

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de los activos inmobiliarios Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) marca OTIS 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 Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del FCR marca OTIS o equivalente; a efectos de minimizar riesgos en el uso de los mismos, asegurando el traslado de usuarios y/o arrendatarios/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
- Resolución de Oficina N° 000432-2023-OAD-ONP, de fecha 21 de setiembre de 2023 que aprueba la Estandarización para la contratación del 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 OTIS, 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 arrendatarios/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° 000432-2023-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: Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR), 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	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / ACTIVIDADES	CANTIDAD
Unión Ex Caja Ahorros	Jr. De La Unión N° 1011	50532	Rectificación de la fuga de aceite en la caja reductora máquina 19BT	1
			Cambio de carbones RELE 6754 para relay A	3
			Cambio de contactos cobre RELE 6754 para relay A	3
			Cambio de carbones RELE 6830 para relay D y UD	6
			Cambio de contactos cobre RELE 6830 para relay D y UD	6
			Cambio de resistencia 500 Ohmios 30W para cancelación de llamada	1
			Cambio de resistencia 2000 Ohmios 30W para NT	1
			Cambio de condensador 250 UF a 150 para NT	1
			Cambio de bobinas RELE 6164BP 222CY3 para llamadas 1°, 2°, 3°	3
			Cambio de roller para puerta tipo reja	1
			Rectificación al sistema de freno para una correcta nivelación	1
			Suministro de iluminarias en cabina tipo fluorescente	2
			Cambio de llavines para ventilador e iluminación de cabina	2
			Suministro de micas para falso techo	2

ACTIVO INMOBILIARIO	DIRECCIÓN	EQUIPO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / ACTIVIDADES	CANTIDAD
Unión	Jr. Ucayali 110	246588	Cambio de resistencias 500 Ohmios 30W para cancelación de llamada	2
			Cambio de resistencias 2000 Ohmios 30W para señales DO y DL	2
			Cambio de carbones RELE 6863 para relay DU y T	9
			Cambio de contactos cobre RELE 6830 para relay D, U y T	9
			Cambio de carbones RELE 6754 para relay 1°	3
			Cambio de contactos cobre RELE 6754 para relay 1°	3
			Cambio de bobinas RELE 6164BP 222CX1 para llamadas 6C y sótano	2
			Cambio de contacto RELE 6164 para relay SE	1
			Cambio de guía puerta de cabina	2
			Rectificación de la fuga de aceite en la caja reductora máquina 16BT	1
			Cambio de fusibles sellados de 6	2
			Cambio de fusible sellado de 10	1
			Cambio de botón tipo NEL para hall (sótano)	1
			Suministro de tapa para bornes de motor principal	1
			Suministro de cortina electrónica	1
			Suministro de baranda de seguridad - Techo de cabina	1
Unión	Jr. Ucayali 110	246589	Cambio de carbones RELE 6830 para relay U y T	6
			Cambio de contactos cobre RELE 6830 para relay U y T	6
			Cambio de carbones RELE 6754 para relay 1A y 3	6
			Cambio de contactos cobre RELE 6754 para Relay 1A y 3	6
			Cambio de botón tipo NEL para cabina (piso 6 y piso 3)	2
			Cambio de guía puerta de cabina	2
			Rectificación de la fuga de aceite en la caja reductora máquina 16BT	1
			Rectificación de polea de tracción de 50 cm diámetro, 03 canales, cable 12.5 mm, suspensión 1	1
			Cambio de fusibles sellados de 3	2
			Cambio de fusible sellado de 1	1
			Cambio de fusible sellado de 10	1
			Cambio de fusible sellado de 6	1

ACTIVO INMOBILIARIO	DIRECCIÓN	EQUIPO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / ACTIVIDADES	CANTIDAD
Unión	Jr. Ucayali 110	246589	Cambio de resistencias 500 Ohmios 30W para señales DO y SE	2
			Suministro de tapa para bornes de motor principal	1
			Suministro de detector de puerta (inc. Fuente de alimentación)	1
			Suministro de inserto abre puerta BR	1
			Suministro de mica acrílica 1055mm X 392 mm	1
			Cambio de condensador 250 UF a 150 V para NT	3
			Suministro de baranda de seguridad - Techo de cabina	1
Playa 12 de Agosto	Jr. Callao N°327-329-331	IPE690003	Cambio de carbones RELE 6754 para señales U, D y C	6
			Cambio de contactos cobre RELE 6754 para señales U, D y C	6
			Cambio de cerrador francés universal (bombas hidráulicas) para puertas batientes piso sótano 1°, 3°, 4°, 5° y sótano	4
			Cambio de topes nylon (Bumpers) por desgaste próximo de los switches limite finales	4
			Cambio de fusibles sellados de 6	4
			Cambio de fusibles sellados de 3	2
			Cambio de contactos 6164 BP para relay	6
			Rectificación polea de tracción de 50 cm diámetro, 05 canales, cable 12.5 mm, suspensión	1
			Instalación de reflectores de arco para los relay U, D, C y DO	8
			Suministro e instalación de guarda cables y protector de polea de tracción	1
			Cambio de display pasillo en pisos 1°, 2° y 5° y 01 display de cabina	4
			Suministro de llavines para ventilador e iluminación en cabina	2
			Cambio de resistencias 500 Ohm, 1K y 2K a 30W	3
			Cambio topes nylon (Bumpers)	12
			Rectificación de la fuga de aceite en la caja reductora máquina 16 BT	1
			Cambio de faja de freno	1
			Recorte de cables de tracción	1

ACTIVO INMOBILIARIO	DIRECCIÓN	EQUIPO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO / ACTIVIDADES	CANTIDAD
Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)	Av. Garcilaso de la Vega N° 1351	IMA690342	-Retiro de cable de tracción existente -Reemplazo de 250 metros de cable de tracción de 13 mm, con alma de acero o de fibra -Ecuilización del cable de tracción, con la finalidad de lograr la tirantez adecuada de los cables para su correcto recorrido -Reparación de hoja de pasillo parte inferior lado derecho -Prueba de funcionamiento y operatividad del ascensor	1
Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Paseo de la República (LPR)	Av. Paseo de la República N° 144	IMA690343	-Retiro de cable de tracción existente -Reemplazo de 250 metros de cable de tracción de 13 mm, con alma de acero o de fibra -Ecuilización del cable de tracción, con la finalidad de lograr la tirantez adecuada de los cables para su correcto recorrido -Prueba de funcionamiento y operatividad del ascensor	1

Fuente: DIN.II

6.2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES:**

En el **Anexo N°1** se detallan las características técnicas mínimas de los ascensores marca OTIS.

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 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 relación conteniendo los datos de sus trabajadores, a fin de que se gestione su ingreso a los activos inmobiliarios Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del FCR.
- 6.3.9. Si para el mantenimiento correctivo, requiere extraer algún componente y/o accesorios del ascensor a sus instalaciones, deberá requerirlo 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; 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 la 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:

ACTIVO INMOBILIARIO/EDIFICIO	DIRECCIÓN	DISTRITO
Unión	Jr. Ucayali 110	Lima
Unión Ex Caja Ahorros	Jr. De La Unión N° 1011	Lima
Playa 12 de Agosto	Jr. Callao N°327-329-331	Lima
Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)	Av. Garcilaso de la Vega N° 1351	Lima
Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Paseo de la República (LPR)	Av. Paseo de la República N° 144	Lima

7.2. **Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de setenta (70) 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.

8. **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.
- 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. (de corresponder).
- 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 personal de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias 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, adjuntando la factura que demuestre el pago total de la prima correspondiente o en su defecto, un Convenio de pago válidamente emitido por la compañía de seguros correspondiente, con las facturas por las cuotas vencidas a la fecha de presentación de documentos. 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 estos seguros 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 y como ubicación del riesgo las direcciones de los activos inmobiliarios de propiedad del FCR que comprende el presente servicio.

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 está obligado a proveer a la ONP, antes del inicio de los trabajos o servicios descritos en el Contrato, evidencia de la existencia de coberturas de seguros, conforme lo descrito en el presente numeral. Tal evidencia consistirá en la presentación a la ONP del original o copia de las pólizas respectivas, adjuntando la factura que demuestre el pago total de la prima correspondiente o en su defecto, un Convenio de Pago válidamente emitido por la Compañía de Seguros correspondiente. En caso de que tales documentos no hayan sido emitidos antes del inicio de los trabajos y/o servicios, EL CONTRATISTA deberá presentar una Cobertura Provisional emitida por la compañía de seguros, a satisfacción de la ONP. Los documentos antes descritos deberán ser presentados a la ONP.
- b. 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
- c. 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.
- d. 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, pero se requerirá que EL CONTRATISTA confirme por escrito a la ONP la inaplicabilidad de tales coberturas. Es responsabilidad de EL CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.
- e. 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.
- f. La póliza o certificado arriba descrito deberán señalar que son coberturas primarias para lo que respecta a la ONP sobre cualquier otro seguro suscrito por la ONP, funcionarios y trabajadores que ampare los mismos objetos de seguros contra los mismos riesgos allí establecidos.
- g. La compañía de seguros deberá renunciar a su derecho de repetición contra ONP, funcionarios y trabajadores, lo cual deberá constar específicamente en el condicionado particular y/o endoso respectivo.
- h. Todas y cada una de las pólizas y/o certificados deberán consignar a la ONP, funcionarios y trabajadores, como asegurados adicionales y terceras partes, de tal forma que la póliza cubra adecuadamente todo daño a los bienes y/o personal de la ONP.

- i. 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.

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. Asimismo, el informe debe contener datos técnicos actualizados como: capacidad, velocidad, recorrido, fuerza motriz, ubicación de la sala de máquina, operador puerta de cabina, entre otros.
- b. Lista de materiales utilizados.
- c. Certificado de operatividad de los ascensores de los activos inmobiliarios: Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) 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, previo informe del Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias, con el visto bueno de la Gestora de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias o quien haga sus veces.

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 perpetuidad 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, sus funcionarios y/o agentes, 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, sus funcionarios y/o agentes. 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 fórmula:

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

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 términos de referencia.	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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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 aplicara 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 de DIN.II de sustento del supuesto de incumplimiento de EL CONTRATISTA, 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 Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del FCR.

Cabe indicar que 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/ 354,000.00 (Trescientos cincuenta y cuatro 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>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/ 88,600.00 (Ochenta y ocho mil seiscientos 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"> ✓ Mantenimiento preventivo y/o correctivo 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> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago</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”.

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 de 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 de ascensores de los activos inmobiliarios Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del FCR

N°	Activo Inmobiliario/Edificio	Dirección	Cantidad de Ascensores	N° de Pisos	Tipo Ascensor	N° Maquina existente actual
1	Unión	Jr. Ucayali 110	1	9	Pasajeros	246588
			1	9	Pasajeros	246589
2	Unión Ex Caja Ahorros	Jr. De La Unión N° 1011	1	3	Pasajeros	50532
3	Playa 12 de Agosto	Jr. Callao N°327-329-331	1	5	Pasajeros	IPE690003
4	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)	Av. Garcilaso de la Vega N° 1351	1	7	Pasajeros	IMA690342
	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Paseo de la República (LPR)	Av. Paseo de la República N° 144	1	7	Pasajeros	IMA690343

N°	Activo Inmobiliario/Edificio	N° Maquina existente actual	Capacidad	Velocidad	Recorrido	Fuerza Motriz	Sala de Máquina	Operador Puerta de Cabina
1	Unión	246588	6 personas/600 kg.	1.5 m/seg	40 m. aprox.	220 V	Azotea	Reja
		246589	6 personas/600 kg.	1.5 m/seg	40 m. aprox.	220 V	Azotea	Reja
2	Unión Ex Caja Ahorros	50532	6 personas/600 kg.	1 m/seg	21 m. aprox.	220 V	Azotea	6970 cierre lateral
3	Playa 12 de Agosto	IPE690003	4 personas/500 kg.	1.50 m/seg	21 m. aprox.	220 V	Azotea	Operador 9550 Y
4	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)	IMA690342	12 personas/820 kg.	1.50 m/seg	45 m. aprox.	220 V	Azotea	Operador 7300
	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Paseo de la República (LPR)	IMA690343	12 personas/820 kg.	1.50 m/seg	45 m. aprox.	220 V	Azotea	Operador 7300

ANEXO N° 2

Detalle de precios unitarios del Servicio de mantenimiento correctivo de ascensores de los activos inmobiliarios Unión, Unión Ex. Caja de Ahorros, Playa 12 de Agosto, Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV) y Longitudinal Paseo de la República (LPR) de propiedad del FCR

N°	Activo Inmobiliario/Edificio	Dirección	N° Maquina existente actual	Cantidad de Ascensores (A)	Precio Unitario Inc. IGV S/ x Mant. (B)	Precio Total Mant. (C)= (A) x (B)
1	Unión	Jr. Ucayali 110	246588			
			246589			
2	Unión Ex Caja Ahorros	Jr. De La Unión N° 1011	50532			
3	Playa 12 de Agosto	Jr. Callao N°327-329-331	IPE690003			
4	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)	Av. Garcilaso de la Vega N° 1351	IMA690342			
	Centro Cívico y Comercial de Lima: Longitudinal Paseo de la República (LPR)	Av. Paseo de la República N° 144	IMA690343			