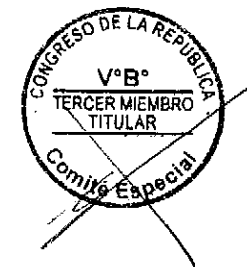
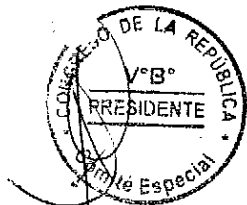


**BASES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2009-CR**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**"MANTENIMIENTO DE ASCENSORES"**

**JULIO 2009**



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### **1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

##### **1.2 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
  - Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
  - Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Directivas de OSCE
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Código Civil.
  - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
  - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

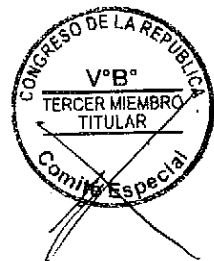
##### **1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo



responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

#### 1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

**MUY IMPORTANTE:** No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

#### 1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.



## 1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31º del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

## 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

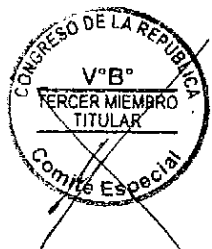
Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni



conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.



### 1.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

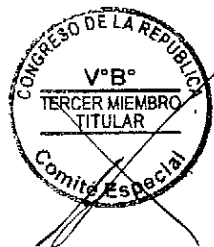
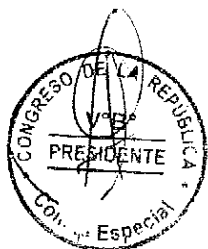
- Garantía de seriedad de oferta, que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta hasta la suscripción del contrato de conformidad con el artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto de la garantía de seriedad de oferta para este proceso es del 2% del valor referencial.

### 1.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos



### 1.10.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de **ochenta (80) puntos**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 1.10.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios o tarifas, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

### 1.10.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

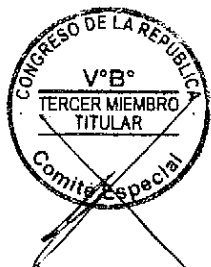
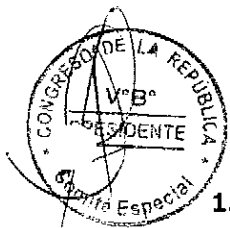
El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**



### 1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

### 1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

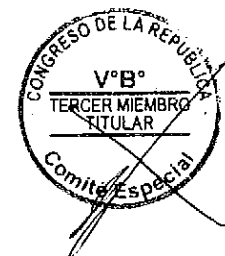
En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

### 1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### 2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



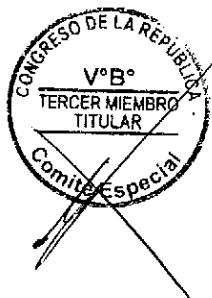
## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.



Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149º del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### 3.4 DE LAS GARANTÍAS

#### 3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

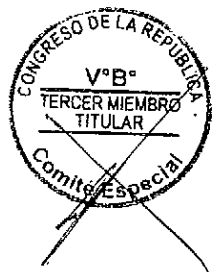
Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

#### 3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

### 3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### 3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

### 3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

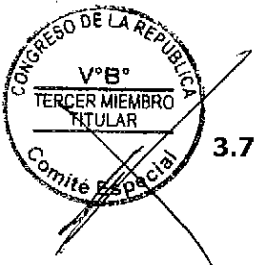
La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### 3.7 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.



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

### 3.7.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

##### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
RUC N°: 2016174912

##### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Lr. Carabaya 341 - Cercado Lima

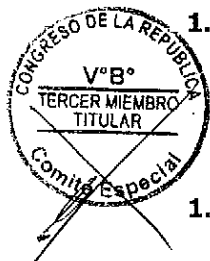
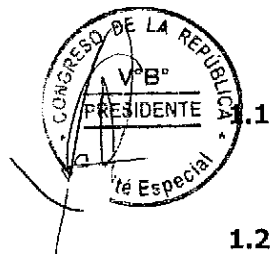
##### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Adjudicación Directa Pública tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 13 ascensores marca OTIS y el mantenimiento preventivo de 06 ascensores marca SHINDLER ubicados en los distintos locales del Congreso de la República, por el período de un (01) AÑO

##### 1.4 VALOR REFERENCIAL

S/. 184,419.60 (Ciento ochenta y cuatro mil cuatrocientos diez y nueve con 60/100 Nuevos Soles). Includo los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo y Junio del 2009.

Las propuestas que excedan el valor referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose como no presentadas.



ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR REFERENCIAL (S/.)
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 13 ascensores marca OTIS.	<b>S/. 135,600.00</b> (Ciento treinta y cinco mil seiscientos con 00 /100 Nuevos Soles)
2	Mantenimiento Preventivo de 06 ascensores marca SCHINDLER.	<b>S/. 48,819.60</b> (Cuarenta y ocho mil ochocientos diez y nueve con 60/100 Nuevos Soles)
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 184,419.60 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE CON 60/100 NUEVOS SOLES)</b>

### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante proveído N° 3045 recaído en el Informe No 417 – 2009 –DL –DGA/CR de fecha 18 de Junio del 2009.

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

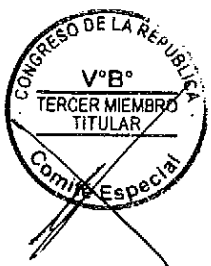
### 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Doce (12 meses). Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: El 03.07.2009
- Registro de Participantes.....: Del 06.07 al 17.07.2009
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 06.07 al 08.07.2009
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: El 10.07.2009
- Integración de Bases.....: El 16.07.2009
- Presentación de Propuestas.....: El 22.07.2009  
El acto público se realizará en.....: Auditorium "José Faustino Sánchez Carrion" sito Jr. Azangaro 468 Lima, hora: 15:00 horas
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 23 al 24.07.2009
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: El 30.07.2009  
El acto público se realizará en.....: Auditorium "José Faustino Sánchez Carrion" sito Jr. Azangaro 468 Lima, hora: 10:00 horas

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 52º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Oficina del Comité Especial, sito en Jtr. Carabaya N° 341 Lima, Oficina 101 Mezanine , en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación, este pago se realiza en el Jr, Carabaya 341 Lima, Tesorería - Caja

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

**La persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección, deberá registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las bases, para cuyo efecto acreditará estar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto contractual.**

#### 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en la Oficina 101 – Mezanine – Comité Especial Permanente, sito en el Jr. Carabaya 341 Cercado Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2009-CR - Primera Convocatoria** pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete y/o CD, conteniendo las consultas y/u observaciones.

## 2.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado (Formato N° 01), de conformidad con lo establecido en los Artículos 54° y 56° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

## 2.5 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

## 2.7 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

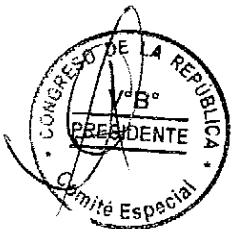
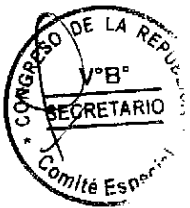
La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

## 2.8 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.




## 2.9 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Jr. Azángaro 468 - Auditorio del Edificio José F. S. Carrión, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2009-CR – Primera Convocatoria** conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

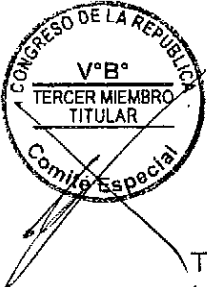
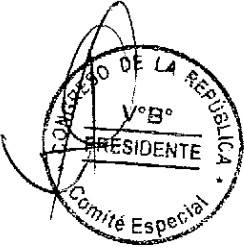


Señores  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Jr. Carabaya 341 – Cercado Lima  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2009-CR**  
**Objeto del proceso:**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:



Señores  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Jr. Carabaya 341 – Cercado Lima  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA ° 003-2009-CR**  
**Objeto del proceso:**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El acto público de presentación de propuestas se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen

los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, se anotará tal circunstancia en el acta y el Comité mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68 ° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

## 2.10 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original

### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**
- c) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección. **(Anexo N° 02)**
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**



La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 5)**

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación Carta de Compromiso y criterios de evaluación **(Anexo N° 6)**

#### SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica se realizará **por cada ítem** al que postula debiendo precisarlo en el rótulo del sobre y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases **(Anexo N° 7)**.

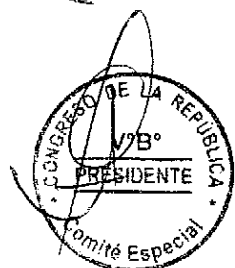
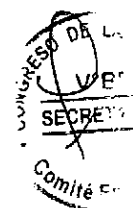
El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Carta fianza equivalente al 2% del valor referencial, como garantía de seriedad de oferta, por cada ítem al que postula de conformidad con el artículo 157º del Reglamento de la Ley.

#### 2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- b) Copia de DNI del Representante Legal;
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- e) Copia del RUC de la empresa;
- f) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder;
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los consorcios de ser el caso.



Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar las cartas fianzas, las mismas que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la entidad para efectos de garantizar lo siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

## 2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina del Grupo Funcional de Compras, ubicada en el Jr. Carabaya 341 Of. 108 Mezanine – Cercado Lima

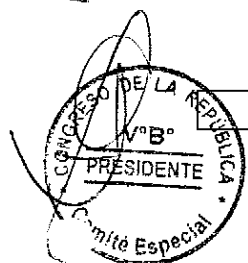
## 2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## 2.10 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la orden de servicio por el Área Servicios Generales.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura



## CAPÍTULO III

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

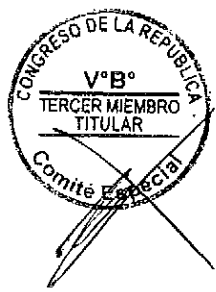
#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASCENSORES**

#### **I.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MARCA OTIS**

El Congreso de la República, ha terminado en mes de Mayo de realizar Montaje de nuevo ascensor de Oficialia Mayor marca OTIS, a si mismo viene cambiando en el 2009, el ascensor ubicado en Sala Bolognesi (sin sala de máquina) en el Palacio Legislativo, y ha programado en el segundo semestre el cambio de 02 ascensores antiguos ubicados en Sala de embajadores y Presidencia. De forma que se incorporan 04 nuevos ascensores OTIS este año 2009, los mismos que son sin sala de máquinas y deben recibir el Mantenimiento Preventivo y Correctivo luego de su puesta en Operación, reemplazando a los ascensores antiguos en igual numero de 04, de forma que el presente Proceso seguirá para un total de 13 Ascensores marca OTIS, Proceso que se Proyecta e incluye El Mantenimiento Preventivo y correctivo.

#### **A.- Introducción.-**

El Congreso de la República cuenta con los ascensores OTIS que están distribuidos en los Edificios como sigue:



1) Palacio Legislativo	01 Ascensor OTIS	Sin Sala de Maquina –sala Bolognesi
2) Palacio Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 11293- sala de periodistas
3) Palacio Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 212843-sala de Embajadores
4) Palacio Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 67NE1000-Presidencia.
5) F. Belaunde Terry	01 Ascensor OTIS	Maquina 67NE0240
6) F. Belaunde Terry	01 Ascensor OTIS	Maquina 67NE0241
7) F. Belaunde Terry	01 Ascensor OTIS	Maquina 67NE0242
8) F. Belaunde Terry	01 Ascensor OTIS	Maquina 67NE0243
9) Complejo Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 67NE0849
10) Complejo Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 67NE0850
11) Complejo Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 67NE0851
12) Complejo Legislativo	01 Ascensor OTIS	Máquina 67NE0852
13) Palacio Legislativo Mayor.	01 Ascensor OTIS-	Sin Sala de Maquinas- sito en Oficialia

## B).- TERMINOS DE REFERENCIA

-El tipo de Mantenimiento corresponde al Mantenimiento Preventivo Y Correctivo de ascensores Marca OTIS.

-El Plazo de Ejecución es anual por 12 meses.

-No está incluido el mantenimiento Correctivo integral entendido como repotenciamiento integral de los ascensores.

El servicio a realizar es por ciclo de atención mensual según cronograma aceptado por el Congreso de la República, en el cual se debe intervenir a los 13 ascensores.

La intervención incluye una Inspección física y mantenimiento preventivo, de ser el caso un recambio de piezas conforme se detalla en acápite posterior, que garantice el normal funcionamiento del ascensor, constituye un Mantenimiento Correctivo.

### 1.- ALCANCES DEL SERVICIO

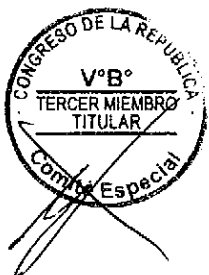
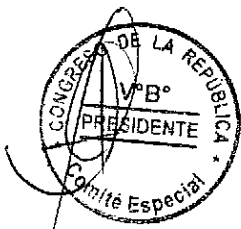
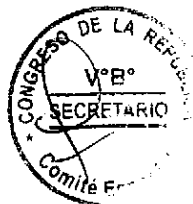
Mantener en estado óptimo de operatividad los 13 ascensores de la marca OTIS, realizando Mantenimiento Preventivo y Correctivo de acuerdo a lo siguiente:

- Dotación de mano de obra calificada directamente empleada y supervisada por el Locador, la cual deberá acreditar especialización en la marca y garantía de mantener los ascensores adecuadamente regulados y controlados, en perfectas condiciones de funcionamiento.

- Mensualmente examinará, lubricará y de acuerdo a la necesidad, reparará o repondrá máquinas, motores y partes del controlador, incluyendo Corona, husillos, caja de bolas, chumaceras, bobinas para el magneto de freno o motores de freno, zapatas de freno, escobillas, enrollados, conmutadores, elementos rotantes, contactos, bobinas, resistencias para los circuitos de operación y motor, armazones de magnetos y otras partes mecánicas usando solamente piezas OTIS genuinas para este fin.

- Renovará las fibras de las zapatas de Cabina, rolletos guías, de acuerdo a la necesidad, para asegurar una operación suave y silenciosa, excepto donde se usen rolletos de guía para conservar los rieles apropiadamente lubricados.

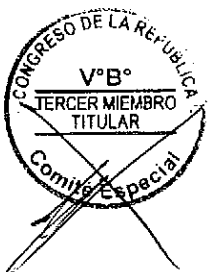
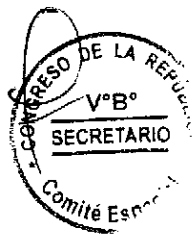
- Mantener una póliza abierta de seguros en caso de accidentes y/o daños contra terceras personas por causas directamente imputables al locador.



- Mantener los pisos de ascensores nivelados con respecto al piso de concreto terminado.
- Mantener operativo el timbre de llamada de emergencia en ascensores.
- Mantener y reparar los ventiladores y luz interna de los ascensores.
- Mantener las botoneras de llamada operativas en todos los pisos, incluido los sótanos donde estos existan.
- Revisión y Mantenimiento de Operador de Puertas, cadenas, guías inferiores.
- Revisar todos los cables de acero para mantener un factor de seguridad adecuado, igualando la tensión en todos los cables de tracción.
- Suministrar lubricantes OTIS, compuestos según sus rígidas especificaciones.
- Suministrar, lubricar, ajustar, y de acuerdo a la necesidad reparar o renovar todos los accesorios de los equipos, con excepción de los mencionados más adelante.
- Examinar y regular cíclicamente los regulares de velocidad y dispositivos de seguridad.
- Cambiar Variador de frecuencia variable y dispositivos electrónicos (resistencias, condensadores y tarjeta integrada) de sala de mando, cuando se averíen por sobrecarga, sobretensión o subtensión eléctrica.
- Suministro e instalación de estabilizadores de corriente y estabilizadores de tensión para el normal funcionamiento de los ascensores, cuando la entidad Usuaria y necesidad del servicio lo exija.
- Limpieza trimestral de sala de máquinas con solvente especial, tablero eléctrico de fuerza y control, limpieza cables eléctricos, reles térmicos, motor eléctrico, etc.
- Brindar capacitación semestral 02 veces por año al personal de seguridad del Congreso para correcta apertura de puertas en caso de personal atrapado en ascensor o por otros casos de emergencias, dejar copia de llaves de apertura.

#### Mantenimiento Correctivo Solicitado

- Cambiar Variador de frecuencia variable y dispositivos electrónicos (resistencias, condensadores y tarjeta integrada) de sala de mando, cuando se averíen por sobrecarga, sobre tensión o subtensión eléctrica.
- Suministro e instalación de estabilizadores de corriente y estabilizadores de tensión para el normal funcionamiento de los ascensores, cuando la entidad Usuaria y necesidad del servicio lo exija.
- Suministrar lubricantes OTIS, compuestos según sus rígidas especificaciones
- Mantener y reparar los ventiladores y luz interna de los ascensores.
- Mantener las botoneras de llamada operativas en todos los pisos, incluido los sótanos donde estos existan.



- Renovará las fibras de las zapatas de Cabina, rolletos guías, de acuerdo a la necesidad, para asegurar una operación suave y silenciosa, excepto donde se usen rolletos de guía para conservar los rieles apropiadamente lubricados.
- Rectificar el equilibrio dinámico del ascensor, para su correcta operatividad.
- cambiar fajas de puerta, en cabina.

**NO ESTÁN CONSIDERADAS DENTRO DEL COSTO DE MANTENIMIENTO REGULAR QUE REALIZARÁ EL LOCADOR LO SIGUIENTE:**

- Las pruebas de Paracaídas.
- La instalación de nuevos dispositivos para los ascensores que sean recomendados o exigidos por compañías de seguros o por autoridades gubernamentales.
- La reposición de piezas de diseños diferentes a la marca Otis.
- Las renovaciones o reparaciones mayores que sean necesarias por razón de negligencia del usuario o mal uso del equipo debidamente demostrada, o debida a cualquier otra causa fuera del control del locador, excepto por el uso y desgaste ordinario. Considérese reparaciones mayores aquellas que pasan el costo en nuevos soles de una (1.0) Unidad Impositiva Tributaria.
- La pintura, reparación integral o reposición de cabina.
- Enrejado de Pozo.
- Puertas de Pozo.
- Marcos, Jambas, Umbrales.
- Cambio de Ventiladores y artefactos de luz de cabina.
- Llaves de fuerza eléctrica.
- Cables de acero y cables viajero.
- Cableado eléctrico de pozo.
- Cableado eléctrico de cabina.
- Cableado de sala de máquinas.
- Detectores de puerta Lambda y/o sensores de apertura y cerrado de puertas.

En caso de presentarse cualesquier requerimiento de lo indicado, oportunamente será evaluado y cotizado por el locador, debiendo contar con la autorización por escrito de el Congreso de la República, para que se efectúen.

Los trabajos de mantenimiento deben llevarse a cabo durante los días y horas regulares de labor, en cada intervención se colocará un letrero perfectamente visible que indique: "Ascensor en Mantenimiento" o "Ascensor en Reparación", colocando así mismo cinta reflectiva en puerta de todos los pisos, que evite el acercamiento innecesario de los usuarios.

Para el desarrollo del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, el locador deberá presentar cronograma de ejecución de Mantenimiento que el área de ingeniería analizará y aprobará de acuerdo a la necesidad del servicio, el cual deberá cumplirse estrictamente, salvo que el Congreso de la República por actividades extraordinarias suspenda o varíe el cronograma previa comunicación simple. De no cumplirse el cronograma de ejecución del mantenimiento en las fechas acordadas, se aplicará la penalidad respectiva.

Para la ejecución del mantenimiento Preventivo, el locador deberá comunicar al área de Ingeniería que está iniciando el servicio. Al concluir los trabajos el locador deberá llenar los registros históricos en sala de máquina para cada ascensor, en cual se consignará:

**2) Registro Histórico para Mantenimiento Preventivo:**

- Lugar, Fecha Y hora de Mantenimiento.
- Motivo de la intervención: si es por mantenimiento preventivo Programado o correctivo.

- Repuestos cambiados.
- Nombres y firma del técnico y Ingeniero Supervisor responsable por parte del locador.
- VºBº del área de Ingeniería del Congreso de la República.

**3) Para los servicios de Emergencia atendidos, el locador deberá consignar la información siguiente:**

- Lugar, Fecha Y hora de Mantenimiento.
- Motivo de la intervención: si es por Emergencia.
- Repuestos cambiados.
- Nombres y firma del técnico y Ingeniero Supervisor responsable por parte del locador.
- VºBº del área de Ingeniería del Congreso de la República.

Paralelamente, hará firmar su ficha de intervención con el Administrador del cada edificio y por el área de Ingeniería para sustentar su Pago, por labor realizada.

Los servicios de llamado de emergencia para ajustes secundarios y/o solución de fallas se realizarán bajo el sistema de 7 días X 24 Horas X 365 días; la respuesta a un llamado de emergencia no deberá superar los 60 minutos, en la cabina del ascensor se deberá colocar un STICKER con los teléfonos de emergencia de la empresa, para llamados de emergencia.

Con respecto a las llamadas de emergencia, el locador que no cumpla con el tiempo máximo ofertado ante una llamada por avería, se le aplicará la penalidad respectiva.

**4) Personal Mínimo Requerido.**

Los requisitos técnicos mínimos para el personal son los siguientes:

El servicio debe estar dirigido por un **Ingeniero Colegiado en la especialidad de Mecánica, electricidad, electrónica o Mecánica-eléctrica** con mínimo de 02 años de experiencia en el trabajo de Montaje, reparación y/o Mantenimiento de ascensores.

Perfil del técnico Supervisor del Servicio: **Técnico mecánico, técnico electricista, técnico electromecánico, electrónico o de Control de Procesos**, acreditando con la presentación de un Título con 03 años de experiencia en el Mantenimiento y/o Reparación de ascensores.

El Perfil de los técnicos responsables del servicio será acreditada con la presentación de **un Título y o certificado de trabajo** con experiencia de 01 año y entrenamiento especializado en Mantenimiento de Ascensores.

Todo el personal requerido debe conocer las normas de seguridad, para su protección personal y conducirse con prudencia en la labor.

**5). - Garantía.**

El locador debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, así como por los repuestos genuinos suministrados, siendo responsable por los vicios ocultos del servicio ofertado (Mantenimiento Preventivo y Correctivo) durante el plazo de ejecución del contrato y hasta un mes posterior de concluido este, contado a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.

**II.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES MARCA SCHINDLER**

**A).- ANTECEDENTES:**

Los Ascensores de la marca Schindler están distribuidos como sigue:

1) Valentin Paniagua Corazoa	01 Ascensor Schindler de 560 Kg	Código 2462-1
2) Roberto Ramírez del Villar	01 Ascensor Schindler de 500 Kg	Código 229-1
3) Roberto Ramírez del Villar	01 Ascensor Schindler de 300 Kg	Código 229-2
4) Luis Alberto Sánchez	01 Ascensor Schindler de 600 Kg	Código 2035-1
5) José Faustino Sánchez C.	01 Ascensor Schindler de 900 Kg	Código 2279-1
6) José Faustino Sánchez C.	01 Ascensor Schindler de 900 Kg	Código 2279-2

**B).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

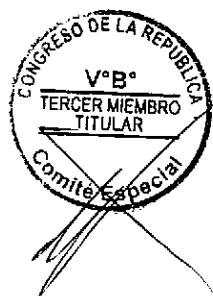
El Tipo de Mantenimiento corresponde al **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** Anual de 06 Ascensores de la marca Schindler.

El Servicio a realizar es por ciclo de atención mensual según Cronograma aceptado por el Congreso, en el cual se deberá intervenir a los 06 Ascensores

**C).- ALCANCES DEL SERVICIO:**

Mantener en estado óptimo de operatividad los 06 Ascensores de la marca Schindler, realizando el mantenimiento preventivo de acuerdo a lo siguiente:

- Dotación de mano de obra calificada directamente empleada y supervisada por El Locador, la cual deberá acreditar especialización en la marca y garantía de mantener los Ascensores adecuadamente regulados y controlados, en perfectas condiciones de funcionamiento.
- En cada intervención mensual y de acuerdo a la necesidad, El Locador inspeccionará, controlará, ajustará, regulará, lubricará y limpiará los siguientes elementos de los 06 Ascensores comprendidos en el servicio de mantenimiento:
  - Máquina de tracción, motor eléctrico y polea de tracción y/ó reenvío.
  - Regulador de Velocidad.
  - Selector de Pisos, sus contactos y poleas y/o información de pozo.
  - Freno electromecánico.
  - Contactores y relays principales de control de operación.
  - Sistema de guías de cabina y paracaídas de seguridad.
  - Sistema operador de puertas.
  - Sistema de guías de contrapeso.
  - Poleas tensoras de cable del selector regulador de pisos.
  - Articulaciones de puertas de acceso.
  - Contactos de puertas de pisos (trincos).
  - Botoneras de pisos y cabina.
  - Mantener una Póliza abierta de Seguros en caso de accidentes y/ó daños contra terceras personas por causas directamente imputables a El Locador.
  - Revisar todos los cables de acero para mantener un factor adecuado de seguridad, igualando la tensión en todos los cables de tracción.
  - Suministrar lubricantes genuinos indicados por el fabricante, compuestos según sus rígidas especificaciones.
  - El Locador se obliga a controlar el funcionamiento de los elementos de mando de cabinas, pisos y elementos de seguridad; control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos de los equipos comprendidos en el servicio de mantenimiento.



- Suministrar los materiales necesarios para el mantenimiento, así como las lámparas de indicación y sus pernos de fijación, fusibles y ruedas de jebes de cierres dictadores.

**No están consideradas dentro del costo de mantenimiento regular que realizará El Locador lo siguiente:**

- Materiales y Mano de Obra para ejecutar reparaciones y/o todo tipo de mantenimiento correctivo, como reglajes, lavado de máquinas de tracción (reductor) y otros.
- Reemplazo de los elementos de iluminación de las cabinas y los vidrios de las puertas de acceso.
- Cambio de partes y piezas no contempladas expresamente en lo indicado anteriormente.
- Limpieza y pintura de partes y piezas, tales como acabados de pisos de cabinas y puertas de acceso e interiores de cabinas, entre otros.
- Acabados que se deterioren por el uso u otros motivos, no contemplados expresamente en lo indicado anteriormente.

La necesidad de dichas reparaciones o el recambio de partes y piezas serán informadas por El Locador al Área de Ingeniería mediante presupuestos adicionales, cuyos trabajos deberán contar previamente con la aprobación por escrito de El Congreso.

Los trabajos de mantenimiento a realizarse se llevarán a cabo durante días y horas regulares de labor; en cada intervención se colocará un letrero perfectamente visible que indique "Ascensor en Mantenimiento"

Para el desarrollo del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, el Locador deberá presentar un Cronograma de Ejecución del Mantenimiento, que el Área de Ingeniería analizará y aprobará de acuerdo a la necesidad del servicio, el cual deberá cumplirse estrictamente, salvo que el Congreso por actividades extraordinarias suspenda o varíe dicho cronograma previa comunicación simple. De no cumplirse el Cronograma de Ejecución del Mantenimiento en las fechas acordadas, se aplicará la penalidad respectiva.

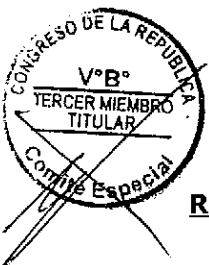
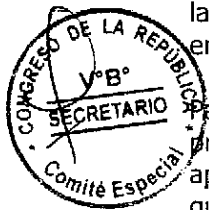
Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo, el Locador deberá comunicar al Área de Ingeniería que está iniciando el servicio. Al concluir los trabajos El Locador deberá llenar dos Registros Históricos en Sala de Máquina para cada Ascensor, en la cual se consignará:

**REGISTRO HISTÓRICO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- Fecha y Hora del Mantenimiento Preventivo
- Motivo de la Intervención: Si es por Mantenimiento Preventivo Programado ó Correctivo.
- Repuestos cambiados.
- Nombre(s) y Firma(s) del Técnico(s) del Locador.
- VoBo del Área de Ingeniería.

**REGISTRO HISTÓRICO PARA LLAMADAS DE EMERGENCIA**

- Fecha y Hora de la Llamada por Emergencia,
- Descripción de la Avería.
- Repuestos cambiados.
- Nombre(s) y Firma(s) del Técnico(s) del Locador.
- VoBo del Área de Ingeniería.



Paralelamente, El Locador hará firmar su Ficha de Intervención con El Administrador de cada Edificio y por el Área de Ingeniería, para sustentar el pago del servicio.

Los servicios de llamada de emergencia para ajustes secundarios y/o solución de fallas se realizarán bajo el sistema 7 días x 24 horas x 365 días; la respuesta a un llamado de emergencia no deberá superar los 60 minutos; en la cabina del Ascensor se deberá colocar un "Sticker" con los teléfonos de la Empresa para llamados de emergencia.

Con respecto a las llamadas de emergencia, el Locador que no cumpla con el tiempo máximo ofertado ante una llamada por avería, se le aplicará la penalidad respectiva.

El Locador deberá realizar por lo menos con dos capacitaciones al año en cuanto al uso, manejo y rescate de personas, capacitación que será presentada en un cronograma con fechas programadas durante la prestación del servicio; el Área de Ingeniería evaluará y aprobará dicho cronograma.

Se deberá proporcionar a cada Administrador de Edificio los Procedimientos de Rescate para casos de emergencia, y la capacitación respectiva al personal de seguridad y otras que asigne el área responsable.



#### D) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los Requisitos Técnicos Mínimos para el personal son los siguientes:

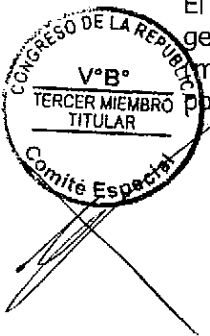
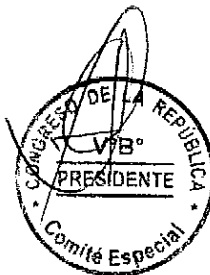
##### Técnicos responsables de la supervisión y ejecución del servicio

El perfil del Técnico responsable del servicio será: Técnico Mecánico, Técnico Electricista, ó Técnico Mecánico Electricista ó Técnico Electrónico, acreditando con la presentación del Título. La experiencia de los técnicos responsables del servicio en instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a cada ítem (OTIS ó SCHINDLER), será acreditada con la presentación del Título y Certificados de Trabajo con una experiencia en la especialidad (mecánica y/o eléctrica y/o electrónica) mínima de 05 años en instalación y/o mantenimiento de ascensores

El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original del Título para contrastar la veracidad de la copia simple.

#### E) GARANTÍA

El Locador debe garantizar la calidad ofrecida en el servicio, así como por los repuestos genuinos suministrados, siendo responsable por los vicios ocultos del servicio ofertado (mantenimiento regular y no regular) durante el plazo de ejecución del Contrato y hasta un mes posterior de concluido éste, contado a partir de la conformidad otorgada por El Congreso.



**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**CUADRO DE FACTORES DE EVALUACION: ITEM 1 (100 PUNTOS)**

Factor	Descripción	Puntaje	Total
<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>			<b>30</b>
	Experiencia en la Actividad y Especialidad	30	
<b>FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO</b>			<b>30</b>
	Profesional Responsable del Servicio	7	
	Supervisor de Servicio en campo	7	
	Técnicos Especialistas	16	
<b>FACT. REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>			<b>40</b>
	Póliza de Seguro	10	
	Garantía de Repuestos (Stock)	10	
	Tiempo de Respuesta ante Emergencia	10	
	Medios de comunicación	10	

**CUADRO DE FACTORES DE EVALUACION: ITEM 2 (100 PUNTOS)**

Factor	Descripción	Puntaje	Total
<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>			<b>30</b>
	Experiencia en la Actividad y Especialidad	30	
<b>FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO</b>			<b>30</b>
	Técnico Supervisor de Servicio en campo	10	
	Técnicos Especialistas	20	
<b>FACT. REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>			<b>40</b>
	Póliza de Seguro	10	
	Garantía de Repuestos (Stock)	10	
	Tiempo de Respuesta ante Emergencia	10	
	Medios de comunicación	10	



**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

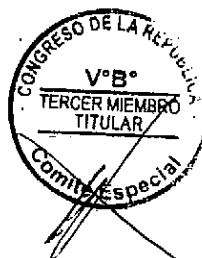
De acuerdo con el artículo 45° del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

**1.- FACTORES REFERIDOS AL POSTOR (30 PUNTOS)**

**a).- Experiencia en la actividad y especialidad : (30 puntos)**

Se calificara de acuerdo a lo declarado por el postor en el Anexo E.

Se calificará la experiencia en la especialidad: Servicios de reparación y/o mantenimiento de ascensores, considerando el monto facturado (incluido IGV) por el postor (Máximo 10 contratos), por un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del presente Proceso de Selección.



Se acreditará con copia simple de los Comprobantes de Pago cancelados o, con copia del documento contractual u Orden de Compra y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, de lo contrario no se considerará como válido.

En caso de presentarse órdenes de servicio y/o comprobantes de pago, éstas no deberán estar ligadas a los contratos presentados.

A efectos de esta evaluación, se aceptarán como parte del contrato original las adendas o prórrogas provenientes de las prestaciones adicionales a las que se refiere el Artículo 42° de la Ley y los Artículos 231° y 232° del Reglamento.

No se aceptarán declaraciones juradas.

Puntaje, para ítem 1 y 2:

Monto acumulado igual o mayor a cinco veces el V.R.	30 puntos
Monto acumulado igual o mayor a cuatro veces el V.R. y menor a cinco veces el V.R.	25 puntos
Monto acumulado igual o mayor a tres veces el V.R. y menor a cuatro veces el V.R.	20 puntos
Monto acumulado igual o mayor a dos veces el V.R. y menor de tres veces el V.R.	15 puntos
Monto acumulado igual o mayor al V.R. y menor de dos veces el V.R.	10 puntos
Montos menores al V.R.	00 puntos

## 2.- FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO (30 PUNTOS)

Se evaluará la experiencia acreditada en el desempeño de las labores por cargo funcional, presentando una hoja resumen y el currículum vitae documentado. Los certificados y constancias de trabajo deberán indicar claramente: Nombres, Apellidos, Fecha de inicio y término del trabajo, así como el lugar donde fue destacado el personal. Se deberá adjuntar copia simple de los Títulos y/o Diplomas a nombre de la Nación que lo certifique como tal, el profesional responsable así como los técnicos que iniciarán y continuarán el servicio, para lo cual el postor presentará en el sobre técnico una declaración jurada simple de cada uno

### a) Profesional Responsable del Servicio (ítem 1) 7 PUNTOS

El Profesional responsable del servicio deberá ser: Ingeniero Mecánico, Electricista, Mecánico Electricista ó Electrónico, acreditado con la presentación del Título Profesional y la Colegiatura. Se evaluará los años de experiencia por encima del mínimo exigido, en la supervisión, instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a OTIS, acreditados con la presentación de copia simple de Certificados y/o Constancias de Trabajo con una vigencia a partir de la fecha de obtención de la Colegiatura.

El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original del Título y Colegiatura para contrastar la veracidad de la copia simple.

Experiencia de 08 años o más	7 puntos
Experiencia desde 06 años y menor a 08 años	4 puntos
Experiencia desde 02 años y menor a 06 años	2 puntos

### b) Supervisor de Servicio en Campo (sólo ítem 1) 7 PUNTOS

El Supervisor de Servicio deberá ser: Técnico mecánico, técnico electricista, técnico electromecánico, electrónico o de Control de Procesos, acreditado con Título Profesional. Se evaluará los años de experiencia por encima del mínimo exigido, en la instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a OTIS, acreditados con la



presentación de copia simple de Certificados y/o Constancias de Trabajo con una vigencia a partir de la obtención del Título Profesional.

El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original del Título para contrastar la veracidad de la copia simple.

Experiencia de 07 años o más	7 puntos
Experiencia desde 05 años y menor a 07 años	4 puntos
Experiencia desde 03 años y menor a 05 años	3 puntos

### c) Supervisor de Servicio en Campo (sólo ítem 2) 10 PUNTOS

El Supervisor de Servicio deberá ser: Técnico mecánico, técnico electricista, técnico electromecánico, electrónico o de Control de Procesos, acreditado con Título Profesional. Se evaluará los años de experiencia por encima del mínimo exigido, en la instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a SCHINDLER, acreditados con la presentación de copia simple de Certificados y/o Constancias de Trabajo con una vigencia a partir de la obtención del Título Profesional.

El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original del Título para contrastar la veracidad de la copia simple.

Experiencia de 09 años o más	10 puntos
Experiencia desde 07 años y menor a 09 años	6 puntos
Experiencia desde 05 años y menor a 07 años	2 puntos

### d) Técnicos Especialistas (sólo ítem 1) 16 PUNTOS

Los Técnicos propuestos deberán tener estudios en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Electricidad
- Mecánica Eléctrica
- Mecánica
- Electrónica

Con Título o Diploma de Instituto Superior.

Se evaluará los años de experiencia por encima del mínimo exigido, en la instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a OTIS, acreditados con la presentación de copias simples de Certificados y/o Constancias de Trabajo con una vigencia a partir de la obtención del Título o Diploma de Instituto Superior. No se aceptará Constancias de Egresado.

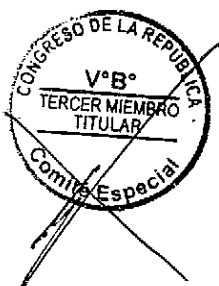
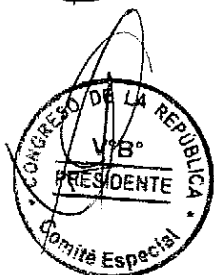
El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original de los Certificados y/o Constancias para contrastar la veracidad de la copia simple.

Experiencia de 06 años o más	16 puntos
Experiencia desde 03 años y menor a 06 años	10 puntos
Experiencia desde 01 año y menor a 03 años	6 puntos

### d) Técnicos Especialistas (sólo ítem 2) 20 PUNTOS

Los Técnicos propuestos deberán tener estudios en cualquiera de las siguientes especialidades:

- Electricidad
- Mecánica Eléctrica
- Mecánica
- Electrónica



Con Título o Diploma de Instituto Superior.

Se evaluará los años de experiencia por encima del mínimo exigido, en la instalación y mantenimiento de ascensores de la marca que corresponde a SCHINDLER, acreditados con la presentación de copias simples de Certificados y/o Constancias de Trabajo con una vigencia a partir de la obtención del Título o Diploma de Instituto Superior. No se aceptará Constancias de Egresado.

El Comité Especial se reserva el derecho de solicitar posteriormente el documento original de los Certificados y/o Constancias para contrastar la veracidad de la copia simple.

Experiencia de 09 años o más	20 puntos
Experiencia desde 07 años y menor a 09 años	10 puntos
Experiencia desde 05 años y menor a 07 años	5 puntos

### 3.- FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (40 PUNTOS)

#### a) Garantía de Repuestos 10 PUNTOS

Se calificará la existencia de stock de repuestos originales de la marca fabricante (**OTIS Y SHINDLER**) en almacenes de Lima, en Dólares Americanos (o en Nuevos Soles al Tipo de Cambio del día de la Presentación de Propuestas). Se otorgará el

máximo puntaje a la mejor propuesta y al resto de propuestas en forma directamente proporcional. **(ANEXO 08)**

Mejor oferta	10 puntos
El resto de propuestas, directamente proporcional	

#### b) Póliza de Seguro 10 PUNTOS

Se calificará si el postor ofrece una Póliza de Seguro contra todo riesgo de Responsabilidad Civil hacia terceros, mayor a US\$ 500,000.00 Dólares Americanos, que cubra a los usuarios que se encuentren en las cabinas de los ascensores del Congreso de la República; para lo cual el participante deberá indicarla en la Declaración Jurada correspondiente. A la mejor propuesta se le otorgará la máxima calificación y al resto de propuestas en forma directamente proporcional. **(ANEXO 09)**

Mejor oferta (mínimo US\$ 500,000.00 por ítem)	10 puntos
El resto de propuestas, directamente proporcional	

#### c) Tiempo de Respuesta ante una Emergencia 10 PUNTOS

Se calificará el tiempo máximo que demoren en atender un llamado de emergencia del Congreso de la República ante cualquier falla o imprevisto de los equipos. **(Anexo 10)**

Hasta 45 minutos	10 puntos
Mayor a 45 minutos y menor a 60 minutos	5 puntos

#### d) Medios de comunicación de emergencia 10 PUNTOS

El postor podrá ofertar facilidades de comunicaciones: central telefónica, consultas vía teléfono, celulares de atención o soporte con respuestas en el día; a través de las



cuales el personal del Congreso de la República podrá contactarse a fin de hacer los requerimientos correspondientes.

El puntaje será asignado en función de si el postor oferta o no las facilidades de comunicaciones indicadas; para lo cual deberá indicarlas en la Carta de Compromiso del objeto del proceso:

Cuenta con Central Telefónica	5 puntos
Cuenta con 05 ó más Teléfonos Celulares y Radios	5 puntos

**Central telefónica:** El postor deberá indicar el número telefónico (número de telefonía básica o digital, no celular) al cual el Congreso de la República podrá llamar a fin de solicitar alguna consulta / atención respecto al (os) servicio(s) contratado(s).  
**(ANEXO 10)**

**Celulares y Radios:** El postor deberá indicar los números telefónicos celulares y radios a los que el Congreso de la República podrá llamar a fin de solicitar alguna consulta / atención respecto al (os) servicio(s) contratado(s).

**IMPORTANTE:**

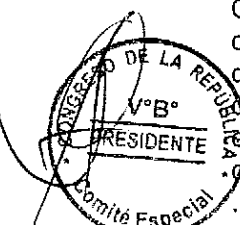
**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACION ECONOMICA, EL POSTOR DEBERA OBTENER UN PUNTAJE TECNICO MINIMO DE OCHENTA (80.000) PUNTOS.**



**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DE CONTRATO**

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



**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**

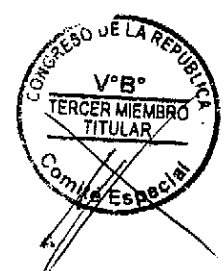
Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º** ..... para la contratación de servicio de (*indicar objeto de contratación*), a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. ..... a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.



#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (*indicar moneda*), en el plazo de ..... (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta.....(*deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la ..... (*Indicar el tipo de garantía*). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

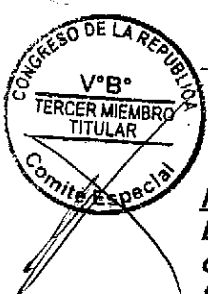
*En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:*

- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso, ....., a través de la ..... (*Indicar el tipo de garantía*), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.  
Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, ....., a través de la ..... (*Indicar el tipo de garantía*) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **NOTA 9:**

*En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.*

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.<sup>1</sup>

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **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 de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>2</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del

<sup>1</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>2</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

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

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>3</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

<sup>3</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

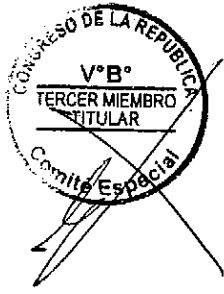
**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

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

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



## **FORMATOS Y ANEXOS**

### **FORMATO N° 01**

#### **MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

Lima, .....

Señores

**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**

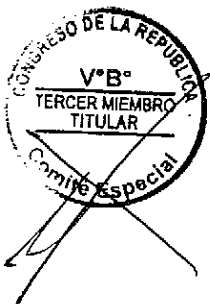
Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N° ..... , debidamente representado por ..... (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N° .....tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N° .....**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: ..... (nombre del apoderado) identificado con DNI N° .....quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>4</sup>



.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón Social del postor**



<sup>4</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....),  
identificado con DNI N° ....., RUC N° ....., con poder inscrito en la localidad de  
..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la  
siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Lima,.....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

**ANEXO N° 02**

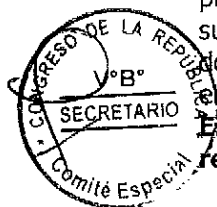
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**  
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Congreso de la República y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de ..... para ....., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

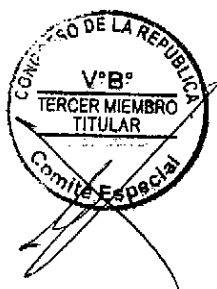
**Es necesario que el postor especifique los servicios de los términos de referencia realizar**



Lima, .....



-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**



(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del Sobre Técnico.

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

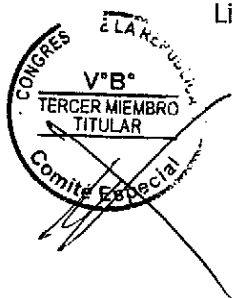
De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de .....),  
identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., domiciliado en  
.....; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DIRECTA  
PÚBLICA N° .....**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE .....**  
....., declaro bajo juramento:



- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....



-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° .....**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

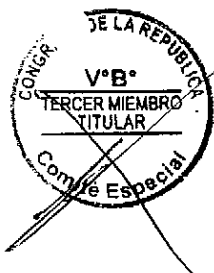
OBLIGACIONES DE .....: % Participación

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

.....  
Lima, .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2



**ANEXO N° 05**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**  
Presente.-

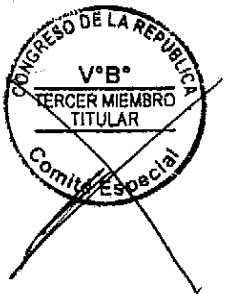
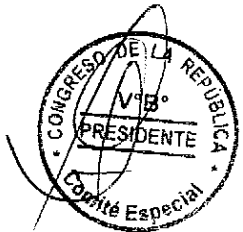
Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de ..... para *Congreso de la República* en el plazo de .....

Lima, .....



-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**



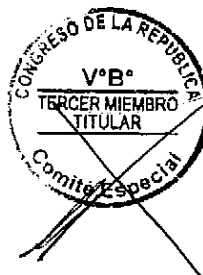
**ANEXO N° 06**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TERMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					



Personal que realizará el servicio ítem 1:  
Profesional responsable: (Nombre y Apellidos) adjunto copias de certificados  
Supervisor de campo: (Nombre y Apellidos) adjunto copias de certificados  
Técnicos de Servicio: (Nombre y Apellidos) adjunto copias de certificados

Personal que realizará el servicio ítem 2:  
Supervisor de campo: (Nombre y Apellidos) adjunto copias de certificados  
Técnicos de Servicio: (Nombre y Apellidos) adjunto copias de certificados

Lima, .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2009-CR**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es muy grato dirigirme a usted a fin de hacerle llegar nuestra propuesta económica para la , para lo cual declaramos bajo juramento que cumpliremos con los Términos de Referencia de las bases administrativas de la Adjudicación Directa Pública N° 003-2009-CR, **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**

Item	Descripción del Servicio	Código Máquina N°	Precio Unitario (S/.)	Precio Total (S/.)
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual de 13 Ascensores marca OTIS	Sin Sala de Maquina		
		1		
		2	11293	
		3	212843	
		4	67NE1000	
		5	67NE0240	
		6	67NE0241	
		7	67NE0242	
		8	67NE0243	
		9	67NE0849	
		10	67NE0850	
		11	67NE0851	
		12	67NE0852	
2	Mantenimiento Preventivo Anual de 06 Ascensores marca SCHINDLER	13 Sin sala de Maquina		
		1	148-1	
		2	229-1	
		3	229-2	
		4	2035-1	
		5	2279-1	
	6	2279-2		

Monto total S/. \_\_\_\_\_ (Números y letras).

La oferta económica incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total de los bienes.

Lima,.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 8  
DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON STOCK DE REPUESTOS  
CONSIDERADOS CRÍTICOS  
ADP N° 003-2009-CR  
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES"  
Primera Convocatoria**

Lima, de del 2009

**Señores  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA**

Presente.-

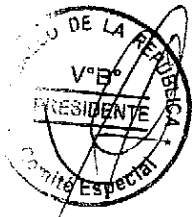
De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., domiciliado en .....; que se presenta como postor a la **Adjudicación Directa Pública N° 003-2009-CR**, para el Servicio de Mantenimiento de Ascensores, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que cuento con un stock de repuestos originales de la marca que corresponde a los ascensores materia del presente proceso, que son considerados críticos para el normal funcionamiento de los mismos, y están valorizados según el siguiente detalle:

Código Repuesto	Descripción	Costo en Dólares Americanos
	TOTAL:	

.....  
Nombre, firma y sello del Gerente  
o funcionario autorizado



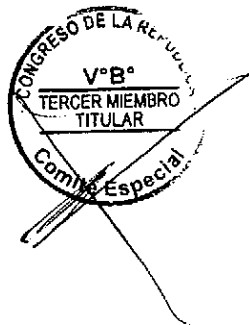
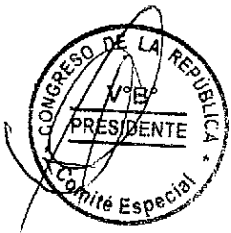
**ANEXO N° 9**  
**CARTA COMPROMISO DE CONTRATAR PÓLIZA DE SEGUROS**  
**CONTRA ACCIDENTES**  
(MODELO)  
**ADP N° 003-2009-CR**  
**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES"**  
**Primera Convocatoria**

Lima, de de 2009

Señores  
**CONGRESO DE LA REPÚBLICA**  
Presente.-

**De nuestra consideración:**

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N° ....., representante legal de la empresa ....., con RUC N° ....., domiciliado en .....; que se presenta como postor a la Adjudicación Directa Pública N° 003-2009/CR, para la contratación del Servicio de Mantenimiento de Ascensores, de obtener la Buena Pro, me comprometo a contratar una Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil que cubra daños personales y/o materiales por un monto de US\$.....por el período de ejecución del contrato.



.....  
**Nombre, firma y sello del Gerente**  
**o funcionario autorizado**

**ANEXO N° 10**  
**DECLARACION JURADA**  
(Tiempo de Respuesta ante una Emergencia)

**ADP N° 003-2009-CR**  
**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES"**  
**Primera Convocatoria**

Lima, de de 2009

Señores  
**CONGRESO DE LA REPÚBLICA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con Documento Nacional de Identidad N°..... domiciliado en ..... representante legal en calidad de (Gerente o apoderado común) y accionista (de ser el caso) de la empresa (nombre de la empresa postora o Consorcio); que se presenta como postor a la Adjudicación Directa Pública N° 003-2009/CR, para EL Servicio de Mantenimiento de Ascensores, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada atenderá cualquier situación de emergencia en ..... minutos como máximo.



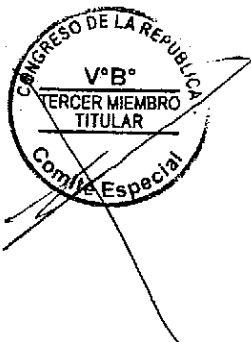
Asimismo consigno el número telefónico de:  
Central Telefónica ..... (anexos).....  
Persona de contacto:

Celulares del Personal responsable de servicio:  
Teléfono Fijo:  
Celular:



Técnico responsable del servicio:  
Teléfono Fijo:  
Celular:

Atentamente,



.....  
**Nombre, firma y sello del Gerente  
o Funcionario autorizado**