



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

**CONTRATACION DIRECTA N° 15-2024-VIVIENDA-UE-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A
(67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E
(67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE
CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

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 ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

RUC N° : 20504743307

Domicilio legal : Av. República de Panamá N°3650 – San Isidro

Teléfono: : 211-7930 anexo 4131

Correo electrónico : blopez@vivienda.gob.pe
mvcs_oacp_ahc@viviendaext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 – N° 61-2025-VIVIENDA-OGA el 21 de abril del 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta treinta y seis

(36) meses o mil noventa y cinco (1 095) días calendarios, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio. El plazo para la firma del acta de inicio no deberá superar los dos (2) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante registrado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto debe cancelar el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la caja de la Entidad, sito en el quinto piso de la Av. República de Panamá N°3650, San Isidro, una vez efectuado el pago en la Oficina de Tesorería, las bases serán entregadas en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial ubicada en el mismo piso del Edificio

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "La Ley".
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias, en adelante "El Reglamento".
- Ley N°27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N°111-2021-VIVIENDA – Manual del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N°312-2023-VIVIENDA – Aprueba la Política Antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Resolución Ministerial N°368-2023-VIVIENDA – Aprueba la Política para regular el ofrecimiento, aceptación, recepción y devolución de regalos, cortesías, donaciones, atenciones e invitaciones u otros similares que cumplan la misma función, en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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) Carta o certificado del fabricante de la marca OTIS o equivalente donde se le certifique como fabricante y/o distribuidor autorizado en el Perú que brinde los servicios de mantenimiento, reparación y suministro de repuestos originales de la marca.³
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

El 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

³ Resolución Directoral N° 69-2025-VIVIENDA/SG-OGA e Informe Técnico de Estandarización N° 01

⁴ 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) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵. (**Anexo N° 8**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Perfil del personal de apoyo, tres (3) técnicos especialistas, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6) de los términos de referencia.
- i) Declaración Jurada de Compromiso antisoborno (**Anexo N° 9**)
- j) Declaración Jurada sobre Vinculación de Grupos Económicos (**Anexo N° 10**)

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

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

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

- 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 ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N°3650 - San Isidro (primer piso), desde las 08:30 a 16:30 horas o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>)⁸, desde 00:00 horas hasta las 23:59 horas, dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (36 armadas), en moneda nacional previa conformidad de la prestación de servicio

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

- Entregable (numeral 9 de los términos de referencia)
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras)
- Copia de la Orden de Servicio
- Conformidad otorgada por el director (a) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del especialista asignado.

La factura se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sito en Av. República de Panamá N°3650 - San Isidro (primer piso), desde las 08:30 a 16:30 horas o por mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>)⁹, desde 00:00 horas hasta las 23:59 horas.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ Directiva General N°006-2023-VIVIENDA-DM (Numeral 6.1.2.2.1 Plataforma de Trámites Digitales – PTD)

⁹ Directiva General N°006-2023-VIVIENDA-DM (Numeral 6.1.2.2.1 Plataforma de Trámites Digitales – PTD)

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Formato N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA - REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria	9104
Actividad del POI	ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES Y ACONDICIONAMIENTO DE SEDE DEL MVCS
Contribución al PPR	NO CORRESPONDE
Denominación de la contratación	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO".

1. Finalidad Pública

Se requiere contratar servicios de un proveedor especializado en "Mantenimiento preventivo de ascensores A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento". A fin de mantener la operatividad y el correcto funcionamiento de los ascensores del edificio de la sede Central del MVCS, garantizando la continuidad de servicio de accesibilidad, flujo y traslado al personal desde los ingresos de la Sede a sus respectivas oficinas y viceversa del edificio de la Sede Central del MVCS, en beneficio de los usuarios de la entidad.

2. Antecedentes

De acuerdo con el literal f) del artículo 47 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2014-VIVIENDA, de fecha 18 de junio de 2014, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, de fecha 03 de marzo de 2015, la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, a través del Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad tiene entre sus funciones, brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en adelante, MVCS), así como administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros, de las edificaciones e instalaciones de la Entidad.

De acuerdo con el artículo 01 de la Resolución Directoral N° 0069-2025-Vivienda /SG- OGA, de fecha 14 de marzo del 2025 se aprueba la estandarización en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por el periodo de tres (03) años, correspondiente al "Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de ascensores de la marca OTIS o equivalente, de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS".

Mediante Informe N° 01-2025-JWNT-OS1958, el especialista en Ing. Electricista manifiesta que existe la necesidad de contar con el servicio del "Mantenimiento Preventivo de ascensores A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", con el fin de garantizar la continuidad del servicio de ascensores para el traslado del personal a cada piso.



Presado digitalmente por
CARLOS ROBERTO CASARETTO
FOLIO 004743207
Módulo: Day U 8
Fecha: 07/04/2025 15:39:51 PM

3. Objetivos de la Contratación

3.1 Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de "Mantenimiento preventivo de ascensores A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", para su correcto funcionamiento y operatividad.

3.2 Objetivo Específico

- Mantenimiento preventivo de ascensores A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Generar el certificado de operatividad de cada Ascensor.
- **El SERVICIO es a todo costo – Suma alzada.**

4. Alcances y Descripción del Servicio

El proveedor deberá realizar el "Mantenimiento preventivo de ascensores A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) y G (67BX7019) de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento."

4.1 CARACTERISTICAS DE LOS ASCENSORES

El servicio se realizará en siete (07) ascensores de la Sede Central del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, los cuales se detallan en el siguiente cuadro N° 01.

Serie	Ascensor	Marca	Capacidad	Velocidad	Paradas
67BX7013	A	OTIS	17 personas	2.5M/SEG < 150M/MIN	20
67BX7014	B	OTIS	17 personas	2.5M/SEG < 150M/MIN	20
67BX7015	C	OTIS	17 personas	2.5M/SEG < 150M/MIN	20
67BX7017	D	OTIS	16 personas	1.75M/SEG < 150M/MIN	08
67BX7016	E	OTIS	17 personas	2.5M/SEG < 150M/MIN	08
67BX7018	F	OTIS	16 personas	1.75M/SEG < 150M/MIN	08
67BX7019	G	OTIS	16 personas	1.75M/SEG < 150M/MIN	08

4.2 Actividades

Teniendo en cuenta que, el plazo de mantenimiento de los siete (07) ascensores, vencerá en los meses de junio - julio del 2025, existe la necesidad de continuar con el servicio de mantenimiento preventivo de los citados ascensores, según lo indicado en el cuadro N° 2.

Serie	Ascensor	Inicio de Servicio	Termino de Servicio
67BX7013	A	julio 2025	julio 2028
67BX7014	B	julio 2025	julio 2028
67BX7015	C	julio 2025	julio 2028
67BX7016	E	julio 2025	julio 2028
67BX7017	D	julio 2025	julio 2028
67BX7018	F	agosto 2025	julio 2028
67BX7019	G	agosto 2025	julio 2028



Firmado digitalmente por
CORREO@MVS-OGA-UE-1
PAU 2025012317:44:8
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 27/04/2025 09:59:24 -05:00

El servicio comprende:

- Treinta seis (36) servicios para cada ascensor: 67BX7013, 67BX7014, 67BX7015, 67BX7016 y 67BX7017.
- Treinta cuatro (34) servicios para cada ascensor: 67BX7018 y 67BX7019.
- El servicio de mantenimiento preventivo mensual incluye la revisión general de los ascensores regulando, controlando ajustando y limpiando las partes y piezas de los equipos en general.
- El proveedor debe de programar el mantenimiento preventivo por 3 años, según las siguientes áreas:
 - Cuadro de mando
 - Cabina (encima de cabina, pozo y sobre recorrido, debajo de cabina y fosa y dentro de cabina)
 - Máquina – motor de tracción
 - Sistema de puertas.
- Informe de posibles anomalías para el mantenimiento correctivo, cuando corresponda.
- En los informes debe incluir las recomendaciones de cambio de piezas o repuestos que por uso y vida útil requieran ser reemplazados.
- Atención de Emergencia:
 - El servicio incluye las llamadas que se efectúen por los inconvenientes de emergencia, las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados, durante el plazo de la ejecución del servicio, sin costo adicional.
 - El proveedor deberá atender de inmediato todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor a 60 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y de 180 minutos sin personas atrapadas.

4.3 Procedimiento

Durante el desarrollo del servicio de mantenimiento se deberá realizar los siguientes trabajos:

- El mantenimiento preventivo mensual por cada equipo, se realizará conforme al ciclo de mantenimiento descrito en el plan de trabajo del contratista según corresponda cada mes:
 - Mantenimiento de cuadro de mando
 - Mantenimiento de Cabina (encima de cabina, pozo y sobre recorrido, debajo de cabina y fosa y dentro de cabina)
 - Mantenimiento de Máquina – motor de tracción
 - Mantenimiento de Sistema de puertas.
- **MANTENIMIENTO DE CUADRO DE MANDO**
 - Inspeccionar el funcionamiento de contactores y block auxiliares.
 - Medir tensión en el tablero de alimentación (VAC)
 - Medir tensión en el primario y secundario de los transformadores principales (VAC)
 - Inspeccionar condensadores, Resistencias y otros dispositivos electrónicos
 - Inspección de conexión a tierra (GND), ajustes de ser necesario.
 - Inspección de portafusibles, fusibles e interruptor termomagnético
 - Inspeccionar y limpieza de tarjeta electrónica, temporizadores, módulos, etc.
 - Identificar puntos caliente y corregir de ser el caso.
 - Comprobar que el alambrado del controlador este ordenado y limpio
 - Reajustar todas las conexiones eléctricas y conectores



Firmado digitalmente por
CARLOS ROBERTO NOVOA Jorge Gastero
FAU 35564743107 wif
Módulo: Doc 1^{er} Q
Fecha: 21/04/2025 09:08:36 -06:00

- Comprobación y prueba del sistema de rescate.
- Comprobar estado de las baterías.
- Sistema de comunicación entre cabina y centro de control ubicado en sótano 1.
- Accionamiento para casos de emergencia ubicado en el centro de control ubicado en sótano 1.
- Monitor de control (sistema Compass), para verificación de operatividad de los equipos ubicados en el centro de control ubicado en sótano 1 y cuarto de máquinas.
- Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
- Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina.
- Otras acciones necesarias según el cronograma de mantenimiento
- **MANTENIMIENTO DE CABINA (ENCIMA DE CABINA, POZO Y SOBRE RECORRIDO, DEBAJO DE CABINA Y FOSA Y DENTRO DE CABINA)**
 - **ENCIMA DE CABINA**
 - Ordenamiento, limpieza y lubricación de dispositivos móviles
 - Inspeccionar fijaciones y sistema de lubricación (completar aceite de recipiente)
 - Inspeccionar estado de guías / guías de rodillos de cabinas y contrapesos
 - Inspeccionar estado de sensores y switches
 - Inspeccionar caja de conexiones, limpieza y ordenamiento de cableado
 - Verificar funcionamiento de mando de inspección y PES
 - Comprobar el funcionamiento y engrase de polines y/o poleas
 - **POZO Y SOBRE RECORRIDO**
 - Inspeccionar límites finales, poleas deflectores, cinta de selector, etc.
 - Comprobar tensión de los cables de tracción y resortes
 - Comprobar funcionamiento de luz de pozo
 - Comprobar distancia entre guías y movimiento lateral de cabina
 - Comprobar que todas las fijaciones (braquete) y vigas estén limpias.
 - **DEBAJO DE LA CABINA Y FOSA**
 - Limpieza, lubricación de poleas y amortiguadores.
 - Comprobar estiramiento de cable de tracción y compensación.
 - Inspeccionar, limpiar y lubricar el seguro mecánico.
 - Comprobar el funcionamiento de los dispositivos de seguridad, PES, GTC.
 - Inspeccionar Buffer, resortes, guías de cadena de compensación.
 - Comprobar que los recolectores de aceite estén limpios.
 - Inspeccionar y calibrar el marco tensor.
 - **DENTRO DE CABINA:**
 - Comprobar que todos los pulsadores funcionen, limpieza de caja de panel de operación.
 - Comprobar el funcionamiento de interruptores, ventilador e iluminación.
 - Comprobar el funcionamiento de la luz de emergencia, intercomunicador y alarma
 - Evaluar arranque, parada, y comprobar nivelación
 - Comprobar funcionamiento de indicador de posición, reloj.
 - Comprobar que el sistema de rescate funcione.
 - Comprobar el estado de baterías
- **MANTENIMIENTO DE MÁQUINA – MOTOR DE TRACCIÓN**
 - Identificar si existen fugas de aceite y compruebe el nivel de aceite.
 - Limpieza, ajuste y lubricación del sistema de freno
 - Comprobación de funcionamiento del regulador de velocidad
 - Inspeccionar las poleas de tracción y comprobar la adherencia de sus cables
 - Comprobar el funcionamiento del ventilador del motor de tracción.
 - Inspeccionar conexiones, ajuste de terminales o conexiones de ser el caso.
 - Comprobación de correcta instalación del encoder
 - Inspeccionar el estado de cables de tracción y cables del regulador.
 - Comprobación y prueba del sistema de rescate.



Firmado digitalmente por
DORTCHER NICHOLAS Jorge Gustavo
FNU 2058414287 uR
Módulo: Doc v. 67
Fecha: 21/04/2025 08:24:49:00

- Comprobar estado de las baterías.
- Freno electromecánico / imanes permanentes

➤ **MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE PUERTAS.**

- Inspección de sistema operador de puerta: control, motor, encoder.
- Limpieza de cabezales y calibración de suspensiones de las puertas de cabina y hall.
- Compruebe el funcionamiento del dispositivo detector de presencia.
- Limpieza de carril (Sill) por donde se desplazan las hojas de las puertas.
- Calibrar contactos de cerraduras, poleas, roller, cables, pesas, etc.
- Comprobar enclavamiento eléctrico y mecánico de las cerraduras
- Comprobar estado de bocallaves.
- Comprobar el funcionamiento del sistema de rescate.
- Comprobar el funcionamiento de baterías y tarjeta de carga.
- Comprobar el funcionamiento Botoneras (botón y/o táctil) de pisos y cabina
- En Cada mantenimiento debe generarse el Certificado de operatividad por cada ascensor, con una garantía mínima de treinta (30) días calendario.
- En los informes debe incluir las recomendaciones de cambio de piezas o repuestos que por uso y vida útil requieran ser reemplazados.

4.4 FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO

Supervisor:

Las actividades realizar son las siguientes:

- Realizar la supervisión de los trabajos citados en el numeral 4.2 del presente TDR
- Coordinar con el personal asignado del MVCS los cortes y horarios de intervención.
- Firmar protocolos de prueba, informes y entregable.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades solicitadas en cada área contenida en el numeral 4.2 del presente TDR

Técnicos especialistas:

Las actividades realizar son las siguientes:

- Mantenimiento de preventivo de ascensores

4.5 Plan de trabajo

El proveedor deberá presentar un "Plan de Trabajo", a los dos (02) días calendario siguientes de la suscripción del contrato requisito fundamental para firmar el acta de inicio de las actividades. (ver numeral 15 del presente TDR – otras penalidades) y remitir al Correo icordero@vivienda.gob.pe, conteniendo la información detallada a continuación:

- Carátula
- Índice
- Actividades a realizar (indicando como mínimo lo detallado en el ítem, 4.2 del TDR)
- Grupos de trabajo (Relación de personal)
- Cronograma de actividades (Incluyendo el número de cortes de energía de ser el caso)
- Vehículos, Equipamiento, Herramientas e insumos a utilizarse.
- Procedimiento de los trabajos a desarrollar.
- incluyendo SCTR vigentes durante todo el servicio.
- Dirección de correo electrónico del Proveedor para las comunicaciones correspondientes a la ejecución del servicio.



Firmado digitalmente por
CORDERO NIÑO/A, Jorge Gustavo
PAU 20904743307 a 01
Móvil: 095 71 82
Fecha: 07.04.2025 09:09:24 -05:00

- El plan de trabajo deberá contener la información preliminar de seguridad (IPERC, plan de trabajo seguro, procedimientos escrito de trabajo seguro, hojas de seguridad de materiales en caso de hacer uso de productos químicos).
- Estos documentos son requisitos previos para la iniciación de actividades en la entidad.

4.6 Recursos a ser provistos por el proveedor

El Proveedor será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo de El Proveedor y por tanto consideradas en su oferta económica.

Los equipos de protección personal son obligatorios

El proveedor deberá incluir el suministro de aquellos materiales, insumos menores y/o trabajos que fueran necesarios para la realización del servicio, aunque no estuviesen expresamente detallados en el presente documento (para ello podrá hacer una visita técnica para el levantamiento de información para su cotización).

El proveedor dotará de los implementos de seguridad de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones (NORMA G.050), como cascos, zapatos de seguridad con aislamiento eléctrico, chalecos reflectivos de seguridad, guantes con aislamiento eléctrico, lentes de seguridad, arnés de acuerdo a Normas para trabajar en altura (NORMA G.050 - 20.1 Sistema de detención de caídas).

4.7 Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o sanitarias

Las actividades antes reseñadas, así como los materiales utilizados deberán cumplir con las normas que a continuación se señalan:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley 30222 modifica la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S 006-2014- TR modifica el reglamento de la ley 29783
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución Ministerial N° 11-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con electricidad - 2013 (RESESATE 2013)
- D.S N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- Ley N° 28611, Ley General del ambiente.
- SLUMP, Sistema Legal de Unidades de Medida del Peru.

4.8 Normas técnicas:

- RNE -2006 -Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico
- DGE/MEM -2006 - Código Nacional de Electricidad – Utilización 2006
- El Código Nacional de Electricidad, modificación al Código Nacional de Electricidad; R.M. N 175-2008, art.1 Sección 010 conductores libres de halógenos y ácidos corrosivos.
- El Código Nacional de Electricidad, año 2006, en su sección 200 ASCENSORES, ESCALERAS ELÉCTRICAS Y EQUIPOS SIMILARES, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200-048.
- DGE/MEM -2011 - Código Nacional de Electricidad - Suministro 2011
- La Norma NTE A.060.- Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad.



Firmado digitalmente por
CORDEIRO INDIOS Jorge Gustavo
PAU 20504743307 soft
Motivo: Cey V1 B1
Fecha: 07.04.2025 09:09:24 -05:00

- Normas vigentes relacionadas a la construcción de ascensores. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Norma ISO 9000 o sistema de control y gestión de calidad
- Norma VDI 4707-1. Clasificación de eficiencia energética.
- Las Normas EN81 o la Norma MERCOSUR NM 207:
 - La Norma EN 81-20/50 o ASME A17.1, para puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
 - La Norma EN 81-58 o UL 10B, referida a la resistencia al fuego de las puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
 - La Norma EN81 o 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.

4.9 Condiciones Generales.

- 4.9.1 Visita técnica: Los postores para la presentación de su propuesta, podrán efectuar una visita técnica (no obligatoria) a las instalaciones del edificio Sede Central en donde se prestará el servicio de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones del servicio que va a prestar, con respecto a los requerimientos logísticos que debe cubrir, bajo las condiciones de presentar un servicio integral de mantenimiento preventivo incluidos en este TDR. Con el fin de coordinar esta visita deberá ponerse en contacto con el Coordinador de a través del correo electrónico icordero@vivienda.gob.pe.
- 4.9.2 El servicio deberá efectuarse con una frecuencia mensual de acuerdo al Ciclo de mantenimiento de los Ascensores alcanzado por el contratista en su plan de trabajo, el cual deberá ejecutarse los días sábados, a fin de evitar congestión de usuarios. En casos que, por razones de necesidad del servicio, este deba realizarse de lunes a viernes, se coordinará con el Proveedor la fecha y hora de la prestación. Con una anticipación de 5 días calendarios de la propuesta de cambio de fecha.
- 4.9.3 El Proveedor para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente al Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, a través de correo electrónico icordero@vivienda.gob.pe.
- 4.9.4 El personal técnico del El Proveedor deberá estar identificado con fotocheck y debidamente uniformado de tal manera que permita ser identificado como parte de la empresa que presta el servicio. Todo el personal deberá contar con los Equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a la actividad a realizar. No se permitirá el ingreso del personal si no se cuenta con el equipo (EPP) de acuerdo al numeral 4.4.
- 4.9.5 El personal del proveedor del servicio deberá garantizar la limpieza permanente del área de trabajo, eliminando los materiales excedentes. Al finalizar el servicio (Jornada diaria), deberán retirar y limpiar las manchas, desperdicios, polvo y suciedad ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución del servicio; asimismo dejar en su lugar las baldosas retiradas para la ejecución del servicio.
- 4.9.6 Todo daño y/o perjuicio ocasionado a los bienes de la institución producto del servicio realizado será asumido y/o repuesto por la empresa proveedora del servicio en su totalidad, para lo cual se le notificará el daño ocasionado y plazo de reparación al correo indicado en el plan de trabajo del Proveedor.
- 4.9.7 El Proveedor tiene la obligación de reemplazar materiales, insumos y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, asimismo, los gastos y perjuicios económicos serán



Firmado digitalmente por
CORPORATIVO MOVON Jorge Gustavo
CAJ 20594761327 s/n
Módulo: Day v1 01
Fecha: 07/04/2025 08:59:24 -0500

asumidos por el proveedor, debiendo informar las medidas tomadas para corregir tal defecto, dentro de las 24 horas de haberse notificado mediante correo electrónico indicado en el plan de trabajo del proveedor.

- 4.9.8 El proveedor, cuando requiera hacer uso de la energía eléctrica durante la ejecución del servicio, deberá hacerlo asumiendo su responsabilidad por los riesgos y peligros que podría ocasionar, para ello, deberá contar con equipos adecuados y necesarios de seguridad, de ocurrir tal situación, los perjuicios económicos serán asumidos por el proveedor y por la continuidad del servicio; asimismo, el MVCS no se hará responsable por cualquier accidente de carácter leve o grave que pueda ocurrir al personal del proveedor durante el servicio.
- 4.9.9 El proveedor deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias garantizando el uso de herramientas que deberán estar en perfectas condiciones.
- 4.9.10 El personal asignado por el MVCS tiene la facultad de paralizar los trabajos en caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las pautas de seguridad como no realizar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), no señalizar el área de trabajo, mediante conos de seguridad, no contar con los EPP para la ejecución de los trabajos, etc. Esta paralización no será tomada como causa ni sustento para solicitar ampliación de plazo.
- 4.9.11 El proveedor delimitará y señalizará las zonas de trabajo con conos/biombo de seguridad u con barras extensoras, cinta de seguridad de Peligro color amarillo o rojo, según corresponda para evitar el tránsito de personal no autorizado dentro del área de maniobras.
- 4.9.12 El proveedor colocará señalización preventiva e informativa en los casos que se requiera.
- 4.9.13 El proveedor deberá asistir obligatoriamente a una inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, al inicio de la prestación del servicio, el cual estará dirigida por la entidad.
- 4.9.14 El proveedor deberá elaborar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) para determinar el procedimiento de trabajo seguro, mediante la determinación de los potenciales riesgos y las operaciones de control, para la realización de tareas, deberá realizarse y presentarse diariamente. Antes de cada actividad.
- 4.9.15 Previa coordinación con el personal encargado de la supervisión del servicio por SGITS, el proveedor deberá gestionar los permisos de trabajo para aquellos considerados como trabajo de riesgo (altura, caliente, espacios confinados, energías peligrosas).
- 4.9.16 De identificarse algún incumplimiento a lo dispuesto en los literales precedentes se solicitará el retiro del personal o no se permitirá el ingreso del mismo a las instalaciones del MVCS, bajo responsabilidad del proveedor.
- 4.9.17 EL PROVEEDOR asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- 4.9.18 En caso el proveedor requiera cambio del personal propuesto debe justificarlo y presentar al nuevo personal cumpliendo el perfil requerido en el TDR. Enviando los documentos requeridos al coordinador de SGITS para su acreditación por medio del correo electrónico icordero@vivienda.gov.pe, solicitando cambio de personal.



Firmado digitalmente por
CORPORATIVO VIVIENDA Jorge Osvaldo
RAU 20804763301 uaf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 01/04/2025 09:09:24 -05:08

4.9.19. En caso existieran paralizaciones que no permitan la continuidad de la ejecución del servicio, por causas no atribuibles al Proveedor, se procederá a la suscripción de un Acta de Suspensión y un Acta de Reinicio con el sustento respectivo.

5. Garantía

El proveedor deberá emitir un certificado de operatividad, con una garantía mínima de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de emitida el acta de mantenimiento de cada ascensor realizado cada mes.

El alcance de la garantía es contra desperfectos y/o fallas de funcionamiento derivados de una incorrecta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo (indicadas en el numeral 4.2 del presente términos de referencia) no detectados al momento de otorgarse la conformidad; así como también por los desperfectos y/o averías de los accesorios de los ascensores; el cual será ejecutado por el Proveedor sin costo alguno para la Entidad.

6. Requisitos del Proveedor y/o Personal

Perfil del Proveedor

- Persona Natural o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE.
- No debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Registro Único de Contribuyente RUC-activo y habilitado.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI

Experiencia del Proveedor:

El postor deberá tener experiencia en los servicios iguales o similares en el objeto de la convocatoria.

Perfil del Personal Clave

Un (01) Supervisor:

Formación Académica: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista Industrial, y/o ingeniero electrónico y/o ingeniero mecatrónico colegiado y habilitado

Nota: La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio del servicio.

Experiencia mínima: cuatro (04) años como supervisor en trabajos de servicios en instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos ascensores, ascensores y/o sistema de ascensores en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados.

Perfil del Personal de Apoyo

Tres (03) Técnicos especialistas:

Formación Académica: Técnicos titulados en la carrera de Electricidad y/o Mecánica y/o Mecánica Eléctrica y/o Electrónica.

Experiencia mínima: Tres (03) años como especialistas y/o técnico y/u Operador en servicios de instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos de Ascensores y/o Ascensores y/o sistemas de Ascensores en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados.



firmado digitalmente por
GORDIANO NORVILA Jara
Firma: 26504741307
Idioma: Spa V-07
Fecha: 07.04.2025 09:03:24 -05:00

El título técnico requerido será verificado. Para la firma del contrato, con copia simple del título de formación técnica o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

7. Seguros

El personal del proveedor deberá contar con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud** y, además, contar con el **Seguro Vida Ley** – vigente durante el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo con el acápite (a) del artículo 25 del RISS del MVCS. Este será presentado para el ingreso de actividades.

8. Lugar y Plazo de Ejecución

Lugar: El servicio se efectuará en el edificio Sede Central MVCS situado en Av. República de Panamá N° 3650 del distrito de San Isidro.

Plazo:

El plazo de ejecución total del servicio es de hasta **treinta seis (36) meses [mil noventa y cinco (1095) días calendario]**, contabilizado a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio. El plazo para la firma del Acta de Inicio no deberá superar los dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. Resultados Esperados-Entregables

El resultado se dividirá en 36 entregables y se presentarán de manera mensual al final del servicio.

El proveedor emitirá un informe técnico mensual detallado (incluyendo archivo fotográfico) de las actividades realizadas para el mantenimiento, describirá los aspectos técnicos que han sido corregidos, y planteará las correcciones que considere pertinentes para optimizar la conservación y la seguridad de las instalaciones intervenidas.

El Informe (Entregable) deberá contrastar todo lo relacionado de la prestación del servicio, el mismo que deberá ser corroborado por el personal técnico de la Entidad, todas las páginas deberán ser visadas y foliadas.

El entregable mensual deberá contener lo siguiente:

1. Informe Técnico:

- Descripción del estado situacional encontrado de los equipos e instalaciones a intervenir
- Descripción de las actividades desarrolladas, de acuerdo al numeral 4 de los TDR
- Panel fotográfico (de antes, en el proceso y después de la ejecución del servicio)
- Actualización de Memoria descriptiva donde incluye Certificados de Operatividad, protocolos de inspección, pruebas y parámetros de funcionamiento, firmados por el ingeniero responsable de la supervisión.
- Conclusión
- Recomendación
- Lista de actividades correctivas a realizar por equipo y/o instalación



Firmado digitalmente por:
CORPORATIVO NOVORA ADMINISTRATIVO
FIRMA: 2B504743267
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 07/04/2025 09:09:24 -0500

- Lista de partes a cambiar por desgaste y/o inoperación.

2. Acta de Inicio del Servicio mensual
3. Acta de Terminó del Servicio mensual.
4. Acta de Retiro de Materiales, de corresponder.
5. Carta de Garantía
6. SCTR del personal vigente durante la ejecución del servicio.

La presentación del entregable se realizará en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3050 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de Mesa de Partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59¹ horas a través del link: <https://sgd.vivienda.gob.pe/mpv/> dirigida a la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial del MVCS.

Asimismo, todo el entregable deberá estar foliado en todas sus páginas y firmado con el sello del responsable y del representante legal (esto último, en caso de ser persona jurídica)

10. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del Director de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, y del especialista asignado.

11. Forma y Condiciones de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio de acuerdo al siguiente detalle:

Forma de Pago: Pagos mensuales (treinta y seis (36) armadas), en moneda nacional previa conformidad de la prestación de servicio.

Para efectos de pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Entregable (numeral 9)
- Comprobante de pago (Factura electrónica, sin borrones ni enmendaduras)
- Copia de la Orden de Servicio.
- Conformidad otorgada por el director (al) de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo Informe del Coordinador de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad y del especialista asignado

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días calendario siguiente a la emisión de la conformidad de la prestación del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

12. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13. Confidencialidad

Mantener de manera confidencial la información que le sea proporcionada y toda aquella que se genere en torno a ella como producto de la prestación de sus servicios, no emplearla en



Según Memorando Múltiple N° 0018-20

OGDA

Firmado digitalmente por
CORRIGES NOVOS Jorge Gastero
CAU 25564142307 508
Módulo: Doc V-P
Fecha: 27.04.2025 15:39:51

beneficio propio o de terceros mientras conserve las características de confidencialidad o mientras sea tratada como información de VIVIENDA.

Informar inmediatamente a VIVIENDA sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios.

14. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el MVCS le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR o las EETT la penalidad a aplicarse.

15. Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	VERIFICACION	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido, numeral 4.3 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	FECHA DE RECEPCION DEL CORREO ELECTRONICO	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en la fecha del correo electrónico recibido y se levantará Acta
2	No utilizar los implementos de seguridad al momento de realizar las actividades requeridas	5% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, al identificar la ocurrencia procederá a levantar el acta señalando la ocurrencia
3	Cubrir el puesto de supervisor que no cuente con el perfil solicitado en los términos de referencia y/o no se encuentre debidamente acreditado por parte de la entidad	10% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	Y/O El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta



Firmado digitalmente por
CONDORIO ROMON Jorge Gustavo
FAU 20584743507 sc8
Método: DSA-V1.0
Fecha: 27.04.2025 09:08:26 -05:00

4	Incumplimientos o demoras en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, levantamientos, observaciones, etc. de	5% de la UIT por ocurrencia	HOJA DE TRAMITE DE INGRESO DE INFORMES Y/O REPORTES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de hoja de trámite y se levantará Acta
5	Ausencia del Supervisor durante la ejecución del servicio de mantenimiento	5% de la UIT por ocurrencia	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de hoja de trámite y se levantará Acta
6	La atención de emergencia de personas atrapadas mayor a 60 minutos de realizado el reporte	3% de la UIT por ocurrencia	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta
7	La atención de emergencia sin personas atrapadas mayor a 180 minutos de realizado el reporte.	3% de la UIT por ocurrencia	ACTA REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta

Nota:

- Para la aplicación de la penalidad se tomará en cuenta el valor de la UIT del año en que se produzca el supuesto de penalidad
- El Equipo de Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad (SGITS), efectuará inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento del servicio, en caso de observaciones, procederá a levantar un Acta de Observación detallando fecha, hora, personal comprometido, sede, tipo de ocurrencia y/o cualquier otro tipo de información relevante. Dicho documento será remitido vía correo electrónico al Contratista (No será necesaria la conformidad de recepción). La Entidad emitirá una comunicación mensual con el consolidado de observaciones e incumplimientos incurridos. Las penalidades serán descontadas de manera automática, del monto de la facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago. De persistir el incumplimiento respectó a las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.
- Se encuentra establecido el procedimiento para la formulación de observaciones por incumplimiento del servicio, en todos los casos el contratista tiene la oportunidad de brindar sus descargos y/o solicitar la reconsideración de los cargos imputados.

16. Solución de Controversias

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje, de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

17. Sistema de contratación:

Se contempla el sistema de suma alzada.

18. Modalidad de ejecución:

Se contempla la modalidad Llave en Mano



Firmado digitalmente por
DORISGRACIA NIVONIA Janga Quispe
PAU 20584743287 sat
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 27/04/2025 08:59:24 -05:00

19. Subcontratación.

Se encuentra prohibida la subcontratación de acuerdo a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado".

20. Cláusula Anticorrupción

Declaración del Proveedor

El Proveedor 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 de 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 proveedor 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 proveedor 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".

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista Industrial, y/o ingeniero electrónico y/o ingeniero mecatrónico personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (04) años como supervisor en trabajos de servicios en instalación y/o mantenimiento correctivo y/o preventivo de equipos ascensores y/o Ascensores y/o sistema de ascensores en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados del personal clave requerido como supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los</i>

	<p><i>documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (setecientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación de equipos de ascensores y/o mantenimiento de Ascensores y/o Sistemas de Ascensores en edificaciones como centros comerciales, hospitales, edificios públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20504743307, con domicilio legal en Av. República de Panamá N°3650 – San Isidro, 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, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-1** para la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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.

Las otras penalidades son:

15. Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	VERIFICACION	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el Plan de Trabajo dentro del plazo establecido, numeral 4.3 de los TDR.	5% de la UIT por día de atraso injustificado	FECHA DE RECEPCION DEL CORREO ELECTRONICO	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en la fecha del correo electrónico recibido y se levantará Acta
2	No utilizar los implementos de seguridad, al momento de realizar las actividades requeridas	5% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, al identificar la ocurrencia procederá a levantar el acta señalando la ocurrencia
3	Cubrir el puesto de supervisor que no cuente con el perfil solicitado en los términos de referencia y/o no se encuentre debidamente acreditado por parte de la entidad	10% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y/O REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta
4	Incumplimientos o demoras en la presentación de informes, reportes, estudios, recomendaciones, levantamientos de observaciones, etc.	5% de la UIT por ocurrencia	HOJA DE TRÁMITE DE INGRESO DE INFORMES Y/O REPORTES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de hoja de trámite y se levantará Acta
5	Ausencia del Supervisor durante la ejecución del servicio de manteniendo	5% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y/O REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de hoja de trámite y se levantará Acta
6	La atención de emergencia de personas atrapadas mayor a 60 minutos de realizado el reporte.	3% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y/O REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta
7	La atención de emergencia sin personas atrapadas mayor a 180 minutos de realizado el reporte.	3% de la UIT por ocurrencia	ACTA Y/O REGISTRO DE ASISTENCIA DE INGRESO DE PROVEEDORES	El personal Servicios Generales, Infraestructura, Transporte y Seguridad, verificará en el registro de asistencia y se levantará acta

Esta penalidad se deduce del pago 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.

Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro

¹² 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).

del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo válido y un número de contacto, conforme a lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N.° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 26872, Ley de Conciliación.

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.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Lima; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima
Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Americana del Perú (AmCham Perú)

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de treinta (30) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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: Av. República de Panamá N°3650 – San Isidro

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 Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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 NUMERO 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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta treinta seis (36) meses o mil noventa y cinco (1095) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES A (67BX7013), B (67BX7014), C (67BX7015), D (67BX7017), E (67BX7016), F (67BX7018) Y G (67BX7019) DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-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.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno, y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACION DE GRUPOS ECONOMICOS

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente.-

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

Que, durante el proceso de selección de **CONTRATACION DIRECTA N° 15-2025-VIVIENDA-OGA-UE-1**, no se presentó participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos.
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuven a realizar dicha valoración.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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