRA  
CIP. 197424

**Ing. Romero Quisno Gijbaja**  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 11 | 27 Av. de la Cultura N° 500





mediante cancelación en el mismo comprobante de pago , 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
- En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- 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 sustentaria correspondiente.
- 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.

#### 12.1. Requisitos del proveedor y/o personal

##### Requisitos:

##### ➤ UN (01) ESPECIALISTA Y COORDINADOR EN INSTALACIONES:

Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica, Electro Mecánica, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Mecánica-Electricista, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial con colegiatura y habilitación vigente, con una experiencia mínima de cinco (05) años, en instalación de ascensores.

##### ➤ UN (01) PREVENIONISTA.

Profesional ingeniero industrial, Ambiental y carreras a fines especializado en Seguridad Laboral, vinculada a la instalación de ascensores, con una experiencia mínima de dos (02) años en instalación de ascensores.

##### ➤ DOS (02) PERSONAL TECNICO:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

Ing. Mecánico  
CIP. 121467

+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 12 | 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



CUSCO - PERU

Técnico en Mecánica de Mantenimiento, Electrotecnia, Mecánica Producción, Electrónica Industrial, Bachiller en Ingeniería Mecánica, Bachiller en Ingeniería Eléctrica, Experiencia mínima de dos (02) años como técnico en la Instalación de Ascensores.

Acreditación:

- La acreditación de la experiencia será mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias y/o certificados, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**13. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega máximo del bien será de 90 días calendario los cuales contemplaran, la adquisición, entrega de elementos del ascensor el cual será verificado por el responsable del proyecto, montaje e instalación del Ascensor, así como las pruebas de operación y funcionamiento y cualquier otra actividad que implique el cumplimiento de la prestación principal.

- Entrega del bien 60 día.
- Montaje e instalación 25 días.
- pruebas de operación y funcionamiento del ascensor 05 días.

**14. GARANTIA COMERCIAL**

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento y/o instalación, entre otros supuestos, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad, Así como Visitas Técnicas Mensuales las cuales consistirán en Visitas de inspección mensuales y Asistencia telefónica especializada para lo cual el proveedor tendrá que presentar un número de teléfono y contacto entre la empresa y la entidad para la firma de contrato, el contratista deberá llevar un control de visitas técnicas firmado por el responsable del CIAM.
- Condiciones de la Garantía: El contratista deberá entregar las cartas de garantía correspondiente para certificar el respaldo a la misma.
- El periodo de la Garantía: será de DOS (02) años computados después de la conformidad del bien adquirido.

**15. PRESTACIONES ACCESORIAS**

**A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

1. El CONTRATISTA será responsable del mantenimiento preventivo post venta, se evaluará favorablemente el periodo de mantenimiento que cada concursante ofrezca, que deberá ser entre 2 a 6 años.

**B. DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

1. El servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse sábados, domingos o feriados, a fin de evitar congestionamiento de usuarios. En caso que por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se coordinará con el CONTRATISTA la fecha y hora de la prestación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES

Mgt. Ing. Xiomara Mendoza  
INSPECTORA GENERAL  
CIP. 184032



Ing. Mecánico  
CIP. 121467



51 084 252957  
www.muniwanchaq.gob.pe

Página 15 | 27  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ

RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. 184032





CUSCO - PERU

2. El desarrollo del mantenimiento preventivo deberá incluir:

- Inspección y control, ajuste, lubricación y limpieza como mínimo de los siguientes elementos:
  - Máquina de Tracción, Motor Eléctrico.
  - Regulador de Velocidad.
  - Selector de pisos, poleas, pozos.
  - Freno Electromecánico.
  - Tableros de control.
  - Sistema operador de puertas.
  - Sistema guiador de contrapeso.
  - Poleas tensoras.
  - Botoneras de pisos y cabina.
- Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina.
- Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
- Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento.
- Se deberá realizar un informe técnico sustentatorio del mantenimiento preventivo realizado por cada ascensor, donde se describa específicamente todas las actividades realizadas, se realice diagnósticos, recomendaciones y/o alertas de ser el caso.

#### C. ATENCION DE EMERGENCIAS

El CONTRATISTA brindará el servicio de atención de emergencias por el ascensor, se evaluará favorablemente el periodo propuesto por los proponentes, la duración y la forma de atención.

#### 16. SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para llevar a cabo la presente contratación, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.

Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

El CONTRATISTA deberá presentar, para la suscripción del contrato:

- A. Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- B. 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, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.

C. El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo



Mg. Ing. Ximena Mendoz  
INSPECCIÓN DE OBRA  
CIP. 121467  
www.muniwanchaq.gob.pe  
51 084 252957  
Av. de la Cultura N° 500



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



D. Para el ingreso a las instalaciones el personal destacado, el CONTRATISTA deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:

- Copia del DNI.
- Currículum vitae documentado.
- Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio.
- Examen Médico Ocupacional vigente.
- Constancia de entrega de EPP de acuerdo con las normas de bioseguridad frente al COVID-19
- Constancia de charla de inducción en seguridad.
- Certificados de capacitaciones de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

D. El Residente o Supervisor del CONTRATISTA deberá acreditar experiencia en este tipo de trabajos.

#### 17. SEGUROS

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las pólizas que a continuación se detallan:

##### B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista queda obligado a contar con una Póliza de seguro contra todo riesgo de Responsabilidad Civil hacia terceros por un monto de quinientos mil y 00/100 soles (S/. 500,000.00) por el servicio de mantenimiento que brindará, la misma que será entregada para la recepción del bien. El beneficiario de la póliza de seguro será la Municipalidad distrital de Wanchaq. Dicha póliza debe cubrir daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones referido al objeto de la convocatoria.

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

##### C. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para lo cual el CONTRATISTA deberá presentarlo vigente para el personal que trabajará en la prestación. El SCTR deberá ser presentado para el inicio de la prestación.

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

##### Disposiciones generales que deben contener las pólizas de seguros:

- Deberá constar que la aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra la PARA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ, sus agentes, funcionarios y trabajadores

en general.



Mg. Ing. Xiomara Muñoz Mendoza  
INSPECTORA DE OBRAS  
CIP. 207426



51 084 252957  
www.muniwanchaq.gob.pe

Página 15 de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ

CIP 184032





CUSCO - PERÚ

- Incluir una disposición en la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a la Beneficencia del Cusco, en caso de modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR que cubra las prestaciones de salud, invalidez, sobrevivencia y sepelio para el personal del CONTRATISTA destacado para la prestación del servicio. La vigencia del seguro debe ser hasta 90 días posteriores a la recepción de los trabajos.

**Disposiciones generales para incluir en el apartado de responsabilidades del CONTRATISTA:**

- Las pólizas de seguros deberán contratarse con compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar copia de las pólizas de seguros y comprobantes de gastos que certifiquen el pago de la prima de seguro previo a la firma del contrato.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el CONTRATISTA asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Municipalidad distrital de Wanchaq y a su personal.
- El CONTRATISTA se hará responsable por los accidentes de los usuarios del ascensor siempre que éstos sean imputables al CONTRATISTA.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. La Beneficencia pública del Cusco y su personal serán íntegramente indemnizados.
- Está obligado a declarar todo siniestro a la compañía de seguros y luego comunicarlo por escrito a la Beneficencia del Cusco, en el plazo doce (12) horas de producida la ocurrencia.
- Asimismo, durante el período de la garantía de todo el sistema de ascensores, el CONTRATISTA deberá cubrir al personal que se destaque para atender cualquier falla que pueda presentar el sistema, con un seguro que cubra las prestaciones arriba señaladas. El CONTRATISTA será responsable de todas las disposiciones de seguridad, seguros SCTR y otros dispositivos legales vigentes.

**V. LUGAR, CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** La prestación se desarrollará en el PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR – CIAM DEL DISTRITO DE WANCHAQ – PROVINCIA DE CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

Para el desarrollo de la ejecución, deberán efectuarse los trabajos de forma independiente por cada equipo hasta su culminación, salvo disposición expresa de la RESIDENCIA.

**CONDICIONES DE EJECUCIÓN:** El horario normal de trabajo en el edificio será de lunes a viernes de 07:00 a 17:00 horas y sábado 07:00 a 13:00. De ser necesario, el CONTRATISTA podrá realizar trabajos fuera del horario establecido, así como fines de semana y feriados, los cuales deberán ser previamente coordinados con la

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE EN OBRA  
CIP. 184032

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Gerencia de Supervisión y Validación de Obras  
Mg. Ing. Homar Méndez Mendoza  
INSPECTOR EN OBRA  
CIP. 187424

  
Homero Quispe  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 10 de 27  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





**PLAZO:** El plazo máximo para el desmontaje y la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento deberá ser hasta 90 días calendario, que pueden variar solo a favor de la entidad, dependiendo de la disposición de los equipos desde la fábrica.

Sera emitida por la residencia, residente de especialidad y supervisión, previo al Informe de conformidad remitido por el (experto independiente ingeniero, Mecánico o electromecánico), contratado por la Institución.

Municipalidad Distrital de Wanchao  
Circuito Electoral de Wanchao - Liquidación de Cuentas

Mg. Ing. *[Firma]* Muñoz Mendoza  
INSTRUMENTO DE OBRA  
CIP. 2014-6

- Descripción del equipo con indicación de su marca y demás datos de la placa que los identifique plenamente.
- Posibles fallas que se pudieran notar a simple vista, de los equipos o materiales eléctricos, como: roturas, abolladuras, pérdidas, etc.
- Los datos deben coincidir con los indicados en la propuesta y en la orden de compra.
- EL Acta será firmada por el representante del Contratista y del responsable.



Homero Quispe Gibaja  
Ing. Mecánico +51 084  
www.manwancha.com



Ing. Mecánico 151 084 252957  
www.munivanchaq.gob.pe

Página 17 de 27

1 Av. de la Cultura N° 500



- Dentro de los 07 días calendarios posteriores a la conclusión de los trabajos de instalaciones eléctricas y mecánicas de cada equipo, el Contratista efectuará las pruebas necesarias bajo las normas del Código Nacional de Electricidad, el Reglamento Nacional de Edificaciones y recomendaciones del fabricante o proveedor de los equipos instalados, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El Contratista proveerá: la mano de obra, material y equipo necesario para efectuar las pruebas. Asimismo, deberá comunicar por escrito a la Entidad sobre la realización de las pruebas de la aceptación de cada equipo o grupo de equipos entregados.

Los equipos serán sometidos a las siguientes pruebas.

- ✓ Velocidad:  $\pm 3\%$  de la velocidad de contrato bajo cualquier condición de carga.
- ✓ Precisión en la parada:  $\pm 5\text{mm}$ , bajo las condiciones de carga según contrato.
- ✓ Pruebas de rescate en emergencia en presencia de la Inspección.
- ✓ Pruebas en vacío y con carga.

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

#### 19. FORMA DE PAGO

La Institución efectuara el pago del monto total o del monto restante, descontando el adelanto, en caso este se hubiese otorgado, posterior a la puesta en funcionamiento del bien y con el visto bueno del especialista que Corresponde.

#### 20. ADELANTOS

La entidad podrá otorgar adelantos directos hasta por un importe equivalente al 20% del monto del contrato original, porcentaje que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Institución.

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

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

#### 21. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, luego de haber recibido la conformidad por el especialista y por parte de Almacén de obra.

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Oficina de Supervisión y Legación de Obras

Mge. Ing. Ximena Muñoz Mendoza  
INSPECCIÓN DE OBRA  
CIP. 187114

Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 18 de 29 Av. de la Cultura N° 500





2	<b>CAMBIO DE PERSONAL</b> Si el Contratista cambia al personal Clave propuesto sin autorización de la Coordinación de Infraestructura, sin perjuicio que la Entidad pueda optar por resolver el Contrato	2 UIT	La penalidad se aplicará por cada cambio no autorizado según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad.
3	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad (EPP).	0.5 UIT	La aplicación será por ocurrencia, persona y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad, el cual se verificará mediante Acta de Constatación.
4	<b>SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el contratista no cumpla con la señalización, cercado y protección de las áreas de trabajo.	0.5 UIT	La aplicación será por ocurrencia y por día, según el informe del Coordinador o Supervisor designado por la Entidad el cual se verificará mediante Acta de Constatación.

## 27. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR:

### A. LA FIRMA DEL CONTRATO

- Responsable del proyecto y hoja de vida (documentada) de los profesionales propuestos, considerados en su propuesta técnica.

### B. AL INICIO DEL SERVICIO

#### DOCUMENTOS TECNICOS.

- El plan de trabajo.
- Memoria descriptiva que contenga el alcance del servicio.
- Plan de ejecución del proyecto.
- Listado de equipos (adjuntando documentación técnica).
- Calendario de Avance Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de equipos, materiales e insumos.
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.

Estos documentos serán sometidos a revisión, de encontrarse observaciones la supervisión designada por la entidad tendrá un plazo máximo de 5 días útiles para su pronunciamiento, teniendo el CONTRATISTA un plazo máximo de 5 días calendarios para absolverlas.

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osmani David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Mg. Ing. Homero Quispe Gibaja  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467

+51 084 252957  
www.muniwanchaq.gob.pe  
Av. de la Cultura N° 500





CUSCO - PERU

Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada, y en CD/DVD en formato electrónico original (MS Word, MS Excel, MS Project). Los planos deberán ser entregados en físico y electrónico en formato AutoCAD 2013 (dwg).

### C. AL TERMINO DEL SERVICIO

Los documentos a presentar serán determinados en el contrato:

#### **Documentos técnicos**

- Memoria Descriptiva Final del Servicio.
- Especificaciones Técnicas de la Configuración y Montaje del servicio.
- Especificaciones Técnicas de los equipos.
- Resultados de los Protocolos de Pruebas aprobados.
- Catálogos y certificados de calidad de los materiales empleados en el proyecto.
- Manuales de operación y mantenimiento de equipos instalados en idioma español. El mantenimiento deberá tener mínimo de doce (12) intervenciones al año, una (1) mensual a ejecutarse durante el periodo de garantía y que estará bajo su responsabilidad. Dicho mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los treinta y seis (36) meses de garantía y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- Cronograma Final del Proyecto.
- Planos "As Built" (como ha sido construido).
- 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 2013 (dwg).
- La residencia y la supervisión, luego de verificar y de encontrar conforme la prestación emitirá un Acta de Conformidad Final la misma que será firmadopor ambas partes.
- De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. En caso de incumplimiento se notificara con Carta en un plazo de 02 días y se procederá a la ejecución de las penalidades correspondientes.

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Gerencia de Infraestructura  
Mst. Ing. *[Firma]*  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467

### **28. CRITERIOS DE EVALUACION DE OFERTAS.**

#### **I. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

En las ofertas presentadas se valorará favorablemente:

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Gerencia de Infraestructura  
*[Firma]*  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

*[Firma]*  
Homero Quispe Grijalva  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 21 de 27  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





- 1.- Tecnología de punta.
- 2.- Al contratista que garantice la entrega de los equipos con las condiciones establecidas en esta convocatoria en el menor tiempo.
- 3.- Costo de la propuesta.
- 4.- Garantía post venta.
- 5.- Vigencia del periodo de mantenimiento preventivo que cada concursante ofrezca.
- 6.- Propuesta de acabados.
- 7.- Componentes adicionales.
- 8.- Presentar Declaración Jurada Según Anexo N° 02

## II. CONDICIONES ECONOMICAS

El monto de la propuesta le corresponderá a cada oferente de acuerdo con el bien a adquirir y las actividades a realizar, que incluye desmontaje, instalación y puesta en funcionamiento del ascensor.

## III. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

A fin de participar en la convocatoria para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 01 ascensor, los candidatos deberán presentar con la oferta la siguiente documentación:

- Carta de presentación con la propuesta, acompañando su oferta con los brochures, catálogos, folletos o instructivos emitido por el fabricante, en el que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
- Programación de ejecución de los trabajos, en el cual deberá indicar los tiempos de importación, puesta de los equipos en el lugar del servicio, tiempos de desmontaje y montaje de cada ascensor.
- Carta de aceptación de las responsabilidades del contratista respecto de las prestaciones accesorias, del alcance de las actividades a realizar, capacitaciones, reglamentos a cumplir y disposiciones generales relativas a las pólizas de seguro.
- Declaración juramentada que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

La documentación antes señalada será remitida digitalmente o físicamente a la Municipalidad Distrital de Wanchaq, por mesa de partes virtual o física, posterior a ello se realizará la verificación de la documentación original, presentada antes de la firma del contrato.

Resultarán inadmisibles las ofertas que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas o que se presenten de forma incompleta.

El valor de la oferta se hará en SOLES y el contrato se establecerá en la misma moneda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Osma David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032



Inspector General  
Mg. Ing. Xiomara Huamani  
CIP. 13744



Numero Quisno Libata  
CIP. 12144  
www.muniwanchaq.gob.pe

Página 22 de 27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta a la señalada invalidará la postulación. Al igual que las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y horas señaladas.

**ANEXO N° 01**

**1 CARACTERÍSTICAS DEL ASCENSOR**

- Cantidad de ascensores: 01
- Maniobra: Simplex, selectiva en bajada y subida
- Recorrido: 16.00m aprox. (5 paradas)
- Sobre recorrido: 4.5m, aprox.
- Foso o PIT: 1.60m. (Aprox)
- Dimensión del foso: 1600mm de ancho x 2400mm fondo, para 01 ascensor.
- La cabina deberá cumplir las dimensiones mínimas según la norma del RNE A.120 (Artículo 11, inciso b.) que indica "Las dimensiones interiores mínimas de la cabina del ascensor en edificaciones de uso público o privadas de uso público, será de 1.20 m de ancho y 1.40 m de profundidad"

**2 MOTOR**

- MOTOR sin Engranajes con imanes permanentes (Gear Less)
- ELÉCTRICO (con alta tecnología que incremente la eficiencia del elevador y reduzca sustancialmente el consumo de energía)
- La capacidad de carga de cada ascensor será de 900 kg (Aprox. 10 personas)
- 100% Certificado, de los componentes principales (motor, paracaídas, cuadro de maniobra, cumplimiento de normativa EN 81.1).
- Gran confort en el transporte.
- Ubicación de sistema de tracción: dentro del ducto.
- El motor será instalado dentro del ducto o en el cuarto de máquinas ubicado en la parte superior del ducto del ascensor.
- La bancada del motor y sus componentes se ubican en la parte superior del ducto.

**3 DETALLE DEL VARIADOR**

- Control electrónico con microprocesador.
- Colectivo, Selectivo de bajada y subida
- Automático.
- Simplex.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osmani David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. 184032

Homero Quiroga Gijbaja  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 23 | 27 Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ



#### 4 SISTEMA DE FRENOS Y PARACAIDAS

Sistema de palancas cuyo movimiento acciona unas cuñas cuando sobrepasa la velocidad nominal, y produce la detención de la cabina. PARACAÍDAS DE FORMA PROGRESIVA

Freno de motor

- Electromagnéticos de zapatas o de disco
- Ajustable mediante tornillo y resortes regulables,
- Accionamiento de la Bobina mediante corriente rectificada desde el mando en el tablero.
- NORMA-UNE-EN 81-1.
- El postor deberá precisar el sistema de accionamiento de los frenos del motor

#### 5 REGULADOR DE VELOCIDAD

Lo componen dos poleas, una instalada en el cuarto de máquinas y otra alineada en el fondo del ducto, cuyos extremos se vinculan, protegiendo la cabina que incluya el Cable de acero especial Regulador o el que proponga el postor en cumplimiento de la norma EN 81.1

#### 6 SEÑALIZACION

- Display LCD DIGITAL
- Incluye indicador digital ubicado en el interior de la cabina
- Incluye indicador digital en todas las plantas
- Luz de Registro de llamada.
- NORMA - UNE-EN 81-1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LEGISLACIÓN  
Mgtr. Ing. Ziomara Elvira Mendoza  
INSPECTORA GENERAL  
CIP. 121467

#### 7 DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

- Botón de Alarma alimentado con baterías para los casos de falta de energía.
- Luz de emergencia en la cabina, que permite iluminación en caso de corte de energía.
- Cortina luminosa de seguridad, conjunto de detectores infrarrojos en todo el vano de la puerta que impide que se cierre cuando se encuentre un obstáculo en el mismo.
- Intercomunicador en cabina.
- Sintetizador de voz.
- Sistema de rescate.
- Pesacarga.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

Homero Quispe Gibaja  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 24 de 27

Av. de la Cultura N° 500



- Indicador posición en todos los pisos.
- NORMA - UNE-EN 81-1.

#### 8 MODELO DE CABINA

- Cabina Construida en chapa de acero Inoxidable. De alta resistencia en lateral.
- Falso Cielo
- Paredes laterales en acero inoxidable.
- Botonera con posición de columna vertical, de suelo a techo y de Acero inoxidable.
- Apagado automático de luz de cabina y ventilador para un mayor ahorro de energía.
- Eliminación de llamadas falsas
- Parte fondo espejo medio cuerpo de cabina
- Pasamano tubular en pared lateral acabado en acero Inoxidable.
- Zócalos en acero inoxidable.
- Dimensiones de cabina: el postor deberá presentar los planos en su oferta de acuerdo a las medidas del ducto proporcionado.

#### 9 ENTRADA DE CABINA

- Uno (01)
- 02 hojas de acero inoxidable.
- Los marcos y puertas automáticas en acero inoxidable.
- Apertura lateral.
- Entrada libre: ancho de acuerdo a los planos del fabricante x 2,100 mm alto min.

#### 10 BOTONERA DE CABINA

- Pulsadores de Mando.
- Modelo Columna
- Placa en acero inoxidable.
- Display digital.
- Registro de Llamada.
- Pulsadores de piso 1,2,3,4,5. con sistema Braille
- Pulsadores para abrir, cerrar y alarma.
- Luz y Ventilador con sistema de temporizado para un mayor ahorro de energía
- NORMA – UNE-EN 81-1.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DE OBRAS  
Mgt. Ing. Ximara Cárdenas Méndez  
INSPECTORA DE OBRA  
CIP 121467

Homero Quispe Grijalva  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 25 de 29  
Av. de la Cultura N° 500

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184037

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ





## 11 BOTONERA DE LLAMADA EXTERIOR

- Placa en acero inoxidable.
- Pulsador de llamada.
- Registro de Llamadas
- Un (01) display LCD digital en todas las plantas.

## 12 AMORTIGUADORES DE CABINA Y CONTRAPESO

Viscosos o Elásticos acondicionados según el peso de cabina en el Foso Pit.

## 13 OTROS COMPONENTES

### 13.1. CHASIS DE CONTRAPESO

Se compone de un bastidor acero estructural y pesas de hierro fundido cuyos kilos se calculan en el peso del elevador más el 50% de su carga de transporte. Su función es equilibrar la carga para facilitar el trabajo del motor.

### 13.2. CHASIS DE CABINA.

Fabricado en base a una estructura modular de acero estructural, que pueda soportar el peso de la cabina y a la vez brindarle el confort en el recorrido. Ideado tanto para suspensión 1:1 como 2:1.

### 13.3. GUÍAS O RIELES DE CABINA Y CONTRAPESOS

Conducen a la cabina en su trayectoria exacta y le sirven de apoyo en caso de rotura de cables. Fabricadas de hierro fundido cuya superficie de rodadura se obtendrá mediante proceso de cepillado y pulido para reducir la fricción en estos componentes, para darle suavidad al viaje.

### 13.4. CABLES DE TRACCIÓN

Suministro e instalación de cables de acero o ensamblado para formar el arreglo de las cintas de acero, garanticen mayor durabilidad y flexibilidad. (deberá presentar certificación de cumplimiento de norma EN 81.1 en su oferta)

### 13.5. PUERTAS DE PISO

Suministro e instalación de puertas de piso, resistentes al fuego E120. (deberá presentar certificación de cumplimiento de norma EN 81.1 y EN 81.58 en su oferta).

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Gerencia de Infraestructura  
Ing. Osman David Peña Pinedo  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP. 184032

Municipalidad Distrital de Wanchaq  
Gerencia de Mantenimiento y Obras  
Mgt. Ing. Homero Quispe Cabaña  
INSPECCIÓN DE OBRA  
CIP. 207429

Homero Quispe Cabaña  
Ing. Mecánico  
CIP. 121467



+51 084 252957

www.muniwanchaq.gob.pe

Página 26 de 27 Av. de la Cultura N° 500



**ANEXO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) como aparece en la firma del presente documento, actuando en calidad de \_\_\_\_\_, bajo la gravedad de juramento declaro que la oferta presentada describe correctamente los requisitos exigidos en la convocatoria. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a la descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación del contrato en caso de ser seleccionado.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> La Municipalidad Distrital de Wanchaq, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
  
**Ing. Osman David Peña Pinedo**  
RESIDENTE DE OBRAS  
CIP. 184032

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
  
**Mgr. Ing. Emma Muñoz Mendoza**  
INGENIERA DE OBRAS  
CIP. 1255712

  
  
**Ing. Mecanico**  
CIP. 121467



+51 084 252957

[www.muniwanchaq.gob.pe](http://www.muniwanchaq.gob.pe)

Página 27 de 27  
Av. de la Cultura N° 500

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE WANCHAQ**



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  FICHA RUC INDICANDO EL RUBRO Y/O LA ACTIVIDAD ECONOMICA
	<div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div><u>Acreditación:</u> COPIA DE FICHA RUC.</div> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 Cuatrocientos mil 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 Setenta mil 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 fabricación de ascensores e instalación de ascensores a entidades públicas.  <u>Acreditación todo los Items:</u>  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>11</sup> correspondientes a un máximo de

<sup>11</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”  
(...)

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 adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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".*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

*"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".*

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>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>[Hasta 15] puntos</b>	
<b>B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>12</sup></p>	
<b>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	

<sup>12</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 15] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>SE OTORGARÁ UN PUNTAJE ADICIONAL DE 2.5 PUNTOS POR CADA MEJORA QUE PRESENTEN LOS POSTORES, LAS MEJORAS TIENEN QUE AGREGAR VALOR ADICIONAL AL PARAMETRO MINIMO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y/O MEJORARLOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACION JUARADA Y/O CERTIFICACION</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>		<p><b>(Máximo 04 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : 2.00 puntos Mejora 2 : 2.00 puntos</p>
<b>D. PLAZO DE PRESTACIÓN</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. <b>(Anexo N° 4)</b></p>		<p>De 60 hasta 80 días calendario:</p> <p><b>07 puntos</b></p> <p>De 81 hasta 90 días calendario:</p> <p><b>04 puntos</b></p> <p>91 a mas días calendario:</p> <p><b>00 puntos</b></p>
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>		
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente</p>		<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 15] puntos
<p>con reconocimiento internacional.<sup>13</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

<sup>13</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>14</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del 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>17</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 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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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 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.**

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>18</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.

<sup>18</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).



**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>19</sup>.*

<sup>19</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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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>20</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>21</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.*

**Importante**

<sup>20</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>21</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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</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.
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.

<sup>22</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>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>25</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>25</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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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].

[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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

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

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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
<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° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>30</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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>32</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 periodo.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**  
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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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/ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDW/CSC-1**

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.*