

REQUERIMIENTO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento preventivo de ascensores marca THYSENKRUPP o equivalente de la sede SUNAT Arenales.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La SUNAT dentro su PEI (2024-2027) aprobado mediante Resolución de Superintendencia N°000068-2024/SUNAT de fecha 28.03.2024 tiene programado:

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 sede SUNAT Arenales, 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 OEI 04 Fortalecer las capacidades de gestión institucional.

3. ANTECEDENTES

La SUNAT dentro de su PEI (2024-2027) aprobado mediante Resolución de Superintendencia N°000068-2024/SUNAT de fecha 28.03.2024 tiene programado:

Los Ascensores incluidos cuentan en la actualidad con contrato de mantenimiento N° 202-2021/SUNAT-PRESTACION DE SERVICIOS, suscrito el 09/07/2021, correspondiente a La contratación directa N°0018-2021-SUNAT/8B7200, para el Mantenimiento Preventivo de Ascensores marca ThyssenKrupp de la sede Arenales, que está por concluir.

La SUNAT requiere que los nueve ascensores marcan THYSENKRUPP, detallados en el cuadro siguiente prosigan con el servicio de mantenimiento preventivo, que garantice la operatividad confiable de los equipos.

Características			Ubicación		Paradas	Cantidad
Marca	Tipo	Capacidad	Local	Dirección		
THYSENKRUPP o equivalente	Pasajeros	1350 Kg,	Sede Arenales	Av. Arenales N° 335 – LIMA	28	4
	Pasajeros	1350 Kg,			21	4
	Montacarga	450 kg			28	1

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 y montacarga o

equivalente marca THYSENKRUPP o equivalentes instalados en la sede SUNAT Arenales, disminuyendo el índice de fallas lo cual se traduce en una mejor calidad de servicio para los usuarios y visitantes de la sede. Los equipos indicados no cuentan con garantía vigente.

• OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la operatividad permanente de los ascensores instalados en la sede SUNAT Arenales.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

Ítem	Descripción del Servicio
1	Mantenimiento preventivo de 9 ascensores marca THYSENKRUPP o equivalente

El detalle de características y ubicación de los ascensores se detalla en el cuadro siguiente

Características			Ubicación		Paradas	Cantidad
Marca	Tipo de Ascensor	Capacidad	Local	Dirección		
THYSENKRUPP	Pasajeros	1350 Kg,	Sede Arenales	Av. Arenales N° 335 – LIMA	28	4
	Pasajeros	1350 Kg,			21	4
	Montacarga	450 kg			28	1

5.1. Características y condiciones

- El presente servicio solo puede ser brindado por un representante autorizado de la marca del ascensor, partner o fabricante. La carta de representatividad emitida por el fabricante en la cual se autoriza a la empresa para brindar el servicio se acreditará para efectos de la suscripción del contrato.
- Visitas periódicas de **mantenimiento preventivo** por personal del contratista, 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, el mantenimiento debe programarse para los fines de semana o feriados y de ser necesario podrá realizarse los días de semana pudiendo ser dentro de la jornada laboral (8:00 am a 5:30 pm), siempre y cuando no afecten el normal desarrollo de las actividades.
- El mantenimiento preventivo incluye las actividades descritas en el numeral 5.1.1
- 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.

5.1.1. Actividades de mantenimiento preventivo 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
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
Lubricación de bisagras y chapas de puerta de acceso a Sala de Máquinas	Mensual
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 la División de Mantenimiento suspenderá la ejecución lo cual será comunicado vía correo electrónico al contratista quien no podrá realizar el mantenimiento hasta que se cumpla con lo descrito en ambos puntos.

- c) En la fecha programada para el mantenimiento preventivo, los repuestos mecánicos, eléctricos, electrónicos y materiales serán suministrados e instalados sin costo alguno para SUNAT: 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 0.2 UIT** por ascensor, de tal forma de asegurar el correcto funcionamiento del ascensor.

En el caso que durante la prestación del servicio el ascensor requiera de repuestos cuyo costo individual **exceda de 0.2 UIT**, dicho trabajo será considerado como mantenimiento correctivo y se realizarán las gestiones para su contratación.

Valor de UIT: se debe considerar el monto correspondiente al año que se ejecuta el mantenimiento

- d) 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 para la suscripción del contrato.

5.1.3. Procedimiento

Dentro de los 2 días calendario 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 numeral 5.1.1

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 a los 2 días calendarios de la presentación por parte del contratista y será comunicado a través de correo electrónico.

Durante la vigencia del contrato que se suscriba por el servicio, establecido en (1095 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 preventivo 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 dos (2) horas.

El plazo máximo para la reparación de la falla será de veinticuatro (24) 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 calendario, 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.

Se deberá incluir el destaque de un técnico del contratista en la Sede, quien atienda en primera instancia las fallas y emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores de pasajeros y montacarga, independientemente de los solicitado como plan de mantenimiento, garantizando la correcta operación de los ascensores en horas de mayor demanda, entrada y salida del personal. El horario de permanencia de dicho personal será de lunes a viernes de 08:00 h a las 18:00 h, y sábados de 8:00 h a 13:00 h

La ausencia injustificada de dicho personal será considerada como tiempo exceso al plazo de apersonarse al local solicitado y se aplicará otras penalidades (N°1)

La SUNAT brindará las facilidades de espacio y ubicación dentro del local de la sede Arenales del personal destacado debiendo el contratista proporcionar las herramientas, equipos y demás accesorios indispensables para el desarrollo de sus funciones.

5.1.4. Charlas de inducción

Durante la vigencia del contrato en la fecha en que se realice el mantenimiento preventivo 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 todos los meses para 2 personas como mínimo y 5 personas como máximo, con una duración mínima de 15 minutos

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 finalizado el servicio mensual.

Los informes podrán ser presentados vía correo electrónico a msalazarh@sunat.gob.pe.

5.1.6. Requisitos según reglamento técnico y específicos del servicio

El contratista debe cumplir las leyes vigentes para los trabajos en el sector de eléctrico y mecánico

- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad, RESESATE -2013.

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N.0005-2012-TR)
- Código Nacional de Electricidad CNE Utilización
- Código Nacional de Electricidad CNE Suministro
- **Reglamento Nacional de Edificaciones**, NORMA EM.070 TRANSPORTE MECANICO

Para la ejecución de la presente contratación deberá tenerse en cuenta lo dispuesto por el Código Nacional de Electricidad y otras normas que resulten aplicables. En tal sentido, el contratista es responsable de que los equipos, materiales y accesorios, su proceso de fabricación, pruebas de calidad e instalación cumplan con las disposiciones del Código Nacional de Electricidad, Reglamentos y demás normas vigentes y que la implementación del sistema guarde armonía con el entorno del lugar y el medio ambiente de la zona.

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) |
| Actividades | : | Responsable en la supervisión y coordinación de los trabajos de Mantenimiento, es el que suscribe los informes técnicos mensuales. |
| Formación | : | Titulo como Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Industrial |
| Experiencia | : | Dos (02) años mínimo de trabajos como: supervisor de 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). |
| Otros | : | Previo al inicio de labores y de forma periódica durante la ejecución de la prestación anualmente, remitan copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones de su personal asignado al servicio. |

Asimismo, dicha necesidad de remisión documental (Certijoven o Certiadulto, o los antecedentes policiales, judiciales y penales de su personal asignado al servicio), también deberá considerarse en caso se requiera efectuar cambios del referido personal.

Técnicos:

- | | | |
|----------|---|----------|
| Cantidad | : | Dos (2). |
|----------|---|----------|

- Actividades : Responsable de la ejecución de los trabajos de mantenimiento
- Formación : Técnico titulado en: Industrial o Mecánica de mantenimiento o Mecánica de producción o Mecatrónica o Electricidad industrial o Electricista o Electrónico industrial.
- Experiencia : Dos (02) años mínimo en trabajos como: Técnico de 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).
- Otros : Previo al inicio de labores de forma periódica durante la ejecución de la prestación anualmente, remitan copia del Certijoven o Certiadulto o los antecedentes policiales, judiciales y penales sin observaciones de su personal asignado al servicio.

Asimismo, dicha necesidad de remisión documental (Certijoven o Certiadulto, o los antecedentes policiales, judiciales y penales de su personal asignado al servicio), también deberá considerarse en caso se requiera efectuar cambios del referido personal.

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 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., sin costo alguno para SUNAT
- 6.1.1.2 El servicio incluye atenciones de emergencia (24x7), durante las 24 horas (incluidos sábados, domingos y feriados) sin costo alguno para SUNAT
- 6.1.1.3 Respecto a las comunicaciones durante la ejecución del servicio como requisito para el inicio del servicio, 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.
- 6.1.1.4 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.
- 6.1.1.5 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.
- 6.1.1.6 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.
- 6.1.1.7 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, el plazo se iniciará desde la comunicación formal por parte de la división de mantenimiento vía correo electrónico.
- 6.1.1.8 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; el cual será entregado por LA SUNAT a la suscripción del contrato. El incumplimiento o inobservancia de estas medidas será considerado como un incumplimiento de obligaciones contractuales, pudiéndose dar inicio al procedimiento de resolución de contrato, de conformidad con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES y su REGLAMENTO".

- 6.1.1.9 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 previo al inicio del servicio y deberá 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.

6.5 Subcontratación

El CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar ni transferir total o parcialmente a terceros la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

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 ARENALES-SUNAT: Av. Arenales N°335-Lima

8.2 Plazo:

El plazo de ejecución del servicio es de (1095 días calendario) 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 otorgará la conformidad del servicio mensual previo informe técnico de la supervisión 2 de la División de Mantenimiento y 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 mensual cada 30 (treinta) días calendario, correspondiendo por cada uno de los pagos de manera proporcional al 2.77% durante los 35 primeros meses y el último mes 36 con el valor de 3.05% del monto del contrato, 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 ANEXOS

Anexo A: 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.

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

Local:	Ubicación:	Mantenimiento:	Periodo:
		Preventivo:	Mensual: Trimestral:

SALA DE MÁQUINAS/MAQUINA:

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 : 				
FALLAS QUE PRESENTA EL ASCENSOR Y/O MONTA VEHÍCULO					
SE DETUVO EN PISO	☐	PUERTA TRABADA Y ABIERTA	☐		
INDICADORES DE POSICION QUEMADOS Y/O INOPERATIVOS	☐	BOTONERAS EN PANEL MALGRADO	☐		
GONG ELECTRONICO O SUMBADOR MALGRADO	☐	NO RESPONDE A LLAMADA / PARADO	☐		
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 :		
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

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

No se requiere