

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS y SCHINDLER de SUNAT en el ámbito Nacional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la institucionalidad de la SUNAT dotando a los equipos críticos de capacidad operativa al cien por ciento, asimismo de salvaguardar la integridad del personal manteniendo la correcta operación de los ascensores existentes en las distintas sedes de SUNAT y minimizar los riesgos por causa de las fallas de dichos equipos asegurando la continuidad de las actividades de la Entidad en la atención a los usuarios, asociado al objetivo estratégico OE4 Fortalecer la capacidad de gestión interna.

3. ANTECEDENTES

Actualmente la SUNAT cuenta con los siguientes ascensores, monta vehículos y montacargas cuya ubicación y detalles se indican en los siguientes cuadros:

N°	Local	Dirección	Cant.	tipo	Capacidad	paradas	Marca
1	CSC Los Olivos	Alfredo Mendiola N° 6163 Los Olivos	1	Pasajeros	1000 kg	4	OTIS
2	CSC San Sebastián (Cusco)	Prolongación Av. De la Cultura 3060, San Sebastián – CUSCO	1	Pasajeros	630 kg	3	OTIS
3	CSC San Juan de Lurigancho	Av. Santa Rosa, Cuadra 09 -San Juan de Lurigancho	1	Pasajeros	1000 Kg	3	OTIS
4	CSC Villa el Salvador	CSC y CCF Lima Sur 2 - Villa El Salvador	1	Pasajeros	630 kg	3	OTIS
5	Sede de Arequipa (Paucarpata)	Av. Pizarro N° 160 distrito de Paucarpata	1	Pasajeros	630 Kg	3	OTIS
6	Sede de Arequipa (Mercaderes)	Calle Jerusalén 100-102 esquina con Mercaderes 201	1	Pasajeros	630 kg	6	OTIS
7	Sede de Junín	Jr. Loreto N° 300 – Huancayo	1	Pasajeros	630 kg	3	OTIS
8	Sede IR Tacna	Av. Zela N°701-703	1	Pasajeros	630 Kg	3	OTIS
9	IA Ilo	Av. Venecia S/N – Ilo	1	Pasajeros	630 kg	4	OTIS
			1	Montacarga	1000 kg	3	
10	CSC Surco	Av. Benavides N° 3866-Lima	1	Pasajeros	13 personas 1000 kg	7	OTIS
11	Oz. Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N°855-Chimbote	1	Pasajeros	8 pasajeros 600 kg	3	OTIS
12	IR Piura	Av. Loreto y Callao S/N – Piura	1	Pasajeros	1000 kg	5	OTIS
13	CSC Barranco	Av. Grau 627-Barranco-Lima	1	Pasajeros	900 kg	3	OTIS

TOTAL 14 ASCENSORES marca OTIS

N°	Local	Dirección	Cant.	tipo	Capacidad	paradas	Marca
1	Sede Belén	Jr. De la Unión 1038, cercado de Lima-Lima	1	Pasajeros	600 kg	5	SCHINDLER
2	CSC Puente Piedra	Carretera Panamericana Norte Km. 31.5, Altura grifo el Norteño, Puente Piedra- LIMA	1	Pasajeros	675 kg	5	SCHINDLER
3	CSC Pueblo Libre	Av. Simon Bolívar 1871, Pueblo Libre-Lima.	1	Pasajeros	1000 kg	6	SCHINDLER
4	Sede Central - Edificio Anexo	Av. Garcilaso de la vega N° 1456, Cercado de Lima- Lima	1	Monta vehículos	3000 kg	3	SCHINDLER
5	Aduana Maritima	Av. Guardia Chalaca, cuadra 1 - Callao	1	Pasajeros	675 kg	5	SCHINDLER
			1	Pasajeros	1000 kg	5	
			1	Pasajeros	500 kg	5	
6	Sede San Mateo	Av. Garcilaso de la vega N° 1456, Cercado de Lima- Lima	2	Pasajeros	900 kg	15	SCHINDLER
			1	Pasajeros	800 kg	5	
			1	Pasajeros	800 kg	4	
7	CSC Tacna	Calle alto Lima N° 1588-1592-1594-1596, Distrito y provincia de Tacna-Tacna.	1	Pasajeros	1000 kg	5	SCHINDLER

TOTAL 12 ASCENSORES marca SCHINDLER

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

• OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica especializada, que realice la rutina de mantenimiento de los distintos ascensores de pasajeros, monta vehículos, montacargas marca OTIS y SCHINDLER, ubicados en los locales de SUNAT, garantizando la operatividad permanente.

• OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la operatividad permanente de los ascensores instalados en las sedes de SUNAT.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de 36 meses (1095 días calendarios), cuya frecuencia de mantenimiento será mensual.

ITEM	Descripción del Servicio
1	Mantenimiento preventivo de 14 Ascensores marcas OTIS
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de 12 Ascensores marca SCHINDLER
	2.1. Mantenimiento preventivo de 12 Ascensores marca SCHINDLER
	2.2. Mantenimiento correctivo de 12 Ascensores marca SCHINDLER

El detalle de características de cada ascensor se detalla en los cuadros del punto 3.

5.1. Características y condiciones

5.1.1: ITEM 1: Mantenimiento preventivo de (14) ascensores marca Otis

- Visitas periódicas de mantenimiento preventivo por personal calificado, con un mínimo de una (01) vez al mes, con el fin de anticiparse a las averías, emergencia o irregularidades de funcionamiento, dedicando especial atención a todos los dispositivos de seguridad y elementos vitales de los aparatos, pudiendo ser dentro de la jornada laboral, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades.
- El mantenimiento preventivo incluye el ajuste, la calibración, limpieza y lubricación de los aparatos, las características de los trabajos a realizarse por cada ascensor se describen a continuación.

Dentro de la cabina

Verificación del estado de puertas y pulsadores de cabina
Verificación del indicador de posición, parada y nivelación, holguras de cabina, dispositivos de cabina y difusor de techo.

Cada piso

Verificación, ajuste, lubricación y limpieza de los pulsadores, puertas de pasillo
Verificación de la llave de emergencia.

Cuarto de maquinas

Verificación y limpieza del cuarto de maquinas
Verificación de niveles de aceite
Verificación y limpieza de las maquinas, poleas y bancada.
Verificación, ajuste, lubricación y limpieza del sistema de frenos y gobernador de velocidad
Verificación del deslizamiento de cables y cables de tracción.
Verificación de acometida de tierra, finales de recorrido, pruebas de paracaídas y limpieza de cuarto de máquinas.

Techo de Cabina

Verificación, lubricación y limpieza de techo de cabina
Verificación de finales de recorrido, contrapeso, acuñamiento de paracaídas y cerraduras de pasillo.
Verificación, ajuste, lubricación y limpieza del mecanismo de pasillo, fijación de cables de tracción, operador de puerta, inductores pantallas, guías, rieles.
Lubricación de cables y limpieza de hueco.

Foso/ PIT

Verificación de alargamiento de cables, polea tensora de gobernador.

Verificación y limpieza de amortiguadores, cables de maniobra, cadena de compensación y rozaderas inferiores

Verificación, ajuste, lubricación y limpieza de cuñas y contacto eléctrico.

Verificación de finales de recorrido inferior.

- El servicio incluye atenciones de emergencia (24x7) durante las 24 horas (incluidos sábados, domingos y feriados) y los gastos que demanden el transporte de ida y vuelta del personal asignado.
- El servicio de mantenimiento incluye la mano de obra, materiales, herramientas e instrumentos que sean necesarios para efectuar los trabajos de mantenimiento preventivo; y efectuar una visita de inspección y revisión en forma rotativa; realizando las operaciones y trabajos necesarios a los equipos.
- Los repuestos mecánicos, eléctricos, electrónicos y materiales serán suministrados e instalados sin costo alguno: rodamientos, bobinas, contactos, carbones, resistencias, rectificadores, cables de tensión, guidores , botoneras interiores y exteriores de la cabina, sistemas de ventilación e iluminación de cabinas, difusores de iluminación, indicadores de piso, sensores, contactores, piezas de control de mando, sistemas de seguridad de puertas y otros repuestos que no excedan de 1UIT, de tal forma de asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores y monta vehículos.
- En el caso que fuera necesario efectuar alguna reparación y/o cambio de repuestos mayores que exceda de 1 UIT, dicho trabajo será efectuado y facturado por separado, previa aceptación del presupuesto e informe sustentatorio.
- Después de cada mantenimiento realizado, el proveedor presentará el informe respectivo, en donde se detallará:
 - Trabajos realizados y las observaciones que se puedan encontrar durante el servicio.
 - Formatos de mantenimiento firmadas por el supervisor de SUNAT
 - Constancias de operatividad y mantenimiento de cada ascensor
 - Toda la información puede ser presentada en forma virtual.

5.1.2: ITEM 2: Mantenimiento preventivo y correctivo de (12) ascensores Marca SCHINDLER

5.1.2.1 Mantenimiento preventivo de (12) ascensores marca SCHINDLER

- Visitas periódicas de mantenimiento preventivo por personal calificado, con un mínimo de una (01) vez al mes, con el fin de anticiparse a las averías, emergencia o irregularidades de funcionamiento, dedicando especial atención a todos los dispositivos de seguridad y elementos vitales de los aparatos, pudiendo ser dentro de la jornada laboral, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades.

- El mantenimiento preventivo incluye el ajuste, la calibración, limpieza y lubricación de los aparatos, las características de los trabajos a realizarse por cada ascensor se describen a continuación.

Dentro de la cabina

Verificación del estado de puertas y pulsadores de cabina
Verificación del indicador de posición, parada y nivelación, holguras de cabina, dispositivos de cabina y difusor de techo.

Cada piso

Verificación, ajuste, lubricación y limpieza de los pulsadores, puertas de pasillo
Verificación de la llave de emergencia.

Cuarto de maquinas

Verificación y limpieza del cuarto de maquinas
Verificación de niveles de aceite
Verificación y limpieza de las maquinas, poleas y bancada.
Verificación, ajuste, lubricación y limpieza del sistema de frenos y gobernador de velocidad
Verificación del deslizamiento de cables y cables de tracción.
Verificación de acometida de tierra, finales de recorrido, pruebas de paracaídas y limpieza de cuarto de máquinas.

Techo de Cabina

Verificación, lubricación y limpieza de techo de cabina
Verificación de finales de recorrido, contrapeso, acuñamiento de paracaídas y cerraduras de pasillo.
Verificación, ajuste, lubricación y limpieza del mecanismo de pasillo, fijación de cables de tracción, operador de puerta, inductores pantallas, guías, rieles.
Lubricación de cables y limpieza de hueco.

Foso/ PIT

Verificación de alargamiento de cables, polea tensora de gobernador.
Verificación y limpieza de amortiguadores, cables de maniobra, cadena de compensación y rozaderas inferiores
Verificación, ajuste, lubricación y limpieza de cuñas y contacto eléctrico.
Verificación de finales de recorrido inferior.

- El servicio incluye atenciones de emergencia (24x7) durante las 24 horas (incluidos sábados, domingos y feriados) y los gastos que demanden el transporte de ida y vuelta del personal asignado.
- El servicio de mantenimiento incluye la mano de obra, materiales, herramientas e instrumentos que sean necesarios para efectuar los trabajos

de mantenimiento preventivo; y efectuar una visita de inspección y revisión en forma rotativa; realizando las operaciones y trabajos necesarios a los equipos.

- Los repuestos mecánicos, eléctricos, electrónicos y materiales serán suministrados e instalados sin costo alguno: rodamientos, bobinas, contactos, carbones, resistencias, rectificadores, cables de tensión, guidores, botoneras interiores y exteriores de la cabina, sistemas de ventilación e iluminación de cabinas, difusores de iluminación, indicadores de piso, sensores, contactores, piezas de control de mando, sistemas de seguridad de puertas y otros repuestos que no excedan de 1UIT, de tal forma de asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores y monta vehículos.
- Después de cada mantenimiento realizado, el proveedor presentará el informe respectivo, en donde se detallará:
 - Trabajos realizados y las observaciones que se puedan encontrar durante el servicio.
 - Formatos de mantenimiento firmadas por el supervisor de SUNAT
 - Constancias de operatividad y mantenimiento de cada ascensor
 - Toda la información puede ser presentada en forma virtual.

5.1.2.2 Mantenimiento correctivo de (12) ascensores marca SCHINDLER

- El servicio de este ITEM incluye los repuestos mayores a 1UIT (mantenimiento general a todo costo), incluso para las fallas críticas, es decir debe incluir mano de obra del servicio, repuestos e insumos originales de la marca de cada equipo, nuevos sin uso que sean necesarios para el mantenimiento de acuerdo a los componentes del servicio y las instrucciones del fabricante y cualquier otro servicio necesario, debiendo asegurar que los ascensores siempre se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento y operación.
- Después de cada mantenimiento realizado, el proveedor presentará el informe respectivo, en donde se detallará:
 - Trabajos realizados y las observaciones que se puedan encontrar durante el servicio.
 - Formatos de mantenimiento firmadas por el supervisor de SUNAT
 - Constancias de operatividad y mantenimiento de cada ascensor
 - Toda la información puede ser presentada en forma virtual.

5.2. Materiales, repuestos y equipos

- a) El contratista deberá proveer de todas las herramientas necesarias a sus trabajadores, a fin de que cumpla sus actividades programadas. La SUNAT no entregará en calidad de préstamo, ninguna herramienta ni instrumento.
- b) El contratista deberá contar con los instrumentos de medición o herramientas disponibles para la prestación del servicio, materia de la convocatoria los cuales deben encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento para la prestación.

5.3. Procedimiento para ejecución del servicio

Dentro de los 2 días calendarios posteriores a la firma del contrato, el contratista deberá presentar el plan de trabajo que debe incluir el cronograma del servicio, elaborado en coordinación con la División de Mantenimiento de la SUNAT, el cual deberá ser desarrollado en base a la rutina de servicios planteada en el numeral 5.1

Este cronograma deberá ser presentado vía correo electrónico a msalazarh@sunat.gob.pe, señalando la dirección de correo electrónico a la que se comunicarán las observaciones o aprobación

La aprobación del cronograma será realizada por el responsable de la supervisión del contrato por parte de la División de mantenimiento y comunicada a través de correo electrónico.

Durante la vigencia del contrato que se suscriba por el servicio, establecido en treinta y seis (36) meses, es responsabilidad del contratista que los ascensores se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento y operación.

- El plazo máximo para apersonarse al local SUNAT luego de comunicada la ocurrencia de alguna falla, a fin de proceder con la atención de esta emergencia, es de dos (2) horas
- El contratista, a través de su personal, deberá movilizar al lugar de trabajo, los equipos necesarios para la ejecución del servicio. Teniendo presente que durante el manipuleo y traslado se deberá evitar ocasionar cualquier daño (abolladuras, ralladuras, roturas), al patrimonio de la SUNAT.
- De acuerdo con la complejidad del servicio, y si este involucra un repuesto o componente electrónico, y de ser requerido vía documento, la SUNAT podrá autorizar el mantenimiento de estos en el taller del Contratista, para lo cual deberá solicitar la autorización mediante documento dirigido al supervisor designado por la División de Mantenimiento, quien resolverá dicho pedido en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, procediendo (en caso de aprobación) a generar la papeleta de salida. El bien deberá ser devuelto a la Entidad con la papeleta de salida emitida (única constancia) para el registro correspondiente.

5.4. Entregables Documentos

El contratista deberá presentar a la División de Mantenimiento de la SUNAT informes mensuales indispensables para la conformidad mensual que incluya:

- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo de los ascensores, firmado por el Ingeniero Supervisor del Contratista y el Profesional designado por la División de Mantenimiento
- Informe técnico del estado final de los equipos, indicando las recomendaciones para el buen uso.
- El informe técnico debe contener además lo siguiente:
 - Ficha técnica de cada equipo
 - Formato A y formato B
 - Fecha de ejecución
 - Estadística de repuestos cambiados
 - Certificado de operatividad y mantenimiento por cada ascensor

El plazo de entrega de dicho informe no deberá exceder las 48 horas de realizado el servicio.

Los informes podrán ser presentados vía correo electrónico, las direcciones serán informadas al inicio efectivo del servicio.

6. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Del proveedor

Representante de la marca para brindar mantenimiento preventivo y correctivo:

ITEM 1: OTIS

ITEM 2: SCHINDLER

6.2. otro personal para la ejecución del servicio,

6.2.1. El personal mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

Supervisor: (ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3)

Cantidad : Uno (1)

Función : Responsable en la supervisión y coordinación de los trabajos de Mantenimiento.

Formación : Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico.

Experiencia : Dos (2) años de experiencia en trabajos de mantenimiento o instalación de ascensores y/o montacargas.

Técnicos: (ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3)

Cantidad : tres (3).

Función : Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento

Formación : Técnico profesional de las especialidades de: Industrial o Mecánica Industrial o Electricidad Industrial o electricista o Electrónico.

Experiencia: dos (2) años en trabajos de operación, mantenimiento o instalación de ascensores y/o montacargas.

La formación académica, la experiencia y la colegiatura del supervisor serán presentadas mediante copia simple para el inicio efectivo de la prestación del servicio

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. Otras obligaciones del Contratista

7.1.1. Respecto a las comunicaciones durante la ejecución del servicio como requisito para la suscripción del contrato, el contratista deberá comunicar a la SUNAT mediante documento escrito, lo siguiente:

- Nombre y número de DNI del personal que designaran como responsable para las coordinaciones con SUNAT, durante la ejecución de los trabajos.
- Teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico institucional, de las personas designadas por la empresa contratista, en caso de existir algún cambio de número durante el desarrollo del proceso, el mismo deberá ser comunicado a SUNAT en un plazo de 02 días calendarios.

7.1.2. El contratista deberá mantener durante el periodo de servicio, señalizaciones de uso y capacidad de las cabinas, de material de calidad y dimensiones de acuerdo con normas internacionales.

7.1.3. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente, del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente. Así mismo, deberá evitar molestias al personal de SUNAT o a terceros.

7.1.4. El personal a cargo de la ejecución de la prestación debe exhibir de forma permanente, durante la ejecución del servicio, el fotocheck que lo identifique como personal del contratista. La División de Mantenimiento, será la encargada de supervisar el cumplimiento de esta obligación.

7.1.5. Todo daño o perjuicio que, durante la ejecución de los trabajos sufrieran los bienes y/o personal de la SUNAT o de terceros, producto de la ejecución de la contratación, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar el todo bien dañado con uno nuevo, de similares características, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de suscitado el hecho que ocasiono el daño o perjuicio.

7.2. Obligaciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras

disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la SUNAT; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente

Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato.

El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad, y su personal deberá estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, correas de seguridad), para la ejecución de los trabajos.

7.3. Confidencialidad

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede

venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

7.4. Obligaciones del contratista referidas al COVID-19

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias o normas que la sustituya, así como a implementar los protocolos sanitarios y disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y toda la normativa vinculada al COVID 19 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación a su cargo, la misma que será puesta en conocimiento de la División de Salud y Seguridad en el Trabajo de la SUNAT.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

7.5. Seguros aplicables

El contratista responsable por los accidentes y/o daños que pudieran sufrir el personal durante el período del servicio. Por tal motivo, éste deberá contratar obligatoriamente el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todos y cada uno de ellos. Esta póliza deberá ser presentada como requisito para la suscripción del contrato y deberán tener vigencia hasta la culminación de este, siendo su costo cubierto íntegramente por el Contratista

7.6. Reemplazo o retiro del personal asignado al servicio

Si el contratista decidiera reemplazar al personal asignado para la ejecución de los servicios (profesional o técnico), deberá reemplazarlos por personal con iguales o superiores características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, previa aprobación de la División de Mantenimiento de la SUNAT, que contará con un plazo de 5 días calendario para emitir su opinión.

En los casos en que el contratista deba retirar al personal asignado al servicio por indisciplina, incumplimiento reiterado de medidas de seguridad, deshonestidad, faltas a la moral o al orden, tiene un plazo entre 1 y 3 días calendario para reemplazar al personal retirado por otro con iguales o superiores características previstas en las bases para el personal a ser reemplazado, previa aprobación de la División de Mantenimiento de la SUNAT.

7.7. Incorporación, baja y/o retiro de ascensores

El contratista debe considerar que la SUNAT podrá incorporar y/o reemplazar o dar de baja en el Contrato vigente, ascensores para pasajeros y/o montacargas de iguales características técnicas.

De ser el caso que la SUNAT incorpore nuevos equipos, el contratista se obliga a brindar el servicio de mantenimiento y atención de emergencia hasta el término del plazo contractual.

En el caso de que un ascensor se reemplace, se suspenderá el servicio de este equipo hasta que entre en funcionamiento el nuevo durante este periodo no se facturará dicho equipo.

La División de Ejecución Contractual es la unidad organizacional que comunicará formalmente la incorporación y/o retiros de ascensores.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la SUNAT.

8.2. LUGARES, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

8.2.1. Lugares:

ITEM 1

N°	Local	Dirección
1	CSC Los Olivos	Alfredo Mendiola N° 6163 Los Olivos
2	CSC San Sebastián (Cusco)	Prolongación Av. De la Cultura 3060, San Sebastián – CUSCO
3	CSC San Juan de Lurigancho	Av. Santa Rosa, Cuadra 09 -San Juan de Lurigancho
4	CSC Villa el Salvador	CSC y CCF Lima Sur 2 - Villa El Salvador
5	Sede de Arequipa (Paucarpata)	Av. Pizarro N° 160 distrito de Paucarpata
6	Sede de Arequipa (Mercaderes)	Calle Jerusalén 100-102 esquina con Mercaderes 201
7	Sede de Junín	Jr. Loreto N° 300 – Huancayo
8	Sede IR Tacna	Av. Zela N°701-703
9	IA Ilo	Av. Venecia S/N – Ilo

10	CSC Surco	Av. Benavides N° 3866-Lima
11	Oz. Chimbote	Av. Francisco Bolognesi N°855-Chimbote
12	IR Piura	Av. Loreto y Callao S/N – Piura
13	CSC Barranco	Av. Grau 627-Barranco-Lima

ITEM 2

N°	Local	Dirección
1	Sede Belén	Jr. De la Unión 1038, cercado de Lima-Lima
2	CSC Puente Piedra	Carretera Panamericana Norte Km. 31.5, Altura grifo el Norteño, Puente Piedra- LIMA
3	CSC Pueblo Libre	Av. Simon Bolívar 1871, Pueblo Libre-Lima.
4	Sede Central -Edificio Anexo	Av. Garcilaso de la vega N° 1456, Cercado de Lima- Lima
5	Aduana Maritima	Av. Guardia Chalaca, cuadra 1 -Callao
6	Sede San Mateo	Av. Garcilaso de la vega N° 1456, Cercado de Lima- Lima
7	Sede CSC Tacna	Calle alto Lima N° 1588-1592-1594-1596, Distrito y provincia de Tacna-Tacna.

8.2.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio es de 36 meses (1095 días calendarios) contados a partir de la comunicación escrita de la División de Mantenimiento de la SUNAT al contratista. En ningún caso podrá iniciar antes de la culminación de algún contrato vigente

La ejecución está en relación con la periodicidad establecida en el Cronograma de Ejecución del Servicio.

8.2.3. Horario:

El horario para la atención del servicio será de lunes a domingo, pudiendo ser dentro de la jornada laboral, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades, y previa coordinación con la División de Mantenimiento.

La atención del servicio de emergencia será en las 24 horas del día durante la prestación del servicio requerido.

8.3. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

8.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

8.4.1. ÁREAS QUE SUPERVISAN

División de Mantenimiento

8.5. CONFORMIDAD

La División de Mantenimiento previo informe técnico de la supervisión 2 de la División de Mantenimiento, otorgará la conformidad del servicio efectuado por el contratista, previa presentación de:

- Acta de conformidad de mantenimiento preventivo de los ascensores, firmado por el Ingeniero Supervisor de del Contratista y el Profesional designado por la División de Mantenimiento
- Informe técnico del estado final de los equipos, indicando las recomendaciones para el buen uso.

8.6. PENALIDADES

8.6.1. Penalidad por mora

Si se incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del presente contrato se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, de conformidad en lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días

8.7. PAGO

La SUNAT realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en forma periódica cada 30 (treinta) días calendarios, siendo el porcentaje aplicable a cada uno de ellos aproximadamente el 2.778% del monto contratado, en un plazo no mayor de los diez (10) días calendario, previa conformidad del servicio por parte de la División de Mantenimiento de la SUNAT, la cual se dará, si el contratista cumple con:

-Entregar la documentación señalada en el numeral 5.4. de los presentes Términos de referencia

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM 1, ITEM2, ITEM3

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Ascensores</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° () referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° ().</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° () referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	--

ANEXOS

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS "A" y "B"

El presente instructivo, tiene por finalidad establecer los pasos que debe seguir el contratista en el llenado de los formatos "A" y "B", así como las consideraciones generales en el desarrollo del mantenimiento y Atención de Emergencia de los ascensores y Montavehículos, indicados en el Anexo N°01 de los Términos de Referencia.

FORMATO "A" – SERVICIO TÉCNICO A EJECUTAR

Pasos a seguir para el llenado del formato A:

- El contratista debe desarrollar los trabajos de mantenimiento tomando como referencia las actividades descritas en el numeral 5.1.1 de los términos de referencia y de acuerdo a la periodicidad establecida en el Cronograma de Ejecución del Servicio.
- En un lapso no mayor de 24 horas de haber culminado los trabajos de Mantenimiento, el contratista debe presentar el Formato "A", debidamente sellado y firmado.

FORMATO "B" – REPORTE DE FALLAS

Pasos a seguir para el llenado del formato B:

- Al detectarse una falla durante el Mantenimiento, el contratista está obligado a repararla inmediatamente e informar en el Formato "B" las causas que dieron origen. De superarse el tiempo límite establecido en la tabla de holgura, el exceso se computa para efectos de la penalidad correspondiente.

FORMATO "A" SERVICIO TÉCNICO A EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES

--	--

SISTEMA DE CONTRAPESO Y POZO

HUECO

PLATAFORMA

FORMATO "B" – REPORTE DE FALLAS

El formato tiene numeración correlativa, en la parte superior y por cada local.

Pasos a seguir:

SUNAT:

- Al presentarse ocurrencia de fallas en los ascensores, el Jefe de Grupo o responsable de Seguridad del local, comunicará al contratista telefónicamente de la falla.
- El Jefe de Grupo o responsable de Seguridad del local, deberá registrar los nombres y apellidos, hora de ingreso, hora de salida y fecha del personal técnico.

CONTRATISTA:

- El personal técnico programado para la atención del reporte de fallas está en obligación de verificar el llenado del formato "B", la hora y fecha de la llamada, su ingreso y salida del local y validar mediante su firma en el casillero donde corresponda.
- En dicho formato, el personal técnico se obliga a sustentar en forma resumida con letra legible, las causas de la falla, que dieron origen a la llamada, los trabajos efectuados y los repuestos o piezas cambiadas.
- El contratista tiene **dos (2) horas para el caso de Lima y cuarenta y ocho (48) horas para provincias, de plazo, para apersonarse al local SUNAT**, luego de efectuada la llamada y, proceder con la atención de emergencia.

FORMATO B

REPORTE DE FALLAS No. : _____				FORMATO "B"	
LOCAL :		UBICACIÓN :			
SAN MATEO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	HALL DERECHO HALL IZQUIERDO PANORAMICO DERECHO PANORAMICO IZQUIERDO INI	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ZONA BANCO PRIVADO MONTAVEHICULO 1 MONTAVEHICULO 2 IAT	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
FALLAS QUE PRESENTA EL ASCENSOR Y/O MONTA VEHÍCULO					
SE DETUVO EN PISO	<input type="checkbox"/>	PUERTA TRABADA Y ABIERTA	<input type="checkbox"/>		
INDICADORES DE POSICION QUEMADOS Y/O INOPERATIVOS	<input type="checkbox"/>	BOTONERAS EN PANEL MALOGRADO	<input type="checkbox"/>		
GONG ELECTRONICO O SUMBADOR MALOGRADO	<input type="checkbox"/>	NO RESPONDE A LLAMADA / PARADO	<input type="checkbox"/>		
OTROS : _____					
REGISTRO DE LLAMADA					
LLAMADA AL PROVEEDOR :		NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA CONTACTADA (PROVEEDOR) :			
HORA : _____		NOMBRE Y APELLIDOS : _____			
FECHA : _____					
REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL TECNICO					
ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	HORA INGRESO	HORA SALIDA	FECHA	FIRMA
			/...../.....	
			/...../.....	
			/...../.....	
REGISTRO DE LEVANTAMIENTO DE LA OBSERVACION					
HORA :			FECHA :		
_____ Firma del responsable de Seguridad local SUNAT			_____ Firma del Técnico de Mantenimiento Responsable		
_____ Nombre y Apellidos del responsable de Seguridad local SUNAT					

Nota : Es obligación del AGENTE DE SEGURIDAD - SUNAT y EMPRESA prestadora del servicio registrar hora y fecha de ingreso y salida del local