



Firmado digitalmente por:
SILVA BLANCO Omar FAU
20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 02/10/2024 18:07:03-0500



Firmado digitalmente por:
PANDO BELTRAN Shirley
Margaret FAU 20254165035 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 02/10/2024 18:19:19-0500

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de los activos inmobiliarios Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) marca SCHINDLER o equivalente.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad la reparación de diversas piezas o componentes de los ascensores ubicados en los activos inmobiliarios: Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B; a efectos de minimizar riesgos en el uso de los mismos, asegurando el traslado de usuarios y/o arrendatarias/os del FCR; permitiendo así generar rentabilidad de los activos inmobiliarios que el FCR da en arrendamiento y, de esta manera, contribuir al pago de las pensiones de los administrados del DL 19990.

3. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Código Nacional de Electricidad – CNE
- Norma Técnica Peruana - NTP
- Transporte Mecánico: Norma Peruana EM.070
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM – Aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública.
- Reglamento de Seguridad Industrial: D.S 42-F.
- Mediante Resolución de Oficina N° 432-2023-OAD-ONP, de fecha 21 de setiembre del 2023, se estandarizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la marca OTIS y SCHINDLER, por el periodo de tres (03) años

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar a una persona jurídica especializada en realizar el servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de la marca SCHINDLER o equivalente, para mejorar la operatividad de los ascensores de propiedad del FCR.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Garantizar la seguridad e integridad de los usuarios y/o arrendatarias/os del FCR durante el uso de los ascensores.
- Mejorar las condiciones de operación y seguridad de los ascensores de propiedad del FCR.
- Minimizar los riesgos a causa de fallas en los ascensores.

5. **ESTANDARIZACIÓN**

Mediante Resolución de Oficina N° 432-2023-OAD-ONP, de fecha 21 de setiembre del 2023, se estandarizó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la marca OTIS y SCHINDLER, por el periodo de tres (03) años.

6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

6.1. **ALCANCES DEL SERVICIO**

El alcance del servicio consiste en el mantenimiento correctivo de los ascensores de los activos inmobiliarios del FCR denominados: Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B, el cual **será a todo costo**. EL CONTRATISTA deberá suministrar los materiales, accesorios y repuestos para dejar al 100% operativo los ascensores, ejecutando las siguientes actividades:

Cuadro N° 1: Detalle de actividades

ACTIVO INMOBILIARIO	DIRECCIÓN	EQUIPO	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
LORD BALFOUR	Av. Arenales N° 363-381	Equipo: 48000012701	<ul style="list-style-type: none">• Cambiar y regular 8 contactos fijos KTZ-8 Lado izquierdo• Cambiar y regular cierre dictador en los pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.• Reemplazo de 03 amortiguadores tipo ACLA en PIT• Reemplazo de bobinas funcion ur1, ur2, ur3, ur4, ur5, ur6, ur7, ur8, uru1, uru2, uh, uab, ub, usg, usg2, ucd, uj, ul, uq, ute.• Reemplazo de 12 levas en el selector para todos los pisos que se encuentran en mal estado con desgaste tiene 8 paradas.• Reemplazo de 02 temporizadores rzd1 y rzd2• Reemplazo de 02 rectificadores• Servicio de regulación de freno BS 11• Servicio de nivelación de pisos 2 personas• Prueba del equipo en funcionamiento
		Equipo: 48000012702	<ul style="list-style-type: none">• Cambiar 8 contactos fijos KTZ-8 Lado derecho.• Cambiar 8 cierres dictadores a las puertas batientes exteriores 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.• Adaptación de nuevas botoneras de cabina

ACTIVO INMOBILIARIO	DIRECCIÓN	EQUIPO	• ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO
JOSÉ GALVEZ A	Av. José Gálvez N° 1001 al 1029	Equipo: 48000018221	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de 1 escalera de seguridad en ducto del ascensor 2.5. m • Adaptación de trinco en piso 1, desmontar trinco antiguo y reemplazar por nuevo modelo • Servicio de conexionado eléctrico • Servicios correctivos en bisagra de hoja (puerta de piso 6) • Reemplazo de cierre dictador a los pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6 • Reemplazar y soldar bisagra exterior superior de la puerta batiente correspondiente al piso 5 • Reparación de reja plegable de cabina, enderezado de platina de aluminio, fabricación de 02 maderas a 2,20 mts. • Servicio de pintado de madera y pulido de aluminio de la reja • Pruebas del equipo en funcionamiento.
JOSÉ GALVEZ B	Av. José Gálvez N° 1033 al 1059	Equipo: 48000018251	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de 1 escalera de seguridad en ducto del ascensor. • Reemplazo de 1 fluorescente de iluminación de cabina. • Instalación de sistema de iluminación en ducto de ascensor (10 paradas). • Reemplazo de 01 fajita tipo BS del motor principal • Reemplazo de 01 Amortiguador dictador de cierre de puerta exterior correspondiente al piso 1 • Reemplazo de 01 rueda de fricción en el limitador de velocidad tipo GBP 201. • Reemplazo de 02 contactos para piso móvil y posterior al cambio regular el mecanismo del piso móvil. • Pruebas y verificación de operatividad del equipo.

Fuente: DIN.II

6.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES:

En el **Anexo N°1** se detallan las características técnicas de los ascensores marca Schindler, ubicados en los activos inmobiliarios: Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del FCR.

6.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

Para el desarrollo del presente servicio se deben considerar las siguientes condiciones:

6.3.1. Los postores, previo a la presentación de su oferta podrán solicitar una visita técnica guiada. Para ello, deberán solicitarlo al correo electrónico: cbazan@onp.gob.pe con copia a mmunozt@onp.gob.pe y fterry@onp.gob.pe.

- 6.3.2. EL CONTRATISTA deberá de ceñirse a las buenas prácticas de mantenimiento correctivo, esto con la finalidad que, si existiese mejoras en la entrega de su servicio, estas se efectuarán sin reajuste en su presupuesto.
- 6.3.3. EL CONTRATISTA debe proporcionar los equipos de protección personal (EPP) a su personal en cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.3.4. EL CONTRATISTA deberá utilizar materiales y/o insumos de primer uso para el reemplazo de piezas o componentes en los reemplazos o reparaciones a realizar, para la correcta ejecución del servicio.
- 6.3.5. Cualquier deterioro, desperfecto, pérdida o robo que pudiese efectuarse al realizarse el mantenimiento correctivo de los ascensores objeto de la presente contratación, será de entera responsabilidad de EL CONTRATISTA, el mismo que deberá asumir el costo de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El plazo para que EL CONTRATISTA proceda con el resarcimiento del daño o pérdida será como máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir de suscitado el hecho, el mismo que será comunicado a través del correo electrónico que indique EL CONTRATISTA para la firma del contrato. En caso de incumplimiento con lo solicitado dentro del plazo otorgado, se efectuará el descuento correspondiente a través de la factura del pago, hasta cubrir el costo de reposición o reemplazo, según precio del mercado.
- 6.3.6. EL CONTRATISTA debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y eliminar los desechos y/o material excedente.
- 6.3.7. EL CONTRATISTA deberá planificar la señalización, aislar el área de las actividades, reorganizar y señalizar el tráfico de personas si es necesario, proveer señalización luminosa y mantener un personal que señalice el tránsito, si es necesario.
- 6.3.8. Dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Especialista de Ingeniería y/o Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias, vía correo electrónico: cbazan@onp.gob.pe, con copia a mmunozt@onp.gob.pe y fterry@onp.gob.pe; la relación conteniendo los datos de sus trabajadores, a fin de que se gestione su ingreso a los activos inmobiliarios de: Lord Balfour, José Gálvez A, José Gálvez B.
- 6.3.9. Si para el mantenimiento correctivo, requiere extraer algún componente y/o accesorios del ascensor a sus instalaciones, deberá requerirlo mediante a la Especialista de Ingeniería y/o Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias vía correo electrónico: cbazan@onp.gob.pe con copia a mmunozt@onp.gob.pe y fterry@onp.gob.pe; indicando la descripción del componente y/o accesorio, cantidad, número o identificación del ascensor al que pertenece, inmueble a la que pertenece, el motivo de traslado y fecha estimada de retorno del componente y/o accesorio para gestionar la autorización correspondiente. Asimismo, se precisa que los gastos que demande el transporte de ida y retorno, así como la integridad del bien serán de su entera gestión y responsabilidad, de EL CONTRATISTA.
- 6.3.10. EL CONTRATISTA debe hacer cumplir las normas de seguridad vigentes, siendo EL CONTRATISTA el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución del servicio

6.4. LÍMITES DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA no será responsable por cualquier pérdida, daño o demora causados por actos de gobierno, huelgas, cierres de fábrica, fuego, explosión, inundación, desorden, conmoción civil, guerra, daños maliciosos o por cualquier otra causa fuera de su control razonable. En ningún caso existirá responsabilidad por los daños que sean consecuencia de tales hechos.

6.5. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será supervisado por la Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias de la Dirección de Inversiones de la ONP y/o quien esta designe, y/o con el apoyo de los técnicos de mantenimiento del FCR o de la ONP.

7. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- 7.1. Lugar:** La prestación se realizará en los siguientes inmuebles, ubicados en las siguientes direcciones:

INMUEBLE	DIRECCIÓN	DISTRITO
JOSÉ GALVEZ A	Av. José Gálvez N° 1001 al 1029	Lima
JOSÉ GALVEZ B	Av. José Gálvez N° 1033 al 1059	Lima
LORD BALFOUR	Av. Arenales N° 363	Lima

7.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Nota: En caso de requerirse corte temporal del fluido eléctrico, EL CONTRATISTA deberá solicitarlo con una anticipación no menor de dos (2) días calendario a la Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias y/o quien haga sus veces, vía correo electrónico: cbazan@onp.gob.pe, con copia a mmunozt@onp.gob.pe y fterry@onp.gob.pe.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En caso sea necesario que EL CONTRATISTA realice servicios operativos en las oficinas de la ONP u activos inmobiliarios de propiedad del FCR con exposición a riesgos, deberá acogerse según corresponda a los procedimientos y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por la Entidad:

Documentación para el ingreso de proveedores esporádicos a las instalaciones de ONP:

Antes de la ejecución de sus actividades deberán presentar los siguientes documentos:

- Lista del personal que realizará las labores.
- Registro de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente firmados.

- c. Registros de equipos de protección personal (detallando los EPP), debidamente firmados por cada trabajador, de acuerdo con el riesgo expuesto.
- d. Matriz IPERC de las actividades que realizarán dentro de las instalaciones, por puesto de trabajo.
- e. Constancia de SCTR, en caso la actividad esté considerada en el Anexo N° 05 del D.S. N° 003-98 SA y modificatoria.
- f. Certificado de Aptitud médica ocupacional vigente.

EL CONTRATISTA en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá remitir a la Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias y/o quien haga sus veces, vía correo electrónico: cbazan@onp.gob.pe con copia a mmunozt@onp.gob.pe y fterry@onp.gob.pe la documentación descrita, para el ingreso a las instalaciones de la ONP, lo cual deberá ser validado por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de la ONP.

Luego que, el área de Seguridad y Salud en el trabajo de la ONP, vía correo electrónico confirme el cumplimiento y la validación de la documentación para el ingreso de EL CONTRATISTA, el ÁREA USUARIA comunicará a EL CONTRATISTA, vía correo electrónico, la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP para el inicio del servicio.

Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad según los lineamientos establecidos por el MINSA y la entidad cuando el servicio se realice en las instalaciones de la ONP

8. SEGUROS:

EL CONTRATISTA es responsable, durante la vigencia del Contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en el presente numeral, las cuales deben ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

EL CONTRATISTA no podrá cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros.

Las pólizas deben ser presentadas y revisadas a la firma del contrato.

EL CONTRATISTA como mínimo deberá contratar la siguiente póliza:

8.1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos- Pensiones

EL CONTRATISTA a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de este seguro para los trabajadores asignados para la ejecución del servicio contratado por la ONP, sean peruanos o extranjeros, como sea requerido bajo las regulaciones y leyes del Perú. En las pólizas o constancias de cobertura deberá indicar la actividad materia del seguro.

En lo concerniente al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones), EL CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente para todo su personal, la mencionada póliza, durante el plazo de prestación del servicio.

8.2. Aspectos generales referidos a los seguros:

- a. EL CONTRATISTA deberá obtener una expresa autorización de la ONP antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato.
- b. Queda establecido que la responsabilidad asumida por EL CONTRATISTA en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- c. No es necesario contratar aquellas coberturas que por el servicio a realizar no sean aplicables a las actividades que realiza EL CONTRATISTA de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.
- d. EL CONTRATISTA acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y EL CONTRATISTA no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- e. EL CONTRATISTA será responsable de los daños que puedan causar en contra de la ONP y sus trabajadores a consecuencia del servicio brindado, cuente o no con los seguros vigentes.
- f. EL CONTRATISTA deberá contar con una póliza de responsabilidad civil, de tal forma que la póliza cubra adecuadamente todo daño a los bienes y/o personal de la ONP y/o terceros, de ser el caso.

9. ENTREGABLES:

9.1. Contenido del entregable

El único entregable correspondiente al servicio debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Informe técnico que detalle los trabajos realizados, describiendo el estado inicial y final del servicio realizado, precisando las acciones correctivas.
- b. Lista de materiales utilizados.
- c. Certificado de operatividad de los ascensores de los activos inmobiliarios Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del FCR, emitido por EL CONTRATISTA y suscrito(s) por el técnico encargado del servicio
- d. Registro fotográfico de los trabajos realizados y elementos instalados.
- e. Observaciones y recomendaciones.

Los documentos que conforman el entregable requerido, debe estar foliado y firmado por el técnico o profesional que realizó las actividades de mantenimiento correctivo.

9.2. Presentación del entregable

Dentro de los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haber concluido el plazo de ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar el entregable.

- De forma física, a través de Mesa de Partes de la ONP, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 – Lima. El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, o;
- De forma virtual, a través de mesa de partes digital de la Entidad a través del link: (<https://facilita.gob.pe/t/2861>).

10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:

Recursos Ordinarios

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en pago único, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del área usuaria, de acuerdo al D.S. N° 168-2020-EF y según lo dispuesto en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se efectuará, mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto EL CONTRATISTA, comunicará a la ONP su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Dirección de Inversiones, pre vio informe del Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias, con el visto bueno del Especialista de Ingeniería o Gestor de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir de la recepción del entregable.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo precedente de la presente sección.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente servicio se rige por el sistema de suma alzada.

14. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ONP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o 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 perpetuamente la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

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 ONP.

15. ECOEficiencia:

Impacto ambiental

Durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA deberá instruir a su personal Técnico en el cumplimiento de las normas de ecoeficiencia aplicada en el servicio a prestar, básicamente en las medidas que a continuación se detallan:

Ahorro de Energía

- ✓ Ejecutar su labor en lo posible con luz natural y/o utilizando equipos con iluminación LED de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- ✓ No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.

Traslado de Residuos Sólidos

- ✓ Traslado de desperdicio en bolsas cerradas, de material biodegradable.
- ✓ Los aceites y lubricantes industriales usados deben almacenarlo apropiadamente para su posterior tratamiento o traslado.
- ✓ Etiquetar como "aceite usado" el residuo generado.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá garantizar el orden y limpieza permanente, del lugar de trabajo y la eliminación de material excedente.

16. VICIOS OCULTOS:

En virtud al Art. 173 del DS N°344-2018 –EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad del servicio prestado y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. OTRAS CONSIDERACIONES:

- 17.1. Constituye obligación exclusiva de EL CONTRATISTA el cumplimiento estricto de todas las normas legales que le corresponden como empleador del personal en referencia, en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

- 17.2. EL CONTRATISTA asumirá todos los gastos que, como consecuencia de un siniestro no previsto, no sean cubiertos por las pólizas de seguros, sea por deficiencias en las pólizas o por sumas aseguradas insuficientes. Asimismo, será responsabilidad de EL CONTRATISTA los montos correspondientes a los deducibles estipulados en las pólizas contratadas.
- 17.3. La ONP suministrará la energía eléctrica necesaria para la ejecución de los trabajos en los activos inmobiliarios de propiedad del FCR.
- 17.4. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la ONP, respecto de toda demanda, acción o reclamación, ya sea administrativa o judicial, que pudiera ser interpuesta contra la ONP, como consecuencia de: (i) reclamos de los sub contratistas, proyectistas, trabajadores y/o proveedores de EL CONTRATISTA; y (ii) cualquier causa imputable a EL CONTRATISTA que se produjera como consecuencia de la celebración, ejecución o desarrollo del presente contrato, encontrándose la ONP libre de toda responsabilidad al respecto. Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a la ONP y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas íntegramente por EL CONTRATISTA. En caso fueran pagadas por la ONP serán reembolsadas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio causado a la ONP. En todos los casos señalados anteriormente, EL CONTRATISTA se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir la ONP por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

18. PENALIDADES:

18.1. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

18.2. **OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ONP aplicará a EL CONTRATISTA las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso en la presentación de los documentos señalados en el entregable, del numeral 9 de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente a 2% de una UIT vigente, por cada día calendario de retraso.	Según informe del área usuaria.
2	No portar y/o utilizar los equipos de protección personal (EPP) apropiados para la ejecución del servicio, acorde a lo indicado en numeral 6.3 de los términos de referencia.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 5% de la UIT vigente por cada ocurrencia y por persona.	Según informe del área usuaria.
3	Retraso del retorno del componente y/o accesorio en la fecha que indique EL CONTRATISTA, conforme a lo señalado en el numeral 6.3.9 de los términos de referencia.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 5% de la UIT vigente.	Según informe del área usuaria.

18.2.1. **Procedimiento de aplicación de otras penalidades**

- 1) Inversiones Inmobiliarias de la Dirección de Inversiones (DIN.II) a través de la Gestora de Ingeniería de DIN.II y/o quien haga sus veces; evalúa y determina en cada caso, si EL CONTRATISTA ha incurrido en algún supuesto de incumplimiento que implique la aplicación de penalidad.
- 2) Los supuestos/criterios para determinar la penalidad, teniendo en consideración el tipo de contrato, se encuentran señalados en el cuadro del numeral 18.2. de los términos de referencia.
- 3) La Dirección de Inversiones (DIN), traslada a la Oficina de Administración (OAD) de la ONP el informe sustento del supuesto de incumplimiento de la DIN.II, el cual debe contener el visto bueno de la Gestora de Ingeniería de DIN.II y/o quien haga sus veces; con la finalidad de que la OAD comunique de oficio a EL CONTRATISTA dicho incumplimiento señalando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo para que EL CONTRATISTA presente sus descargos.
- 4) Recibido el descargo de EL CONTRATISTA o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, la DIN, a través de la Gestora de Ingeniería de DIN.II y/o quien haga sus veces, evalúa y determina la confirmación o no, de la aplicación de la penalidad.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N°016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>.

20. SUBCONTRATACIÓN

No procede la subcontratación para la ejecución del presente servicio.

21. ESTRUCTURA DE COSTOS

Se adjunta el formato de detalle de precios unitarios de la prestación del servicio, que deberá ser presentado para la firma del contrato. Ver **Anexo N° 2**.

22. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación, se aplicará de manera supletoria el Código Civil.

23. DEL PERSONAL TÉCNICO

EL CONTRATISTA deberá contar con Técnicos de Ascensores capacitados por el fabricante, en cantidad y calidad que garantice el servicio de mantenimiento correctivo a los ascensores de los activos inmobiliarios Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del FCR,

Cabe indicar que esto es de total responsabilidad de EL CONTRATISTA, considerando que los Técnicos de Ascensores deben contar con conocimiento específico de la marca del ascensor, atendiendo a que, por sus características constructivas, los ascensores cuentan con un sistema complejo que combina la mecánica con la electrónica, sistema con particularidades que varían con cada marca.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles), por la prestación 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mantenimientos preventivos de ascensores y/o elevadores.✓ Servicios de Instalación y/o Montaje y/o Reparación de ascensores y/o elevadores. <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.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** 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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de los activos inmobiliarios Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del FCR

N°	Activo Inmobiliario	Dirección	Cantidad de Ascensores	N° de Pisos	Código	Tipo Ascensor	N° Maquina existente actual
1	Lord Balfour	Arenales 363	1	8	48000012701	Pasajero	LO 12701
			1	8	48000012702	Pasajero	LO 12702
2	José Gálvez A	José Gálvez 1009	1	6	48000018221	Pasajero	LO 18221
3	José Gálvez B	José Gálvez 1047	1	6	48000018251	Pasajero	LO 18251

N°	Activo Inmobiliario	N° Maquina existente actual	Capacidad	Velocidad	Recorrido	Fuerza Motriz	Sala de Máquina	Operador Puerta de Cabina
1	Lord Balfour	LO 12701	5 personas/ 450 Kgs	0.55 m/seg	24.00 m	220 V	Arriba del Pozo	QK2
		LO 12702	5 personas/ 450 Kgs	0.55 m/seg	24.00 m	220 V	Arriba del Pozo	QK2
2	José Gálvez A	LO 18221	4 personas/ 420 Kgs	0.63 m/seg	18.00 m	220 V	Arriba del Pozo	Reja
3	José Gálvez B	LO 18251	4 personas/ 420 Kgs	0.63 m/seg	18.00 m	220 V	Arriba del Pozo	Reja

ANEXO N° 2

Detalle de precios unitarios del Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de los activos inmobiliarios Lord Balfour, José Gálvez A y José Gálvez B de propiedad del FCR

N°	Activo Inmobiliario	Dirección	N° Maquina existente actual	Cantidad de Ascensores (A)	Precio Unitario Inc. IGV S/ x Mant. (B)	P.Total Mant. (C)= (A) x (B)
1	Lord Balfour	Arenales 363	LO 12701	1		
			LO 12702	1		
2	José Gálvez A	José Gálvez 1009	LO 18221	1		
3	José Gálvez B	José Gálvez 1047	LO 18251	1		
Total						