



BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE DEL MTC



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 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20131379944
Domicilio legal : Jr. Zorritos N° 1203 Cercado de Lima
Teléfono: : 6157800
Correo electrónico: : eguzmanc@mtc.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 003-CD-2024-MTC/10 el 08 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA



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 es de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores de la marca SCHINDLER, tendrá una duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente hábil después de la firma del contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EFy sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Resolución Directoral N° 044-2024-MTC/10 del 19 de febrero de 2024, que aprueba la [estandarización para la](#) contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de cuatro (04) ascensores de pasajeros de la sede principal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la marca SCHINDLER.
- Resolución Directoral N° 0147-2024-MTC/10 del 14 de mayo de 2024, que aprueba la Contratación Directa N° 003-2024-MTC/10, "Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC".

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.
- 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**)
- Documento que acredite la representación de la Marca SCHINDLER en el Perú (según numeral 5 de los TDR)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)²
- 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.

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

² En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación³. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- Correo electrónico para efecto de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Cronograma de trabajo para la ejecución del servicio de mantenimiento Integral mensual.
- Números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente por una cobertura de hasta US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil dólares americanos), que cubra el riesgo de responsabilidad civil hacia terceros por un mal funcionamiento técnico de los ascensores.
- Documentación que acredite la capacitación, formación académica y experiencia del personal técnico que prestará el servicio de mantenimiento.
- Declaración jurada de determinación de institución arbitral (**Anexo N° 13**).

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 – PIDE⁵ 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 c) y d).

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*

³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ 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/>



la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, previa reservas de citas en línea a través de: <https://citas.mtc.gob.pe>, o a través de Mesa de Partes Virtual del MTC, accediendo desde el siguiente link: <https://mpv.mtc.gob.pe>.

Para el caso de presentación de cartas fianzas, pólizas de caución, contratos de consorcio, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del postor requerir oportunamente, a través del Sistema de Reservas de Citas, la cita correspondiente para su atención por Mesa de Partes dentro de los plazos establecidos para la presentación de los

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



requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**, en soles (S/), por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de importe total contrato S/
DEL 1 AL 23	4.16%
24	4.32%

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe de la Suboficina de Servicios Generales.
- Entregable según numeral 6.3 de los TDR
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes Virtual a través de: <https://mpv.mtc.gob.pe/> o de forma física en la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del MTC, sito en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 horas a 17:30 horas, siendo que los remitidos fuera de esa hora serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría General

Oficina General
de Administración



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
MOYA GÓYCOCHEA Rafael
Cesar FAU 20131370944 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 03/04/2024 18:34:15-0500

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento
Meta Presupuestaria:	291
Actividad del POI	Abastecimiento de bienes y servicios

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES MARCA SCHINDLER O EQUIVALENTE"

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de mantenimiento integral de los ascensores marca Schindler, instalados en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Jr. Zorritos N° 1203, Lima.

Objetivos Específicos:

- Garantizar la óptima operatividad de los equipos.
- Prolongar la vida útil de los equipos.
- Garantizar la confiabilidad de los equipos.
- Garantizar la seguridad de los usuarios.

2. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento Integral de los ascensores de propiedad del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, tiene como finalidad pública mantener en buenas condiciones de funcionamiento los cuatro (04) ascensores marca Schindler, los mismos que son utilizados para el transporte interno del personal y público en general con el propósito de garantizar su seguridad, siendo de extrema necesidad, pues el hecho de prescindir de ello, conllevaría a una serie de inconvenientes que afectaría la gestión del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.



El servicio contribuirá a optimizar el funcionamiento adecuado de los ascensores, generando como consecuencia el transporte oportuno del personal y usuarios, reduciendo el tiempo de traslado a sus diferentes oficinas, dependencias o áreas de trabajo, contribuyendo en un óptimo desempeño y cumplimiento de sus funciones respectivas, así como también facilitando los accesos al público en general que se hace presente en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

3. ANTECEDENTES:

El edificio de la Sede Central del Ministerio de Transportes y Comunicaciones cuenta con cuatro (4) ascensores instalados de la marca Schindler, los cuales es imprescindible brindarles mantenimiento preventivo y correctivo especializado con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de los mismos.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo contribuirá a optimizar el funcionamiento adecuado de los ascensores, generando como consecuencia el transporte oportuno del personal y usuarios, reduciendo el tiempo de traslado a sus diferentes oficinas, dependencias o áreas de trabajo, contribuyendo en un óptimo desempeño y cumplimiento de sus funciones respectivas, así como también facilitando los accesos al público en general que se hace presente en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Mediante Resolución Directoral N°044-2024-MTC/10 de fecha 19 de febrero del 2024, la Oficina General de Administración aprobó el proceso de estandarización del Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los cuatro (04) Ascensores de pasajeros de la sede principal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones de la marca SCHINDLER, por un periodo de 36 meses.



Firmado digitalmente por:
SALINAS MORALES Jimmy
Richard FAU 20131370944 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/04/2024 18:18:18-0500

1/12



4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los Ascensores a intervenir son los siguientes:

ITEM		UBICACIÓN		CODIGO	CARACTERÍSTICAS				
N°	EQUIPO	DIRECCIÓN	CLIENTE	TIPO	CAPACIDAD	PARADAS	MARCA	MODELO	
1	20062481	Jr. Zoritos 1203	Principal 2	Pasajeros	1,600 Kg	12	SCHINDLER	5500AP	
2	20062481-1	Jr. Zoritos 1203	Principal 3	Pasajeros	1,600 Kg	12	SCHINDLER	5500AP	
3	20062481-2	Jr. Zoritos 1203	Principal 4	Pasajeros	1,600 Kg	12	SCHINDLER	5500AP	
4	20062481-3	Jr. Zoritos 1203	Privado 1	Pasajeros	1,600 Kg	12	SCHINDLER	5500AP	

4.2 MANTENIMIENTO INTEGRAL

El presente mantenimiento Integral consta de dos fases, preventivo y correctivo las cuales se complementan entre si y pueden realizarse paralelamente, según la situación particular de cada uno de los cuatro (04) ascensores, a fin de tener un óptimo funcionamiento de los ascensores.

El Contratista, deberá efectuar el mantenimiento Integral de manera mensual el cual constará de las siguientes actividades:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

a) Tablero de Control (con sala de maquina)

- Revisión y mantenimiento del gabinete electrónico y mando electrónico.
- Eliminación del polvo en tablero de control.
- Prueba de aislamiento del motor principal del ascensor.
- Revisión y mantenimiento del desgaste del gobernador y las zapatas de guías.
- Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción engranaje de cojinetes de empuje y eje.
- Control de tarjetas electrónicas de tablero de control principal.
- Revisión y limpieza del variador de frecuencia.
- Revisión del limitador de velocidad.
- Revisión y limpieza de transformador.

b) Para los Pozos

- Revisión y mantenimiento del recorrido.
- Revisión, mantenimiento de freno y limpieza de correa.
- Mantenimiento al control de contactores principales.
- Mantenimiento al control del motor de tracción.
- Revisión y mantenimiento al techo de pozo.
- Revisión y mantenimiento de la tensión de las fajas de tracción.
- Revisión y mantenimiento al control de gobernador y de las poleas.
- Limpieza y revisión del soporte de puerta de cojinetes y cables.
- Revisión y ajustes de zapatas, guías de cabinas y contra peso.
- Revisión y ajustes del recorrido de los cables aéreos (viajeros).
- Examen general y ajuste de freno.
- Revisión de información de pozo.
- Revisión y ajuste del voltaje de control.
- Revisión de resorte tensor de cuerda de información de pozo.
- Revisión de desgaste, estiramiento de las fajas de tracción.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Revisión y ajuste de terminales en pozo y caja de unión.
- Revisión de paracaídas y regulador de velocidad.
- Revisión de puertas exteriores de cada parada.

c) Para las Cabinas

- Revisión del timbre de emergencia.
- Revisión de los botones de cabina.
- Revisión de los interruptores de puerta, botones de emergencias de cabina.
- Revisión de nivelación de cabina.
- Control de variador de operador de puerta.
- Revisión de operador de puerta.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas.
- Revisión de zapatas y puertas.
- Revisión de interior de guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso.
- Revisión de limpieza de botoneras de cabina y piso.
- Revisión de interruptores de pozos de cabina y ajustes de sus posiciones.
- Revisión, ajuste, limpieza y lubricación de dispositivos de seguridad.
- Revisión y limpieza interior de botoneras de piso e indicadores.
- Revisión de luces y micas dentro de cabinas.

d) Para todos los componentes del ascensor inspeccionar, controlar, ajustar, lubricar y limpiar los siguientes elementos.

- Motor eléctrico de tracción directa.
- Limitador de velocidad.
- Selector de pisos, sus contactos y/o información de pozo.
- Freno electromecánico.
- Sistema de guidores de cabina y paracaídas de seguridad.
- Sistema de operador de puertas.
- Sistemas de guidores de contrapeso.
- Selector regulador de pisos.
- Articuciones de puertas de acceso.
- Cable de tracción, selector y regulador.
- Contactos de puertas de pisos (trineos).
- Botoneras de pisos de cabinas.

e) Para el Pozo Inferior Terminado (PIT)

- Revisión, limpieza y regulación de los contactos de amortiguadores de cabina y contrapeso.
- Revisión, limpieza y regulación de polea tensora y contactos de limitador de velocidad.
- Revisión, limpieza y regulación de rodillos de la cadena.
- Revisión, limpieza y regulación de frenos de seguridad de cabina.
- Revisión, limpieza y regulación de contactos de seguridad de escalera.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El Contratista, asumirá el costo por cambio de repuestos nuevos originales, materiales, insumos y servicios de manufactura para los ascensores detallados en el numeral 4) de los Términos de



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Referencia; tales como: botoneras, tarjetas electrónicas MXPOW, resortes de pinza del operador, cables de sincronismo de puerta exterior, cables de sincronismo de puerta de cabina, cables de arrastre de puerta exterior u otros, de ser el caso.



4.3 OTRAS CONDICIONES

- 4.3.1 El servicio brindado deberá mantener en óptimas condiciones los cuatro (04) ascensores marca Schindler instalados en la sede principal del Ministerio de Transportes y Comunicaciones su funcionamiento continuo todos los días durante 730 días calendario, equivalente a 24 meses.
- 4.3.2 El mantenimiento integral debe efectuarse de lunes a viernes, entre las 08:30 horas y 17:00 horas, incluidos sábados en el mismo horario en caso de requerirlo por impedimento de paralizar los ascensores durante los días laborales.
- 4.3.3 En la presente contratación considerar el control y seguimiento de los cuatro (04) pozos a tierra; que forman parte de la operatividad y el buen funcionamiento de los componentes y accesorios de los Ascensores, así mismo como parte integral de los ascensores los cuales deben mantenerse dentro de los rangos permisibles estipulados en el CNE.
- 4.3.4 Mantenimiento de los pozos a tierra, estos se ejecutarán con una frecuencia de doce (12) meses.
- 4.3.4 Las piezas, repuestos o componentes que sean retirados de los ascensores, deben ser entregados a la Suboficina de Servicios Generales.



4.4 ATENCION DE EMERGENCIAS

- 4.4.1 Durante el periodo de la prestación del servicio, el contratista debe brindar el servicio de atención por llamadas de emergencias durante horas regulares de trabajo y también horas extraordinarias de trabajo, inclusive sábados, domingos y feriados, las 24 horas del día durante los 730 días calendario (24 meses), para tal efecto, el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la suscripción del contrato los números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias. Dicho servicio deberá atenderse en un periodo de respuesta in situ máximo de 1 hora, siendo el incumplimiento de esto, materia de penalidad en cada valorización de pago.
- 4.4.2 Los tiempos de respuesta y reposición de equipos están condicionados a la prioridad que establezca la Entidad en caso se presenten incidentes en simultáneo. La Entidad brindará todas las facilidades para que el personal técnico del contratista cumpla con los niveles de servicio propuestos en el plazo y tiempo establecido. Asimismo, los reportes de emergencias podrán ser aceptadas vía telefónica, email y/o de manera escrita.

4.5 El procedimiento para el Mantenimiento Integral debe considerarse como mínimo lo siguiente:

- 4.5.1 Para el caso de la ejecución del primer servicio el contratista deberá presentar a la Suboficina de Servicios Generales, relación de personal técnico y constancia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – SCTR vigente, al día siguiente hábil de la firma del contrato a través de los correos electrónicos: jsalinas@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe; con la finalidad de gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 4.5.2 Del mismo modo a partir del segundo mes, para ejecución del servicio el contratista deberá presentar a la Suboficina de Servicios Generales, relación de personal técnico



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

y constancia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – SCTR vigente, con dos (2) días de anticipación a través de los correos electrónicos: jsalinas@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe; con la finalidad de gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones; este procedimiento se hará en forma mensual durante la vigencia del Contrato.

- 4.5.3 El contratista, iniciará sus labores de acuerdo al cronograma de trabajo y dentro de los plazos contractuales.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisito del proveedor: persona jurídica o natural especializada en el mantenimiento de ascensores de la marca SCHINDLER, debe contar con la representación de la marca SCHINDLER en el Perú; el cual deberá presentar en su oferta.

5.1 PERSONAL REQUERIDO

a) PERSONAL CLAVE

Un (01) Supervisor

ACTIVIDADES: responsable de las coordinaciones con el MTC, para la ejecución del servicio de mantenimiento Integral y de la supervisión del personal técnico en la ejecución de los servicios.

Formación académica: título profesional en Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electrónico con colegiatura y habilitación vigente.

Acreditación: será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La copia de la habilitación y de la colegiatura serán requeridos al inicio efectivo del servicio.

Capacitación: Deben contar con ciento veinte (120) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca SCHINDLER.

Acreditación: con copia simple de Certificado y/o Constancia de capacitación en la marca de ascensores SCHINDLER.

Experiencia: Contar con experiencia no menor de seis (6) años como jefe y/o supervisor, en la prestación de servicios de mantenimiento integral u operación y/o instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores marca SCHINDLER.

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

b) OTRO PERSONAL

Cuatro (04) Técnicos

ACTIVIDADES: responsables de la ejecución de los trabajos de mantenimiento Integral de los cuatro (4) ascensores de la marca SCHINDLER; Realizaran las mediciones y evaluar los parámetros estándares de los sistemas comprendidos en los ascensores Schindler, así como también ejecutar los protocolos de mantenimiento. Manejar e interpretar planos, y esquemas mecánicos y eléctricos de los ascensores Schindler. Aplicar los procedimientos de



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

seguridad en la utilización y manejo de herramientas y equipos para el servicio de mantenimiento de los ascensores Schindler.

Requisitos: Título de Técnico en Electricidad o Técnico en Mecánica de Mantenimiento o Técnico Electrónico.

Acreditación: copia simple del título de técnico de Institutos Superiores.

Capacitación: Deben contar con sesenta (60) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca de SCHINDLER.

Acreditación: Copia simple de constancias y/o certificados.

Experiencia: Contar con experiencia no menor de tres (3) años como técnicos, habiendo realizado labores de mantenimiento integral u operación y/o instalación y/o mantenimiento, reparación, diagnóstico en la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores de la marca SCHINDLER.

Acreditación: Copia simple de constancias de trabajo.

Los cuales deberán ser presentados con los documentos a la firma del contrato.

5.2 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Cronograma de trabajo para la ejecución del servicio de mantenimiento Integral mensual.
- Números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente por una cobertura de hasta US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil dólares americanos), que cubra el riesgo de responsabilidad civil hacia terceros por un mal funcionamiento técnico de los ascensores.
- Documentación que acredite la capacitación, formación académica y experiencia del personal técnico que prestará el servicio de mantenimiento.

6.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará dentro de las instalaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Jr. Zorritos N°1203 Cercado de Lima.

6.2 PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El plazo de ejecución, es de 730 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores de la marca SCHINDLER, tendrá una duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente hábil después de la firma del contrato.

6.3 ENTREGABLES

Informe Técnico

El contratista deberá presentar un informe técnico detallado mensual por el mantenimiento Integral (preventivo y correctivo de corresponder) realizado, conteniendo la descripción de los trabajos realizados, fotografías, formato check list, las recomendaciones necesarias para la optimización de los equipos, así como las observaciones que pudieran encontrarse.

La presentación será mediante Mesa de Partes Virtual o presencial del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Certificado de Operatividad

El contratista deberá presentar un (1) certificado de operatividad por los cuatro (04) ascensores todos los meses, donde garantiza la operatividad y confiabilidad del servicio realizado.



7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

7.1 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Abastecimiento previo Informe de la Suboficina de Servicios Generales, la cual es la encargada de la supervisión del servicio brindado por el contratista.



7.2 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES**, en soles (S/), por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de importe total contrato S/
DEL 1 AL 23	4.16%
24	4.32%

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

- Conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Abastecimiento previo Informe de la Suboficina de Servicios Generales.
- Entregable según numeral 6.3., de los TDR..
- Factura

7.3 GARANTIA DEL SERVICIO,

El contratista otorgará una garantía por los servicios del mantenimiento Integral de los ascensores durante la vigencia del contrato.



7.4 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- El contratista para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y/o obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.
- Esta exigencia abarca a los usuarios de las instalaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, siempre que los accidentes que se les generen sean producto de las labores del servicio.
- El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil vigente por una cobertura de hasta US \$ 500,000.00 (Quinientos Mil dólares americanos), que cubra el riesgo de responsabilidad civil hacia terceros por un mal funcionamiento técnico de los ascensores, la misma que deberá ser presentada para la suscripción del contrato a favor del MTC.
- El Contratista es responsable del pago de la remuneración de su personal, así como de todos los importes, por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- El contratista deberá mantener durante el periodo del servicio, señalizaciones de uso, capacidad de las cabinas (1600 Kg), y dimensiones, de acuerdo a las normas internacionales.
- El contratista durante cada mantenimiento obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique: "Ascensor en mantenimiento" o Ascensor en reparación", colocando, así como la cinta reflexiva en puertas de todos los pisos, que evite el acercamiento de usuarios y/o personal de la Entidad.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El Contratista deberá cumplir con las disposiciones de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo –SCTR.
- El Contratista tiene la obligación de cambiar al personal que a criterio y sustento de la entidad sea necesario realizar para mejorar la calidad del servicio brindado
- El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario en la Suboficina de Servicios Generales.
- El contratista es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos.
- El contratista será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la ejecución del servicio
- El contratista deberá dotar a su personal técnico de todos los equipos de protección personal (EPP), para el cumplimiento de sus funciones, tales equipos deben constar de lo siguiente: Cascos, correas, guantes, lentes, avisos de seguridad, bloqueadores, zapatos dieléctricos, entre otros, bajo responsabilidad.
- El contratista como responsable del mantenimiento de los ascensores, llevará un libro de inspección que estará a disposición del personal autorizado por la Suboficina de Servicios Generales, estos registros, como mínimo dejarán constancia de mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paradas, limitadores de velocidad, cerradura de puertas y otros), los mismos que serán supervisados por personal técnico de la Suboficina de Servicios Generales del MTC

7.5 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de mantenimiento debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Para el caso de la ejecución del primer servicio el contratista deberá presentar a la Suboficina de Servicios Generales, relación de personal técnico y constancia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – SCTR vigente, al día siguiente hábil de la firma del contrato a través de los correos electrónicos: jsalinas@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe; con la finalidad de gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Del mismo modo a partir del segundo mes, para ejecución del servicio el contratista deberá presentar a la Suboficina de Servicios Generales, relación de personal técnico y constancia de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo – SCTR vigente, con dos (2) días de anticipación a través de los correos electrónicos: jsalinas@mtc.gob.pe, jatoccsa@mtc.gob.pe; con la finalidad de gestionar la autorización de ingreso a las instalaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones; este procedimiento se hará en forma mensual durante la vigencia del Contrato.
- El contratista, iniciará sus labores de acuerdo al cronograma de trabajo presentado para la suscripción del contrato.



7.6 PENALIDAD POR MORA

Atraso injustificado del servicio

Si el contratista incurre en atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10) por ciento del monto del contrato vigente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 161 y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se calculará 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 mayores a sesenta (60) días:



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato 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.

7.7 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicará las siguientes penalidades:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO/ MEDIO DE VERIFICACION (MV)
1	DEMORA EN EL TIEMPO DE RESPUESTA Cuando el contratista demore en atender el llamado de emergencia, posterior a 1 hora, se le aplicará la penalidad por cada 60 minutos de retraso.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta
2	Por no contar con póliza vigente de SCTR, la penalidad se aplicará por cada día sin póliza.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta
3	USO CORRECTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Por no portar ni utilizar el personal del contratista, los (EPP) apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, etc.), de acuerdo a las normas de seguridad.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta

Se aplicará el valor de la UIT vigente al momento de la verificación del hecho sujeto a penalidad.

7.8 REPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio otorgada por la Oficina de Abastecimiento no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo establecido por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Por lo que el proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por vicios ocultos del presente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo por un plazo de dos (2) años, contado a partir de otorgada la última conformidad correspondiente.

7.9 NORMAS ANTICORRUPCION:

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado





Peruano, constituyéndose su declaración con la suscripción del Contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante.

7.10 NORMAS ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

8. REQUISITOS DE CALIFICACION



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) SUPERVISOR</p> <p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1.2	CAPACITACIÓN



UN (1) SUPERVISOR

Requisitos:

Deben contar con (120) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca SCHINDLER.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancia de capacitación de la marca de los ascensores SCHINDLER o equivalente.



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Contar con experiencia no menor de seis (6) años como jefe y/o supervisor, en la prestación de servicios en operación y/o instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores de marca SCHINDLER.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 950,000.00 (novecientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o reparación de ascensores, y/o servicios de soporte técnico de ascensores en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de

(i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió





en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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



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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) SUPERVISOR <u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electrónico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título 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 el título 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) SUPERVISOR <u>Requisitos:</u></p> <p>Deben contar con (120) horas lectivas de capacitación en operación y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores en la marca SCHINDLER.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificado y/o Constancia de capacitación de la marca de los ascensores SCHINDLER o equivalente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia no menor de seis (6) años como jefe y/o supervisor, en la prestación de servicios en operación y/o instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores de marca SCHINDLER.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo 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 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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 950,000.00 (novecientos 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. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de instalación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o reparación de ascensores, y/o servicios de soporte técnico de ascensores en general.</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 pago⁷, 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</p>

⁷ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC, que celebra de una parte el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131379944, con domicilio legal en Jr. Zorritos N° 1203 – Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10** para la Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la “Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC”.

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 PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, por montos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

Periodo del Servicio	Porcentaje de importe total contrato S/
DEL 1 AL 23	4.16%
24	4.32%

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.

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

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

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

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 730 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores de la marca SCHINDLER, tendrá una duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente hábil después de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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



Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 la Oficina de Abastecimiento, previo Informe de la Suboficina de Servicios Generales en el plazo máximo de siete (7) 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 dos (2) años contado a partir de la última 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.

OTRAS PENALIDADES

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO/ MEDIO DE VERIFICACION (MV)
1	DEMORA EN EL TIEMPO DE RESPUESTA Cuando el contratista demore en atender el llamado de emergencia, posterior a 1 hora, se le aplicará la penalidad por cada 60 minutos de retraso.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta
2	Por no contar con póliza vigente de SCTR, la penalidad se aplicará por cada día sin póliza.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta
3	USO CORRECTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Por no portar ni utilizar el personal del contratista, los (EPP) apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, etc.), de acuerdo a las normas de seguridad.	5% UIT Vigente (Unidad Impositiva Tributaria).	La Suboficina de Servicios Generales procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento. MV: Acta

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado,

⁹ 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).

sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. **El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias de las instituciones arbitrales propuestas en el Anexo N° 13, empero** el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles a fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral ordene de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, las partes deberán absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

En los casos que, se solicite una medida cautelar y la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por un juez o tribunal arbitral (no árbitro de emergencia), se exige como requisito de admisibilidad la presentación de una contracautela que necesariamente será una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. Las partes acuerdan que el tribunal arbitral tiene competencia para resolver los pedidos de ejecución de la contracautela por los daños y perjuicios que la medida cautelar ocasione a alguna de las partes. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra ni del saldo de obra.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar



fuera de proceso arbitral. Si el contratista resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo, en sede judicial, no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁰.

¹⁰ 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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹		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 servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

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.



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC, 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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

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 730 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

La duración de cada mantenimiento preventivo de los ascensores de la marca SCHINDLER, tendrá una duración máxima de diez (10) días calendario, iniciando el primer día útil de cada mes, salvo el primer mantenimiento que, de ser el caso, se iniciará al día siguiente hábil después de la firma del contrato

[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

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

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
Contratación del servicio de mantenimiento integral de ascensores marca Schindler o equivalente del MTC	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Ministerio de Transportes y Comunicaciones
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
1										
2										

¹³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

¹⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

¹⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁸
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

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° 13

DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2024-MTC/10

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito, que en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS ¹⁹	ORDEN DE PRELACIÓN
Cámara de Comercio de Lima	
Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú	
Cualquier otra institución arbitral que cuente como mínimo quince (15) años de experiencia y cuya sede se encuentre ubicada en el lugar del perfeccionamiento del contrato (indicar nombre de la institución arbitral)	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor /

Razón Social de la Empresa

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

¹⁹ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN