

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de ascensor para pasajeros de la marca ThyssenKrupp o equivalente de la sede CSC Tumbes.

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 del ascensor existente en el Centro de Servicios al Contribuyente Tumbes los riesgos por causa de las fallas de dicho equipo 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

La SUNAT cuenta con el ascensor del cuadro adjunto del numeral 5, el cual requiere contar con un servicio de mantenimiento preventivo, que garantice la operatividad del equipo.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

• OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica especializada, que realice la rutina de mantenimiento del **ascensor de pasajeros**, ubicado en el Centro de Servicios al Contribuyente Tumbes, garantizando la operatividad permanente.

• OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la operatividad permanente del ascensor instalado en la sede del CSC Tumbes.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Descripción del Servicio
1	Mantenimiento preventivo de 01 ascensor marca THYSENKRUPP

El detalle de características y ubicación del ascensor se detalla en el cuadro siguiente

SEDE	Dirección	Descripción	Paradas	Marca	Modelo/ Tipo	Capacidad
CSC TUMBES	Calle Bolívar 226-Tumbes	Ascensor	5	THYSENKRUPP	Evolución 200	975KG

5.1. Características y condiciones

- 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 del aparato, pudiendo ser dentro de la jornada laboral, siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades.
- El mantenimiento preventivo incluye las actividades descritas en el numeral 5.1.1
- En caso se presente una falla crítica el contratista debe de realizar las acciones necesarias para restablecer la operatividad del ascensor considerando los materiales, repuestos y/o procedimientos establecidos en el literal c) del numeral 5.1.2.
- 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.

5.1.1. Actividades de mantenimiento para los ascensores

Actividades	Periodo
SALA DE MAQUINAS:	
Limpieza Gabinete de Control Mecánico y Electrónico	Mensual
Limpieza, ajustes y engrase de partes móviles motores de tracción y motor generador.	Mensual
Medición de variables eléctricas (indicar valor de la medición): Motor de Tracción (Voltaje: Arranque / Trabajo) (Amperaje: Arranque/Trabajo)	Mensual
Inspección electromecánica del desgaste, cable sujeción y tensión	Mensual
Lubricación de graseras y revisión del nivel de aceite	Mensual
Limpieza y ajustes de partes móviles escobilla y colector	Mensual
Limpieza general controladores electromecánicos del sistema que gobierna el sistema del ascensor	Mensual
Limpieza general y lubricación de cadenas y engranajes	Mensual
Alineamiento del eje principal de las poleas existentes	Mensual
Chequeo de fusibles y sobrecargas en el sistema	Mensual
Examen c/instrumentos ultrasonido del desgaste general del motor de tracción, engranajes de cojinetes de empuje y eje principal	Trimestral
Limpieza general de la sala de máquinas	Mensual
Limpieza, lubricación y ajuste del sistema de frenos	Mensual
Limpieza, lubricación y engrase de poleas de tracción tensora del limitador de velocidad y otras partes móviles	Mensual
Motor generador (Voltaje: Arranque / trabajo) (Amperaje (Arranque / Trabajo)	Mensual
Limpieza y ajuste Relays del arrancador y central de mando	Mensual
Limpieza y lubricación selector interruptores de nivelación	Mensual
Limpieza interruptores de puerta, botoneras de emergencia de cabina y cierre combinado de puertas	Mensual
Revisión tensión en recorrido de cables aéreos (viajeros)	Mensual
Corrección de conexiones flojas en el sistema	Mensual
Eliminación de polvo, sala de máquinas y paneles de control	Mensual
Revisión de desgaste, gobernador y zapatas guía	Mensual
Prueba de aislamiento a tierra	Trimestral

Efectuar protocolo de pruebas a todo el sistema mecánico eléctrico y electrónico	Trimestral
Lubricación de bisagras y chapas de puerta de acceso a Sala de Máquinas	Trimestral
Revisión y remplazo, de ser necesario, de ITM principales, dentro de la sala de máquinas, en coordinación con SUNAT.	Mensual
MAQUINA	
Caja de borneras del motor eléctrico	Mensual
Revisión del nivel de aceite en tanque (de corresponder)	Mensual
Verificación de válvulas de aceite y fugas (de corresponder)	Mensual
Verificación del estado de bomba hidráulica y mangueras (de corresponder)	Mensual
CABINA DEL ASCENSOR	
Limpieza del timbre de emergencia (cambio de ser el caso)	Mensual
Limpieza de los focos de señalización (cambiarlos de ser el caso)	Mensual
Arreglo y limpieza de botoneras de llamada y de emergencia (cambiarlo de ser el caso)	Mensual
Pruebas del sistema de nivelación y renivelación de la cabina	Mensual
Limpieza general del techo de la cabina	Mensual
Ajuste de partes móviles y limpieza del soporte de puertas incluye cojinetes y cables	Mensual
Verificación del estado de conservación del mandil existente en la cabina (cambiarlo de ser el caso)	Mensual
Revisión, limpieza, ajuste y lubricación de dispositivos de seguridad	Mensual
Inspección del Sistema Eléctrico, iluminación de emergencia y puertas	Mensual
Arreglo y limpieza del indicador de posición digital y botoneras de piso (cambiarlo de ser el caso)	Mensual
Limpieza y ajuste del sistema de control de puerta	Mensual
Sensor de Zona de Puerta, operadores y otros	Mensual
Revisión y prueba del sistema de parada manual (cambiarlo de ser el caso)	Mensual
Limpieza del interior de guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso	Mensual
Limpieza general del equipo de iluminación existente, incluye rejillas y adornos especiales, cambio de luminarias (de ser el caso)	Mensual
Limpieza, ajuste y engrase de partes móviles del motor del ventilador existente	Mensual
Ajuste con carga real del sistema de suspensión	Mensual
SISTEMA DE CONTRAPESO Y POZO	
Limpieza y cambio de engrase de los rieles del sistema	Mensual
Inspección del sistema de amortiguación de contrapeso y cabina	Mensual
Limpieza de rieles, zapatas y amortiguadores	Mensual
Lubricación del sistema de resortes	Mensual
Ajuste de terminales en pozo	Mensual
Limpieza general del Pozo	Mensual
HUECO	
Funcionamiento y posición switch final de carrera para nivelación de subida	Mensual
Funcionamiento y posición switch final de carrera para nivelación de bajada	Mensual
Verificación de desplazamiento del tijeral que eleva la plataforma	Mensual
Lubricación de bisagras del tijeral que eleva la plataforma	Mensual
Verificación de fugas de aceite en el pistón hidráulico	Mensual
Distancias de plataforma respecto al ducto durante su recorrido.	Mensual
Poleas de desplazamiento del tijeral, evitar la humedad, filtraciones, acumulación de agua.	Mensual
PLATAFORMA	

Funcionamiento del pulsador de stop (parada de emergencia)	Mensual
Estado y operación de pulsadores de subida y bajada	Mensual
Estado de barandas	Mensual
Estado de operación de puertas de acceso primera parada	Mensual
Estado de operación de puertas de acceso segunda parada	Mensual

5.1.2. Materiales, repuestos, herramientas e instrumentos de medición para realizar el mantenimiento preventivo

- 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, señalando expresamente que estos se encuentran en perfecto estado de conservación y funcionamiento:
- 01 prensa hidráulica
 - 01 multímetro digital
 - 01 amperímetro de tenaza
 - 01 fasímetro para 200 – 380 voltios
 - 01 probador de compresión
 - 02 probador de batería
 - 02 cargador de batería
 - 02 juego de llaves y dados en milímetros
 - 02 juegos de llaves y dados en pulgadas
 - 02 juegos de llaves allen

Lo indicado en los puntos a y b se revisará al inicio de cada servicio de no cumplir con lo indicado se suspenderá la ejecución hasta que se cumpla con lo descrito en ambos puntos.

- c) 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 0.5 UIT, de tal forma de asegurar el correcto funcionamiento del ascensor.

En el caso durante la prestación del servicio el ascensor requiera de repuestos cuyo costo individual exceda de 0.5 UIT, dicho trabajo será efectuado y facturado por separado como mantenimiento correctivo, previa aceptación del presupuesto e informe sustentatorio, el cual será aprobado por la División de mantenimiento.

- d) Asimismo, se encuentra incluido el remplazo o cambio de los interruptores termomagnéticos y cableado eléctrico que alimenta el ascensor, ubicados tanto en la sala de máquinas como en los tableros generales de ser el caso, de tal manera de garantizar la correcta operación del ascensor.
- e) El contratista deberá asegurar un stock permanente de repuestos mecánicos, eléctricos, electrónicos y materiales, de acuerdo con el literal c), que aseguren la calidad del servicio y un menor tiempo de inoperatividad del ascensor, el cual será acreditado mediante una declaración jurada la cual será presentada previo a la firma del contrato.

5.1.3. Procedimiento

Dentro de los 2 días calendarios posteriores a la firma del contrato, el contratista deberá presentar 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 Formato "A"

Durante la vigencia del contrato que se suscriba por el servicio, establecido en (1096 días calendarios), es responsabilidad del contratista que el ascensor se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento y operación, sin perjuicio de ello, el contratista deberá brindar los servicios que se señalan en el ítem 5.1.1.

En cada oportunidad que el contratista deba ejecutar los servicios de mantenimiento y atenciones de emergencia, deberá utilizar los formatos "A" y "B" que incluyen las respectivas instrucciones, Anexos.

- 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 cuarenta y ocho (48) horas.
- El plazo máximo para la reparación de la falla será de setenta y dos (72) horas luego de comunicada la ocurrencia.
- 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, la naturaleza del equipo o accesorio, 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 a 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.

5.1.4. Charlas de inducción

Durante la vigencia del contrato el contratista deberá de brindar charlas de inducción teórica y práctica al personal de SUNAT sobre acciones para el rescate de personas atrapadas en los ascensores, la cual deberá ser dada, una vez al mes para 2 personas como mínimo y 5 personas como máximo en cada oportunidad.

El acta de la charla correspondiente, con la firma de los participantes, deberá ser presentada junto al informe mensual.

5.1.5. Entregables Documentos

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

- Hoja de recepción del servicio de mantenimiento preventivo del ascensor firmado por un representante del contratista y por el Profesional designado por la División de Mantenimiento
- Informe técnico del estado final del equipo, 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 del ascensor
- Los Informes mensuales de charlas de inducción.

El plazo de entrega de dicho informe no deberá exceder los cinco (5) días de realizado el servicio.

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

5.2. Personal clave para la ejecución del servicio,

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

Supervisor:

- 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 o Ingeniero Industrial
- Experiencia : Dos (02) años de experiencia en servicios iguales o similares (Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de Ascensores

de pasajeros y/o mantenimiento de ascensores montacargas y/o mantenimiento de ascensores monta vehículos y/o mantenimiento de elevadores de autos y/o mantenimiento de elevadores de muestras y/o mantenimiento de ascensores de discapacitados tipo vertical o inclinadas (salva escaleras).

Técnicos:

- Cantidad : Tres (3).
Función : Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento
Formación : Profesional Técnico en cualquiera de las siguientes especialidades: Industrial o Mecánica de mantenimiento o Mecánica de producción o Mecatrónica industrial o Electricidad industrial o Electricista o Electrónico industrial.
Experiencia : Dos (02) años de experiencia en servicios iguales o similares (Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de Ascensores de pasajeros y/o mantenimiento de ascensores montacargas y/o mantenimiento de ascensores monta vehículos y/o mantenimiento de elevadores de autos y/o mantenimiento de elevadores de muestras y/o mantenimiento de ascensores de discapacitados tipo vertical o inclinadas (salva escaleras).

5.2.2. La formación académica y la experiencia del supervisor y los técnicos será acreditada en la presentación de ofertas y la colegiatura debe presentarse para el inicio efectivo del servicio.

6. CLAUSULAS ESPECIALES

6.1 Otras Obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del Contratista

6.1.1.1 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.

- 6.1.1.2 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.
- 6.1.1.3 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.
- 6.1.1.4 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.
- 6.1.1.5 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 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.
- 6.1.1.6 Obligaciones del contratista 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.
- 6.1.1.7 El contratista deberá proporcionar a su personal Materiales, repuestos, herramientas e instrumentos de medición 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.

6.2 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.

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de LA SUNAT.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado”.

6.3 Seguros aplicables

El contratista será el 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

6.4 Reemplazo o retiro del personal asignado al servicio

6.4.1 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.

6.4.2 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 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 LUGARES, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

8.1 Lugar:

Sede CSC TUMBES-SUNAT: Calle Bolívar 226 – Tumbes.

8.2 Plazo:

El plazo de ejecución del servicio es de (1096 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.

8.3 Horario:

El horario para la atención del servicio será de lunes a domingo, inclusive feriados, salvo solicitud expresa de SUNAT para que dichos trabajos se realicen en días laborables a partir de las 19:00 horas hasta las 6:00 a.m, de tal manera que no interfieran con el normal desarrollo de las actividades.

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

9 MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa:
División de Mantenimiento

10 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:

- Documentación indicada en el numeral 5.1.5 de los Términos de referencia

11 PENALIDADES

11.1 Penalidad por mora

Se aplicará una penalidad diaria establecida en el art 161 y 162 del RLCE

11.2 Otras penalidades

De acuerdo con el art 163° del RLCE, se aplicará las siguientes penalidades

N°	PENALIDAD SOBRE EL PAGO MENSUAL	FACTOR DE APLICACION	PROCEDIMIENTO
1	Cuando se exceda el plazo en apersonarse al local solicitado (numeral 5.1.3)	1% UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
2	Cuando se exceda el plazo para reparar la falla reportada (numeral 5.1.3)	1% UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria

12 PAGO

La SUNAT realizará 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 5.1.5 de los presentes Términos de referencia

13 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

	<p><u>1 Supervisor</u> <u>Requisitos:</u> Profesional titulado como Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Industrial del personal clave requerido como supervisor</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><u>3 personal Técnico</u> <u>Requisitos:</u> Profesional técnico en cualquiera de las siguientes especialidades: Industrial o Mecánica de mantenimiento o Mecánica de producción o Mecatrónica industrial o Electricidad industrial o Electricista o Electrónico industrial del personal clave requerido como Técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el técnico requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>1 Supervisor</u> <u>Requisitos:</u> Dos (02) años de experiencia en servicios iguales o similares (Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de Ascensores de pasajeros y/o mantenimiento de ascensores montacargas y/o mantenimiento de ascensores monta vehículos y/o mantenimiento de elevadores de autos y/o mantenimiento de elevadores de muestras y/o mantenimiento de ascensores de discapacitados tipo vertical o inclinadas (salva escaleras).) del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>3 Personal Técnico</u> <u>Requisitos:</u> Dos (2) años en servicios iguales o similares (Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de Ascensores de pasajeros y/o mantenimiento de ascensores montacargas y/o mantenimiento de ascensores monta vehículos y/o mantenimiento de elevadores de autos y/o mantenimiento de elevadores de muestras y/o mantenimiento de ascensores de discapacitados tipo vertical o inclinadas (salva escaleras), del personal clave requerido como Técnico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B	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: Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de Ascensores de pasajeros y/o mantenimiento de ascensores montacargas y/o mantenimiento de ascensores monta vehículos y/o mantenimiento de elevadores de autos y/o mantenimiento de elevadores de muestras y/o mantenimiento de ascensores de discapacitados tipo vertical o inclinadas (salva escaleras).</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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

14 ANEXOS

ANEXO

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 del ascensor 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.

CABINA DEL ASCENSOR

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 hasta **cuarenta y ocho (48) horas como máximo, 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 :										
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>						
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 MALGRADO	<input type="checkbox"/>									
GONG ELECTRONICO O SUMBADOR MALGRADO	<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 : _____												
FECHA : _____	NOMBRE Y APELLIDOS : _____											
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 :									
<hr/> Firma del responsable de Seguridad local SUNAT			<hr/> Firma del Técnico de Mantenimiento Responsable									
<hr/> 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