

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<u>Importante</u> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<u>Advertencia</u> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<u>Importante para la Entidad</u> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

N° 009-2023-MTC/34

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA
PANAMERICANA**

9

5/5

K

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

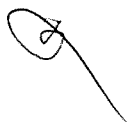
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**
RUC N° : 20600378059
Domicilio legal : Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis - Lima.
Teléfono: : (+51) 951673741
Correo electrónico: : mesadepartevirtual@legado.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 - N°016-2023-MTC/34.01.03 el 28/06/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario o hasta el fin de la vigencia del Proyecto Especial (a la fecha la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos) o hasta agotar el saldo del contrato.

El plazo será contado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato; sin embargo, de haber alguna modificación del inicio del servicio será coordinado y comunicado previamente vía correo electrónico por el área usuaria, lo cual deberá registrarse mediante un acta de instalación y/o inicio del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, gratuitamente en, Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 004-2020 que Establece Medidas para la Gestión, Mantenimiento, Operación, Disposición, Monitoreo y Sostenibilidad del Legado de los XVIII Juegos Panamericanos y Sextos Juegos Parapanamericanos de Lima 2019.
- Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, Decreto Supremo que amplía la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos, en el marco de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 004-2020.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00068368847

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 01806800006836884777

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. San Luis esq. Av. Del Aire – Puerta N° 06 S/N Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), San Luis – Lima o enviar la documentación digital a la dirección electrónica: mesadepartesevirtual@legado.gob.pe, en el horario de 8:30 hasta las 16:30 horas; en caso requiera presentar documentos originales (Garantías u otros), deberá necesariamente presentar a través de mesa de partes física y dentro de los plazos legales.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con la liquidación presentada por los servicios de mantenimiento preventivo periódicos de ascensores de la Villa Panamericana tomando en cuenta el inicio del servicio y periodo correspondiente teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios.

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, El Proyecto Especial Legado podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

Adicionalmente al número de pagos previstos, se adicionarán los que correspondan, cuando se opte por agotar el monto contractual, bajo los mismos términos de periodicidad previstos inicialmente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Subdirección de Sedes de la Dirección de Operaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte según lo expresado en el numeral 4 y 5 de los Términos de Referencia.
- Los "Protocolo de Prueba" de los equipos, los cuales deberán incluir los datos de cada equipo y el listado de parámetros, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio.
- Las "Constancia de Mantenimiento" de los equipos, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio.
- Los "Certificados de Operatividad y Mantenimiento" de los equipos, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio, según corresponda.
- Relación de repuestos (con las características técnicas) a requerir reemplazo o que, por tiempo de vida útil, necesiten ser reemplazados.
- Evaluación, diagnóstico, conclusión y recomendaciones necesarias para los equipos.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERU Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos



Firmado digitalmente por:
LOBRANO JUNCO Jacqueline
Luisa FAU 20400376659 hard
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 21/06/2023 16:08:39-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA

1. ÁREA USUARIA

Subdirección de Gestión de Sedes de la Dirección de Operaciones del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Preservar y mantener en estado óptimo de conservación de la infraestructura de la Villa Panamericana. Asimismo, considerando la complejidad operacional de la infraestructura y equipamiento construido, se deben conducir actividades necesarias que coadyuven a su gestión, mantenimiento, operación, disposición y sostenibilidad de los bienes muebles e inmuebles construidos, intervenidos y/o adquiridos con ocasión de los XVIII Juegos Panamericanos Lima 2019.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a un proveedor que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores de la Villa Panamericana para garantizar su buen funcionamiento.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar el mantenimiento preventivo de los ascensores de la Villa Panamericana.
- Mejorar la funcionalidad de transporte de los atletas en la Villa Panamericana.

4. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios (Ver anexo 1)

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio incluye las inspecciones, mantenimiento preventivo y atenciones de emergencia de los veintiocho (28) ascensores que se encuentran en la Villa Panamericana, el detalle de los ascensores se especifica en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO	OTROS	CANTIDAD	UBICACIÓN GENERAL
ASCENSOR N°1	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°1
ASCENSOR N°2	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°1
ASCENSOR N°3	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°1
ASCENSOR N°4	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°1

Av. San Luis, edif. 11 planta 6to. of.
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis,
www.Lima2019.pe

LEGADO
"Inspiración, Legados"

Firmado digitalmente por:
SAMAJE MARTINEZ Robert
Richard FAU 20400378059 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 21/06/2023 15:33:54-0500

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ASCENSOR N°5	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°2
ASCENSOR N°6	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°2
ASCENSOR N°7	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°2
ASCENSOR N°8	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°2
ASCENSOR N°9	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°3
ASCENSOR N°10	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°3
ASCENSOR N°11	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°3
ASCENSOR N°12	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°3
ASCENSOR N°13	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°4
ASCENSOR N°14	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°4
ASCENSOR N°15	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°4
ASCENSOR N°16	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°4
ASCENSOR N°17	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°5
ASCENSOR N°18	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°5
ASCENSOR N°19	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°5
ASCENSOR N°20	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°5
ASCENSOR N°21	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°6
ASCENSOR N°22	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°6
ASCENSOR N°23	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°6
ASCENSOR N°24	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 19 paradas	1	TORRE N°6
ASCENSOR N°25	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°7
ASCENSOR N°26	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°7
ASCENSOR N°27	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°7
ASCENSOR N°28	POWERTECH	S820	220V 60HZ / 1350Kg. 1.75 m/seg. 20 paradas	1	TORRE N°7



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.1. ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEINTIOCHO (28) ASCENSORES

Las actividades mínimas del mantenimiento preventivo a realizar están basadas en el manual de mantenimiento de los equipos – Ver Anexo N°01.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL

- Limpieza de cuarto de máquinas: piso, máquina, limitador velocidad, cuadro de maniobra y luminarias.
- Revisión y pruebas de funcionamiento de las luminarias, tomacorrientes y luces de emergencia.
- Revisión de tablero de suministro eléctrico: conductor, interruptores termomagnéticos, cables de línea a tierra conectados en barra de cobre.
- Medición de caída de tensión o sobre tensión.
- Revisión de placa instrucciones de rescate: lugar visible y realizar maniobra de rescate.
- Revisión de fusibles.
- Revisión y limpieza de caja de borneras de motor eléctrico: conexionado y apriete.
- Revisión del estado de componentes del limitador de velocidad: precintos, sellos de seguridad y estado del cable.
- Limpieza del hueco: operadores de puerta piso, puertas de piso, botoneras piso, brackets, pisaderas.
- Revisión del funcionamiento de enclavamiento mecánico de puertas de piso.
- Revisión de posicionado de ruedas de arrastre de las puertas de piso
- Revisión del funcionamiento y posición del final de recorrido superior e inferior.
- Revisión del funcionamiento del control de cierre de puerta de cabina.
- Revisión de control de maniobra de inspección: caja de revisión.
- Revisión del funcionamiento de pulsadores de stop en techo de cabina.
- Revisión del desenclavamiento de socorro puertas piso.
- Revisión de cables de tracción: terminales amarra cables de cabina y contrapeso.
- Limpieza del foso, piso amortiguadores, guías, rozadores, polea tensora, plataforma, recolectores de aceite.
- Revisión de caja de foso: operatividad del stop y tomacorriente.
- Revisión de cadena de compensación.
- Revisión del funcionamiento control de tensión cable del limitador de polea tensora.
- Limpieza de cabina, pisaderas, operador, puerta cabina, botonera cabina, falso techo, extractor de aire.
- Revisión de funcionamiento de botoneras de cabina y piso.
- Revisión de alarma e iluminación de emergencia.
- Verificación de información en cabina.
- Revisión de hojas de puerta de cabina.
- Revisión de espadín, banda o fotocélula, nivelación, estado de cabina, retroceso mecánico y eléctrico de hojas de cabina (sensibilidad).
- Verificación de herramientas, stickers y pegatinas, confort de viaje, ruidos, golpes, roces, holgura de cabina, control de carga, rescate a batería, sistema de bombero, maniobra MES, sensores de sismo.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL

- Lubricación de nivel de aceite del reductor, según nivel de referencia (visor o verilla).
- Revisión de distancia pisadera de cabina a cerradura de puertas.
- Revisión de distancia espadín a pisaderas de puertas de piso.
- Revisión de distancia espadín – cerradura.
- Revisión de holguras operativas.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Revisión de estado de cables de accionamiento, ruedas de suspensión y patines.
- Revisión de holgura MP MPS6/MPS6U de paracaídas.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL

- Ordenamiento del cableado, conexiones y conectores en cuarto de máquinas.
- Revisión del sistema de frenado: nivelación del nivel de aceite del reductor y lubricación de mecanismos y elementos de máquina.
- Revisión de cables de tracción: presencia de pasadores, tuerca, contratuerca y grampas en cabina y contrapeso, estado de cables de tracción.
- Revisión de contrapeso: no rajaduras de pesas, seguros, holguras de rozaderas respecto de las guías.
- Revisión de guías de cabina y contrapeso: estado de guías, limpieza y lubricación, estado de aceiteras y nivelación.
- Revisión de cable viajero: cable viajero – piso foso, estado, conexiones y canaletas.
- Verificación de estado de polea tensora: altura, peso, tensión.
- Verificación del sistema de bombero y maniobra MES.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL

- Revisión de estado de componentes del cuadro de maniobra: fusibles, interruptores termomagnéticos, tarjetas de control, VVVF, relés y contactores.
- Lubricación de mecanismos y elementos de máquina.
- Revisión de plomo, gargantas que no se encuentran marcadas y cables de tracción de polea de tracción.
- Alineación de guías: distancia entre guía cabina y contrapeso.
- Revisión de amortiguadores de cabina y contrapeso: distancia amortiguador – cabina, distancia amortiguador – contrapeso y estado de amortiguadores.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL

- Mediciones de resistencia de aislamiento.
- Mediciones de resistencia máxima, continuidad del sistema de puesta a tierra del ascensor.
- Revisión de control de posición de cabina.
- Verificación de funcionamiento de control de actuación del limitador de velocidad: actividad de sobrevelocidad.
- Verificación de funcionamiento del retorno del limitador a su posición normal: desbloqueo del limitador.
- Reemplazo de setenta (70) diodos LED según muestra.
- Revisión del estado de paracaídas y registro de prueba anual.
- Prueba de acuífamiento de paracaídas.

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

El cronograma de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo programados será para cada uno de los ascensores será de acuerdo con el siguiente cuadro:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Frecuencia de actividad	SERVICIO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bimestral	x		x		x		x		x		x	
Trimestral		x			x			x			x	
Semestral						x						x
Anual	x											

5.2. ACTIVIDADES DE ATENCIONES DE EMERGENCIA 24X7 DE VEINTIOCHO (28) ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA

Las atenciones de emergencia 24x7 deberán de estar disponible durante todo el plazo de ejecución del servicio y comprende lo siguiente:

- ✓ La atención de emergencia debe comprender la evaluación, diagnóstico, subsanación, recuperación y puesta en operación según sea el caso, de los equipos y componentes que presentan falla o averías que impidan el funcionamiento normal de los ascensores.
- ✓ Asimismo, el Contratista deberá presentar el informe de la atención de emergencia en un tiempo no mayor a dos (02) días calendarios mediante correo electrónico al supervisor del servicio designado por la Entidad.

Para las atenciones de emergencia se considera los siguientes motivos:

- ✓ Ascensor detenido con personas atrapadas.
- ✓ Equipo detenido debido a una falla técnica atribuible al equipo.
- ✓ Equipo detenido debido a una falla técnica no atribuible al equipo (inundación, sismo, vandalismo, variación anormal en el suministro de energía, etc).
- ✓ Equipo funcionando con ruidos mecánicos.
- ✓ Equipo funcionando con un desnivel entre cabina y piso superior a 5 cm.
- ✓ Equipo funcionando con vibraciones y/o movimientos bruscos durante el viaje.
- ✓ Equipo encendido con puertas abiertas.
- ✓ Otros que pongan en riesgo la vida de las personas.

NIVEL DE SERVICIO

- ✓ El Contratista deberá presentar a la entidad un correo electrónico y número telefónico para contactar con su mesa de ayuda, la cual deberá estar disponible las 24 horas del día, de lunes a domingo (incluidos feriados) durante el periodo de prestación del servicio para el reporte de atenciones de los veintiocho (28) ascensores.
- ✓ El reporte de atención de emergencia será notificado vía correo electrónico y/o telefónica por parte del supervisor del servicio designado por la Entidad.
- ✓ Toda atención de emergencia se realizará de manera presencial por parte del Contratista.
- ✓ El máximo tiempo de atenciones de emergencia será de cuarenta y cinco (45) minutos. El tiempo de atención es aquel que transcurre desde el momento que se reporta la emergencia hasta que el Contratista se apersona a la ubicación donde se encuentra el equipo.
- ✓ El Contratista deberá enviar un correo electrónico al supervisor del servicio designado por la Entidad indicando el número de ticket de emergencia, así como la hora en la que fue reportado. En este mismo correo, deberá indicar los datos del personal (nombre, DNI y número telefónico) que se encargará de realizar la atención insitu de la emergencia reportada.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.3. CAPACITACIONES

El contratista deberá capacitar como mínimo a 02 personas que laboren dentro de las instalaciones de la Villa Panamericana, respecto a la seguridad y procedimiento de rescates y otros temas importantes respecto a buen uso del ascensor. La capacitación se deberá realizar en el primer mes; dentro del plazo de ejecución de los meses indicados.

5.4. PROCEDIMIENTO

Los trabajos realizados en los sistemas del presente servicio deberán considerar la normativa vigente respecto a seguridad en trabajos con equipamiento eléctrico, trabajos en altura y/o espacios confinados (de ser el caso) y las indicaciones particulares del fabricante del equipamiento a intervenir. Asimismo, debido a que los elevadores son usados por el Contratante de acuerdo con su necesidad, se deberá coordinar la ejecución del servicio a fin de que no afecten la operación normal de los mismos.

- Reglamento de la Ley N°29783.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con el RNP vigente en el rubro.
- Contar con FICHA RUC en estado activo y condición habido.

6.2. PERFIL DEL PERSONAL

Para la ejecución del servicio de mantenimiento el proveedor deberá contar con el siguiente personal mínimo:

- Un (01) coordinador:

Funciones:

- Deberá realizar el monitoreo, seguimiento y reportar el avance de las actividades de mantenimiento preventivo a realizar.

Requisitos:

- Profesional titulado como ingeniero mecánico o ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista, colegiado y habilitado.
- 20 horas lectivas en curso o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o montaje de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores
- Tener experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores en el sector público o privado.



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• Un (01) técnico:

Funciones:

- Deberá coordinar permisos y ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo.

Requisitos:

- Título técnico de mecánico o mecánico electricista o mecánico industrial o mecánico de mantenimiento.
- 20 horas lectivas en curso o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o montaje de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores
- Tener experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o en el sector público o privado.

6.3. RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR

Para llevar a cabo el servicio EL PROVEEDOR deberá brindar lo siguiente:

- Siendo que el servicio contempla trabajos en el recinto perteneciente al Clúster III y si el proveedor cree conveniente puede ir a visitar e inspeccionar el lugar y área donde se ejecutará el servicio objeto de la presente Contratación, sin embargo esto no es un requisito obligatorio para la presentación de su propuesta; de requerir la visita e inspección el postor debe hacer la solicitud vía correo electrónico a la dirección rsamame@legado.gob.pe de la Entidad con mínimo 24 horas de anticipación (los horarios para visitas e inspecciones son de lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm); podrá efectuar las evaluaciones e indagaciones que sean necesarias, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta, tomando en cuenta las condiciones del lugar, su grado de deterioro y área donde se ejecutará el servicio, los accesos, condiciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta; identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica considere y garantice la ejecución total del servicio. La visita por parte de los postores se realizará hasta un día antes de la presentación de ofertas, no se apertura otros días para tal fin.
- El proveedor asumirá el costo total del servicio, personal, materiales y herramientas.
- El proveedor asegurará que se realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad.
- El proveedor es responsable de los daños ocasionados y repondrá el estado de la infraestructura a su forma original. El costo que involucre estas actividades deberá estar incluido en su costo ofertado.
- El proveedor presentará, una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal designado a labores en el recinto con anticipación al responsable del área usuaria.
- El proveedor cumplirá con las obligaciones y disposiciones establecidas en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Decreto Supremo N°005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley 30222 - Modificación Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Decreto Supremo N°006-2014-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- El proveedor durante cada mantenimiento en el que sea necesario retirar el equipo,

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 pro. s/n
(Villa Deportiva - Videna) – San Luis, Lima
www.Lima2019.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

obligatoriamente deberá colocar un letrero visible que indique "Equipo en mantenimiento".

- El proveedor debe garantizar la disponibilidad de uso de los ascensores en cada torre en todo momento, excepto si se establece un horario de corte de disponibilidad programado en coordinación con la Entidad durante la realización del servicio.
- El proveedor durante todo el período del servicio es responsable de que por lo menos un ascensor por torre se encuentre operativo y pueda ser utilizados sin ningún problema.
- El proveedor deberá mantener informado al responsable del área usuaria y/o al personal encargado de la Entidad, de toda labor, procedimiento e información técnica correspondiente a la ejecución del servicio de inspección, mantenimiento y atenciones de emergencia solicitadas.
- En caso el proveedor incluya más personal para la ejecución de la prestación del servicio, esto no generará costos adicionales a la Entidad.
- A la culminación de cada servicio de mantenimiento, el Contratista emitirá una Constancia de Mantenimiento por los veintiocho (28) ascensores.
- A la culminación de sexto y duodécimo servicio de mantenimiento, el Contratista emitirá un Certificado de Operatividad y Mantenimiento por los veintiocho (28) ascensores, con una validez mínima de 6 meses.

6.4. SEGUROS

Si durante las actividades del servicio, el personal del Contratista realiza una mala manipulación, provocando el daño de un accesorio o parte o componente o equipo, este deberá ser repuesto por el Contratista, conteniendo las mismas o superiores características técnicas, no generando algún costo adicional para la Entidad.

Asimismo; el proveedor debe presentar su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual es necesario para prestaciones de salud y económicas por accidentes de trabajos y enfermedades profesionales a los trabajadores que colaboran para el proveedor. El cual debe estar vigente durante el periodo de ejecución de cada servicio.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

a. Lugar de Ejecución:

El servicio de mantenimiento preventivo se desarrollará en la siguiente dirección:

No.	Recinto Deportivo	Ubicación
1	Villa Panamericana	Intersección de la Av. El Sol con la Av. Marielena Moyano – Villa El Salvador.

b. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de ascensores será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta el fin de la vigencia del Proyecto



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Especial (a la fecha la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos) o hasta agotar el saldo del contrato.

El plazo será contado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato; sin embargo, de haber alguna modificación del inicio del servicio será coordinado y comunicado previamente vía correo electrónico por el área usuaria, lo cual deberá registrarse mediante un acta de instalación y/o inicio del servicio.

8. ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar, de manera mensual, un Informe Técnico del servicio, detallando las actividades realizadas, sustentadas con registro fotográfico antes, durante y después de las actividades, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones e incluyendo:

- Reporte según lo expresado en el numeral 4 y 5 de los Términos de Referencia.
- Los "Protocolo de Prueba" de los equipos, los cuales deberán incluir los datos de cada equipo y el listado de parámetros, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio.
- Los "Constancia de Mantenimiento" de los equipos, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio.
- Los "Certificados de Operatividad y Mantenimiento" de los equipos, debidamente firmados y sellados (sello CIP) por el coordinador del servicio, según corresponda.
- Relación de repuestos (con las características técnicas) a requerir reemplazo o que, por tiempo de vida útil, necesiten ser reemplazados.
- Evaluación, diagnóstico, conclusión y recomendaciones necesarias para los equipos.

ENTREGABLES	INFORME	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Primer Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del primer servicio
Segundo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del segundo servicio
Tercer Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del tercer servicio
Cuarto Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del cuarto servicio
Quinto Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del quinto servicio
Sexto Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del sexto servicio



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Séptimo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del séptimo servicio.
Octavo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del octavo servicio.
Noveno Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del noveno servicio.
Décimo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del décimo servicio.
Undécimo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del undécimo servicio.
Duodécimo Entregable	Informe Técnico de Servicio	Hasta cinco (5) días calendarios contados desde la culminación del plazo de ejecución del duodécimo servicio.

La documentación se deberá presentar virtualmente a través del siguiente link <https://legado.gob.pe/formulario-mesa-de-partes> o físicamente en Mesa de Partes: Av. San Luis cuadra 11 S/N, Sede de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA) Puerta N°6-Cruce Av. Del Aire, distrito San Luis, provincia y departamento de Lima de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista asegurará que el personal técnico realice el servicio en las áreas donde han sido asignados, cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.
- El Contratista deberá realizar la limpieza de los ambientes donde se realizarán los trabajos, en caso de utilizar líquidos corrosivos utilizar bandejas de contingencia y evitar en todo momento derrames o daños a otros elementos y ambientes.
- El Contratista durante cada trabajo, obligatoriamente deberá colocar la señalización adecuada, visible que asegure la zona; y notificar al área usuaria y Administración del Recinto.
- El Contratista deberá contar con todos los insumos y equipos necesarios para las pruebas de funcionamiento, los cuales se utilizarán al momento del mantenimiento respectivo de cada equipo en caso sea necesario.
- Cuando se efectúen labores que constituyan riesgo para las personas, ello deberá ser advertido por el contratista, exhibiendo avisos de seguridad en idioma español de su propiedad, y en la cantidad necesaria y cercando el área de trabajo, a fin de prevenir posibles accidentes. Ejemplo: "¡Cuidado!", entre otros. De no cumplir con lo señalado, se consignará en el Acta respectiva.

A fin de prevenir cualquier observación respecto al personal del Contratista para realizar sus labores, el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, lo siguiente:

- Credenciales con fotografía (Fotocheck), los cuales deberán ser portados en forma visible y en todo momento, por el personal que realiza el servicio mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la Villa Panamericana.
- El contratista podrá rotar o reemplazar a su personal técnico o supervisor destacado,

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

comunicando al personal designado por la Entidad las razones sustentadas de su decisión con un día de anticipación, y presentando el sustento del cumplimiento del perfil del personal propuesto; este tendrá ingreso a las instalaciones siempre que la supervisión por parte de la Entidad haya aprobado el expediente de sustento del cumplimiento del perfil.

- Cualquier daño al personal, instalaciones, estructuras, vehículos o materiales de La Entidad, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada del personal del contratista, que no sean cubiertas por el Seguro respectivo o cuyo importe sobrepase los montos límites, serán responsabilidad directa del contratista, debiendo afrontar ésta los gastos, pagos y reposiciones correspondientes, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público u Oficina de Seguridad de la Entidad, la misma que se incluirá como elemento de prueba en las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales y los recursos provistos por el mismo, así como por efectuar labores no autorizadas.
- No se aceptarán personal cuyo estado se encuentre afectado o enajenado por embriaguez y consumo de estupefacientes alucinógenos, o que incurran en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndoles el ingreso pudiéndose requerir el inmediato reemplazo de dicho personal. Si una vez negado el ingreso a la Entidad, dicho operario realizará acciones que constituyan actos reñidos, actos contra la moral y/o las buenas costumbres, el personal del control de la puerta de ingreso, informará a la Oficina de Administración para las acciones administrativas que puedan corresponder.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus modificatorias; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar 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 del Legado; 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 Entidad.
- El contratista se compromete a cumplir los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", establecidos en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias.
- El personal del contratista deberá contar con su carnet de vacunación con mínimo 3 dosis aplicadas, el cual puede ser solicitado cuando el proyecto lo requiera para su conocimiento y aplicación

10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los datos e información pertenecientes a la Entidad. Así como también a no violar la confidencialidad, seguridad, absteniéndose, con la respectiva autorización por escrito de la entidad a efectuar cualquier tipo de modificación y adición de información no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. FORMA PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con la liquidación presentada por los servicios de mantenimiento preventivo periódicos de ascensores de la Villa Panamericana tomando en cuenta el inicio del servicio y periodo correspondiente teniendo en consideración el sistema de contratación, la misma que es a precios unitarios

Al vencimiento de plazo de ejecución y cierre de la última prestación, El Proyecto Especial Legado podrá deducir por conceptos de rubros observados y valorizados por incumplimiento en la prestación del servicio durante su ejecución u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.

Adicionalmente al número de pagos previstos, se adicionarán los que correspondan, cuando se opte por agotar el monto contractual, bajo los mismos términos de periodicidad previstos inicialmente.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio por parte del contratista, la entidad aplicará de forma automática una penalidad por cada día de atraso.

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F= 0.40 para plazos menores o igual a sesenta (60) días.

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual.
La penalidad máxima aplicable será de hasta el 10% del monto contratado.

12.2. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en concordancia con el Reglamento del T.U.O. de la Ley N°30225 se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica otras penalidades en lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	2% de la UIT	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y salubridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado b Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
3	DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL a Cuando el personal propuesto por el proveedor se ausente del lugar del servicio sin justificación o el proveedor disminuya la cantidad mínima requerida. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona	2% de la UIT por la falta	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
4	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por ocurrencia, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del proveedor implicado, así como de las reparaciones por el daño efectuado hasta dejarlo en su estado normal de funcionamiento.	1% de la UIT	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD

Las penalidades se contabilizan desde la detección del hecho que las genere, hasta que cese el incumplimiento objeto de penalidad. Las comunicaciones de los hechos materia de penalidad podrán ser remitidos por parte de la supervisión al Contratista, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

El pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

La aplicación de una penalidad no implica que el Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad podrá optar por la resolución de la Orden del Compra en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, tomando en cuenta la normatividad vigente.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subdirección de Gestión de Sedes, previo informe del especialista designado por la misma Subdirección. Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad"
(...)

168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción,



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo mínimo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Al día siguiente de notificada la orden de servicio, el Contratista deberá constituirse a las instalaciones de la Entidad para coordinar con el responsable de la ENTIDAD, quien estará encargado de controlar, verificar, supervisar y coordinar la prestación del servicio y ejecución contractual.

El Contratista será responsable de la seguridad en el área de trabajo, así como de sus trabajadores. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del Contratista, y por tanto consideradas en su oferta económica. Asimismo, el costo de limpieza y eliminación de residuos o material excedente producto de los trabajos deberá estar incluida en su costo ofertado.

Los materiales, equipos y herramientas que se requieran para el presente servicio serán proporcionados por el mismo Contratista a su personal; en el proceso de ejecución del servicio.

La Entidad, a través del personal de la ENTIDAD podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el correcto funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán aplicarse las correspondientes penalizaciones.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga

17. APLICACIÓN DEL DECRETO DE URGENCIA N° 004-2020 Y EL DECRETO SUPREMO N° 028-2021-MTC

Si con ocasión de la implementación del Decreto de Urgencia N° 004-2020 y el Decreto Supremo N° 028-2021-MTC, se produjeran cambios funcionales u organizacionales al interior del Proyecto Especial Lima 2019, que incidan en el proceso de contratación y su ejecución, sin que ello implique afectación a los legítimos intereses y/o derechos del proveedor o contratista, como la determinación de nuevos responsables de la emisión de informes, otorgamiento de conformidad, supervisión de la ejecución del servicio, entre otros; serán puestos en conocimiento por la Oficina de Administración al proveedor o contratista, según los mecanismos de comunicación y/o notificación previstos en el contrato, orden de servicios o de compra, según corresponda.

A efectos de determinar las equivalencias funcionales u organizacionales u otros actos necesarios, la Oficina de Administración podrá solicitar a la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, la emisión de los documentos normativos, de gestión u otros, que resulten necesarios.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 Coordinador:</p> <p>Requisitos: Título profesional universitario de ingeniero mecánico o ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista.</p> <p>01 Técnico:</p> <p>Requisitos: Título técnico de mecánico o mecánico electricista o mecánico industrial o mecánico de mantenimiento.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>



PERU
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

A.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas en curso o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o montaje de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores del personal clave requerido como COORDINADOR Y TECNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otros documentos, con lo cual se acredita contar con la formación requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Coordinador: Tener experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores en el sector público o privado.</p> <p>01 Técnico: Tener experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o en el sector público o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B	
B.1	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 Soles) por 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><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Se consideran servicios similares a i) Mantenimiento y/o instalación y/o diseño y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores en el sector público o privado en general. <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 su oferta referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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 equivale 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".



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe precisarlo en su oferta.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

"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".

19. RELACIÓN DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXOS

- Anexo 01 – Estructura de Costos
- Anexo 02 – Manual de mantenimiento de ascensores



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°01

Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 mto. s/n
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe

PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS
Adjudicación Simplificada N°009-2023-MTC/34-1



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos 2023

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SERVICIO	COSTO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE MESES	CANTIDAD DE ASCENSORES	SUB TOTAL
1	Mantenimiento mensual de ascensores (incluye emergencia por garantía)	S/0.00	und	12	28	S/0.00
2	Mantenimiento bimestral de ascensores (incluye emergencia por garantía)	S/0.00	und	6	28	S/0.00
3	Mantenimiento trimestral de ascensores (incluye emergencia por garantía)	S/0.00	und	4	28	S/0.00
4	Mantenimiento semestral de ascensores (incluye emergencia por garantía)	S/0.00	und	2	28	S/0.00
5	Mantenimiento anual de ascensores (incluye emergencia por garantía)	S/0.00	und	1	28	S/0.00
TOTAL						S/0.00

* Incluye IGV



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Proyecto Especial Legado
Juegos Panamericanos y
Parapanamericanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°02


Av. San Luis cdra. 11 puerta 6 nro. s/n
(Villa Deportiva - Videna) - San Luis, Lima
www.Lima2019.pe

B.2.3.1 MANUAL DE

MANTENIMIENTO

PREVENTIVO

9
JES
/

	MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
	Fecha: 01/08/18 Página 1 de 42	Versión: 02	Código: P - MMAN - 001
	CARGO		NOMBRE
Elaborado por:	Jefe de Control de Calidad	Freddy Blanco Lázaro	
Revisado por:	Jefe de Mantenimiento y Reparación Jefe de Control de Calidad	Arnold Rodríguez Villaroel Freddy Blanco Lázaro	
Aprobado por:	Gerente de Operaciones	Luis Alberto Ruiz	



I. OBJETIVO, ALCANCE Y DEFINICIONES.

1. OBJETIVO.

Describir todas las consideraciones necesarias para realizar el mantenimiento preventivo de los ascensores instalados por Power Technology S.A.C.

2. ALCANCE.

El presente manual contiene todas las etapas de mantenimiento preventivo establecidos según lo descrito en el "Programa de Mantenimiento Preventivo".

3. DEFINICIONES.

- 3.1. Defecto Leve (DL).- Es todo aquel que no supone peligro para las personas y no incide en el funcionamiento normal del ascensor, aun cuando incumpla algún precepto reglamentario.
- 3.2. Defecto Grave (DG).- Son aquellos defectos que no suponen un peligro inmediato para la seguridad de las personas, pero que pueden serlo en el caso de un fallo de la instalación o bien pueden disminuir la capacidad de utilización de las instalaciones del ascensor.
- 3.3. Defecto Crítico (DC).- Es todo defecto que constituya un riesgo inminente para las personas o pueden ocasionar daños en la instalación con riesgo para las personas. El plazo de reparación de los defectos críticos deberá ser de inmediato, debiendo dejarse el aparato fuera de servicio.

II. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

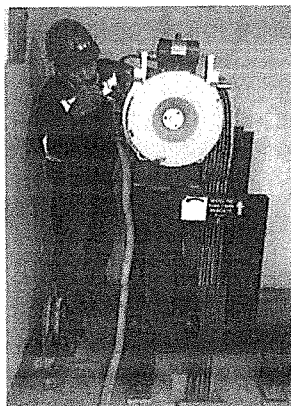
- 2.1 El mantenimiento preventivo de los ascensores está a cargo de los Técnicos de Mantenimiento y en caso sea necesario un Técnico de Reparaciones.
- 2.2 Los mantenimientos son ejecutados de acuerdo al periodo establecido en la "Planificación de Mantenimiento".
- 2.3 En el "Programa de Mantenimiento Preventivo" se establecen las prioridades al iniciar el servicio de mantenimiento. Las verificaciones establecidas como prioridad se deben verificar obligatoriamente. Además se debe tener en cuenta los colores indicados en cada verificación: Rojo (obligatorio), Amarillo (manipular o intervenir de tener observaciones) y Verde (mayormente aplica inspección visual, intervenir de tener observaciones).

III. PROCEDIMIENTO.

A. CUARTO DE MAQUINAS.

1. Limpieza: Cuarto de máquinas.

- a. Limpieza de piso, máquina, limitador de velocidad, cuadro de maniobra y luminarias.
- b. Se considera Defecto Grave (DG).





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 3 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

2. Iluminación.

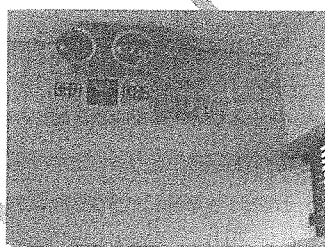
Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- El cuarto de máquinas debe contar como mínimo con 02 fluorescentes de 36W longitudinales.
- Deben estar previstas las tomas de corriente dobles con línea a tierra siguientes: 01 para uso de mantenimiento y 01 para alimentación de emergencia.
- Se considera como Defecto Leve (DL)



3. Luz de emergencia.

- Verifica que se haya instalado un dispositivo de luz de emergencia. El equipo debe ser de 2 x 55W para que sea factible la realización de maniobras de rescate.
- Prueba el funcionamiento desconectando el dispositivo de la alimentación de 220V, inmediatamente deben encenderse sus luminarias.
- Se considera como Defecto Leve (DL).



4. Tablero de suministro eléctrico.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Verifica que la corriente nominal del motor eléctrico no supere la corriente de trabajo de los cables de acometida. La corriente nominal del motor eléctrico se encuentra en su placa de datos y la corriente de trabajo de los cables de acometida, según el calibre del conductor, se encuentran en la tabla de datos técnicos INDECO. (DG)



TABLA DE DATOS TECNICOS THW - 90 (mm²)

DIÁMETRO CABLEADO	ÁREA CABLEADO	DIÁMETRO CABLEADO	ÁREA CABLEADO	DIÁMETRO CABLEADO	ÁREA CABLEADO	DIÁMETRO CABLEADO	ÁREA CABLEADO	DIÁMETRO CABLEADO	ÁREA CABLEADO
2.5	7	0.66	1.92	0.8	3.5	32	37	27	
4	7	0.84	2.44	0.8	4.1	47	45	34	
6	7	1.02	2.96	0.8	4.6	57	61	44	
10	7	1.33	3.99	1.1	6.2	117	88	62	
16	7	1.69	4.67	1.5	7.7	186	124	85	
25	7	2.13	5.86	1.5	8.9	278	158	107	
35	7	2.51	6.92	1.5	10	375	197	135	
50	19	1.77	8.15	2	12.3	520	245	160	
70	19	2.13	9.78	2	13.9	724	307	203	
95	19	2.51	11.55	2	15.7	961	375	242	
120	37	2.02	13	2.4	18	1245	437	279	
150	37	2.24	14.41	2.4	19.4	1508	501	318	
185	37	2.51	16.16	2.4	21.1	1866	586	361	
240	37	2.87	18.51	2.4	23.5	2416	664	406	
300	37	3.22	20.73	2.8	26.5	3041	767	462	
400	61	2.84	23.51	2.8	29.3	3846	908	541	
500	61	3.21	26.57	2.8	32.3	4852	1037	603	



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 4 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

TABLA DE DATOS TECNICOS THW - 90 (AWG / MCM)

CALIBRE CONDUCTOR	SECCION NOMINAL	NÚMERO HILOS	DIÁMETRO HILO	DIÁMETRO CONDUCTOR	ESPESOR AISLAMIENTO	DIÁMETRO EXTERIOR	PESO	AMPERAJE (A)	DUCTO
AWG/MCM	mm²		mm	mm	mm	mm	Kg/100m	A	A
14	2.1	7	0.80	1.75	0.8	3.4	20	35	25
12	3.3	7	0.76	2.20	0.8	3.8	40	40	30
10	5.3	7	0.86	2.78	0.8	4.4	50	50	40
8	8.4	7	1.20	3.61	1.1	5.9	60	60	50
6	13.3	7	1.53	4.60	1.5	7.0	101	107	75
4	21.1	7	1.03	5.80	1.5	8.9	240	141	96
2	33.6	7	2.44	7.31	1.5	10.4	363	192	130
1/0	53.4	19	1.87	8.58	2	12.7	570	260	170
2/0	67.4	19	2.10	9.64	2	13.8	704	300	197
3/0	85.1	19	2.35	10.82	2	15	871	350	226
4/0	107.2	19	2.64	12.15	2.4	17.1	1109	406	260
250	126.7	37	2.06	13.25	2.4	18.2	1289	457	290
300	151.0	37	2.25	14.51	2.4	19.5	1527	505	321
350	177.5	37	2.44	15.69	2.4	20.6	1769	569	350
500	253.1	37	2.91	18.73	2.8	24.5	2512	690	429

(*) NO MAS DE TRES CONDUCTORES POR DUCTO / TEMPERATURA AMBIENTE 30°C

- b. Verifica las características técnicas de los interruptores termomagnéticos según el tipo de ascensor en el cuadro de cargas eléctricas. Los interruptores deben ser del tipo caja moldeada y de un poder de ruptura acorde a la potencia instalada recomendándose como mínimo 25 KA (ver placa) para el Interruptor general o Interruptor del ascensor. Para iluminación de cabina se debe utilizar interruptores de 20 A y 10KA (ver placa). (DG)
- c. Verifica que los cables de línea a tierra se encuentren conectados en barra de cobre. (DG)

CUADRO DE CARGAS ELÉCTRICAS E INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS

CAPACIDAD	POTENCIA MOTOR (KW)						INTERRUPTORES TERMO MAGNÉTICOS		
	TRACCIÓN				HIDRAULICO (220 V)		(A)		
	Pasajeros (Kg)	Potencia de Arranque (carga a solicitar)	Potencia de Arranque (carga a solicitar)		Potencia	Arranque	2 V	VVVF	Hidráulico
			VVVF (con encoder)	VVVF (sin encoder)					
4 (300)	4.0	15.0	5.8	8.4	7.7	15.4	60.0	30.0	70
6 (450)	5.5	21.0	8.1	11.8	9.5	19.0	100.0	40.0	90
8 (600)	7.0	29.0	10.2	14.7	11.0	22.0	130.0	50.0	100
10 (750)	8.8	35.0	12.8	18.5	13.0	26.0	150.0	60.0	120
13 (1000)	11.8	45.0	17.1	24.8	20.0	50.0	200.0	80.0	230
16 (1250)	13.2	55.0	19.1	27.7	30.0	75.0	250.0	90.0	340
20 (1500)	14.7	62.0	21.3	33.9	40.0	100.0	280.0	100.0	500



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 5 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

5. Mediciones eléctricas.

Primero se debe proceder a apagar el equipo para realizar las siguientes mediciones eléctricas donde se verifica lo siguiente:

- Realizar la medición de la tensión en las bornas de entrada del cuadro de maniobra "R - S - T", considerando que los valores de tensión deben estar entre $\pm 5\%$ de la tensión nominal.

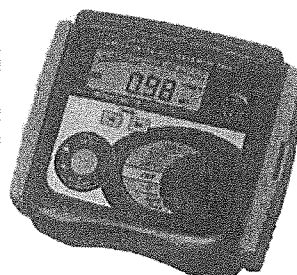
Tensión Nominal	Min	Max
220 V	209 V	231 V
380 V	361 V	399 V



*Registrar los valores de tensión obtenidos en la "Orden de Servicio" y en el RMAN - 001 "Programa de Mantenimiento" (bloque observaciones).

- Realizar las mediciones de aislamiento del tablero de sala de máquina y cuadro maniobra, mediante el uso del megohmetro.
Voltaje aplicado: 500 VCC para circuitos de 220 y 380 V.
Voltaje aplicado: 1000 VCC para circuitos superiores de 500 V.
- Tiempo mínimo de ensayo: 60 s.
- Resistencia de aislamiento: $R_a \geq 0,5 \text{ M}\Omega$.

Nota: En caso sea requerido por algún tipo de observación.



- Se considera Defecto Grave. (DG)

6. Sistema de puesta a tierra (Cliente).

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

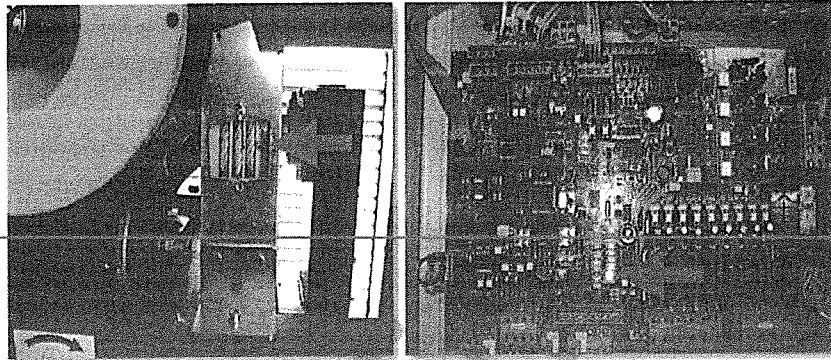
- Protocolo del sistema de puesta a tierra con una Resistencia máxima $\leq 5\Omega$.
- Continuidad del cableado de puesta a tierra: Verifica la continuidad eléctrica de la conexión entre el borne de tierra del cuarto de máquinas y los diferentes órganos susceptibles de ser puestos accidentalmente bajo tensión.
- El Pozo a tierra debe ser exclusivo para el sistema de ascensores.
- El cable de conexión a tierra en el cuarto de máquinas debe tener como mínimo un calibre de 30% del cable alimentador para cada ascensor.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).

electrodata		PROTOCOLO DE MEDICIONES DE SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA																
Código: 001		Versión: 01																
Fecha: 01/08/18		Página: 1 de 1																
<p>1. OBJETIVO</p> <p>El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos a seguir para la verificación de la continuidad eléctrica de la conexión entre el borne de tierra del cuarto de máquinas y los diferentes órganos susceptibles de ser puestos accidentalmente bajo tensión.</p>																		
<p>2. ALCANCE</p> <p>Este protocolo aplica a todos los sistemas de puesta a tierra de los ascensores.</p>																		
<p>3. RESPONSABILIDADES</p> <p>El personal encargado de la ejecución de las mediciones debe ser capacitado y autorizado para ello.</p>																		
<p>4. EQUIPOS Y MATERIALES</p> <p>Se requiere el uso de los siguientes equipos y materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Megohmetro de 500 VCC y 1000 VCC. - Cable de conexión a tierra. - Borne de tierra. 																		
<p>5. PROCEDIMIENTO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ORDEN</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA</th> <th>REALIZADO POR</th> <th>VERIFICADO POR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Verificar la continuidad eléctrica de la conexión entre el borne de tierra del cuarto de máquinas y los diferentes órganos susceptibles de ser puestos accidentalmente bajo tensión.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Registrar los resultados de las mediciones en el RMAN - 001.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	REALIZADO POR	VERIFICADO POR	1	Verificar la continuidad eléctrica de la conexión entre el borne de tierra del cuarto de máquinas y los diferentes órganos susceptibles de ser puestos accidentalmente bajo tensión.				2	Registrar los resultados de las mediciones en el RMAN - 001.			
ORDEN	DESCRIPCIÓN	FECHA	REALIZADO POR	VERIFICADO POR														
1	Verificar la continuidad eléctrica de la conexión entre el borne de tierra del cuarto de máquinas y los diferentes órganos susceptibles de ser puestos accidentalmente bajo tensión.																	
2	Registrar los resultados de las mediciones en el RMAN - 001.																	

7. Control de posición de cabina (Cliente).

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Se debe pintar una marca de color amarillo en los cables de tracción que se utilizará como nivel de referencia para establecer la posición de la cabina en el hueco. Es básico establecer la posición donde se encuentra la cabina para realizar la operación de rescate en caso de personas atrapadas.
- Verifica el funcionamiento del led de posición de cabina (NL) en la tarjeta principal del cuadro de maniobra. Con la cabina a nivel el led debe permanecer apagado.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



8. Placa de instrucciones de rescate.

- Verifica que la placa con las instrucciones de rescate está colocada en un lugar apropiado, desde donde se pueda visualizar al realizar la operación de rescate.
- Se debe proceder a realizar la maniobra de rescate para verificar la factibilidad del procedimiento.
- Se considera como Defecto Grave (DG).

POWERTECH ASCENSORES

INSTRUCCIONES PARA MANIOBRAS MANUAL DE SOCORRO

Antes de evacuar a los pasajeros atrapados se deberá posicionar la cabina a nivel de planta, adoptando las siguientes disposiciones:

- Cortar el interruptor general del cuadro de máquinas.
- Sujetar con una mano el volante de inercia de la máquina tractora a la vez que con la otra se actúa sobre la palanca que abre mecánicamente el freno.
- Mover el volante en el sentido de giro que ofrezca menos esfuerzo.
No dejar que el volante se embale dejando de actuar sobre el freno de forma intermitente.
- Una vez posicionada la cabina en planta dejar de actuar sobre el freno.
Finalmente, accionar con la llave de desenchavamiento en la cerradura de la puerta de piso para liberar a los pasajeros atrapados.

NOTA IMPORTANTE:
Este procedimiento debe realizarse únicamente por personal técnico especializado de POWERTECH.

9. Instalaciones ajenas al ascensor (No permitidas).

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Los cuartos de máquinas **NO DEBEN DESTINARSE** a otro uso distinto al del ascensor. No deben presentar canalizaciones, tanques de gas licuado de petróleo sobre el techo de los cuartos de máquinas, cables ni dispositivos ajenos al servicio del ascensor.
- Se considera como Defecto Grave (DG).

10. Fusibles.

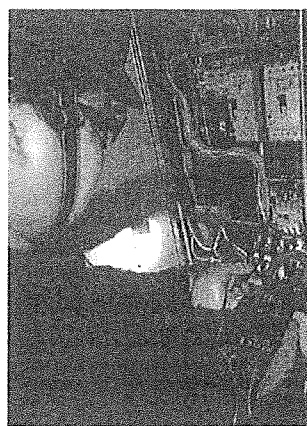
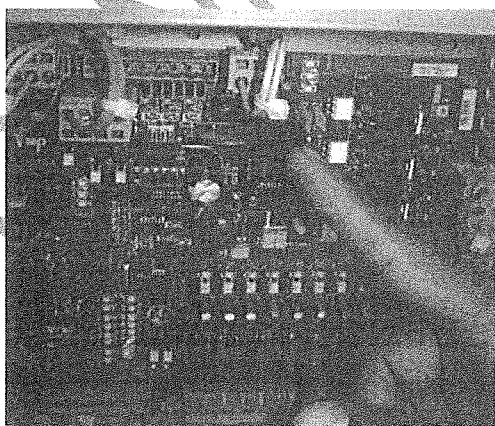
- Verifica que los fusibles del cuadro de maniobra sean los especificados por el fabricante. Los valores deben estar especificados en el cuadro de maniobra **o en sus componentes** para evitar errores cuando se requiera sustituir los fusibles.
- Se considera como Defecto Grave (DG).

POWERTECH ASCENSORES	
FR, FS, FT	3.15A (06.103/FH/3.15)
F(230Vp TRM)	3.15A (06.103/FH/3.15)
F(110Vp TRM)	1A (06.103/FH/4)
F(20Vp TRM)	5A (06.103/FH/5)
F2 (PCB VS-SMO2)	3.15A (06.103/FH/3.15)
F4 (PCB VS-SMO2)	3.15A (06.103/FH/3.15)
RECT.01 SI V>=110Vdc	3.15A
VARIADOR DE FRECUENCIA	
FUSIBLE F2	2A
FUSIBLE F3	1A
FUSIBLE F4	1A

11. Estado de componentes del cuadro de maniobra.

Se procede a apagar el equipo para realizar las siguientes verificaciones:

- Verifica que los filamentos de los fusibles no presenten rizado. En caso se observe una anomalía, se debe medir la continuidad con el equipo de medición correspondiente, el cual debe ser aproximadamente entre 0 a 0.5Ω. (DG).
- Verifica los interruptores termomagnéticos, medir la continuidad con el equipo de medición correspondiente entre la entrada y salida de un mismo contacto (sin tensión), el cual debe ser aproximadamente entre 0 a 0.5Ω. (DG)





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 8 de 42

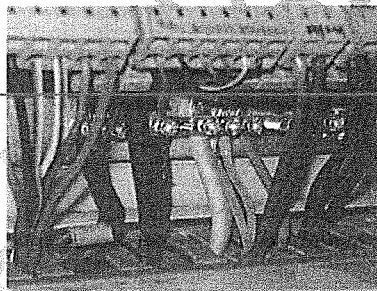
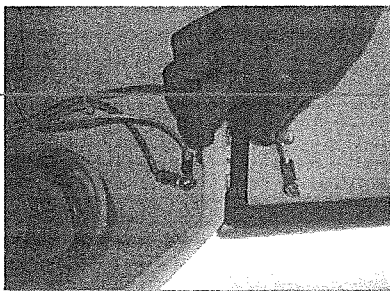
Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

- c. Verifica de forma visual el estado de las tarjetas de control y variador de velocidad: No debe presentar zonas o componentes con recalentamiento o sulfataciones. (DG)
- d. Verifica que los contactos de los relés y contactores (activándolos de forma manual) no tengan un valor resistivo mayor a $0,5\Omega$. Dicha medida se realiza entre la entrada y salida de un mismo contacto. En caso se exceda dicho valor se procederá con el desmontaje y limpieza de contactos del contactor. Antes de instalar el contactor, revisar que el valor resistivo debe estar dentro del parámetro recomendado, si no se consigue esto reportar su reparación o cambio. (DG)

12. Cableado de puesta a tierra.

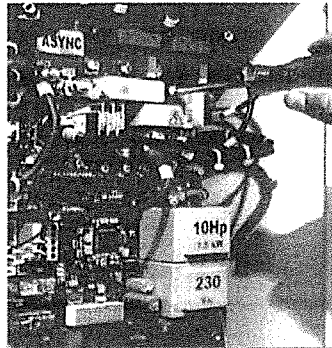
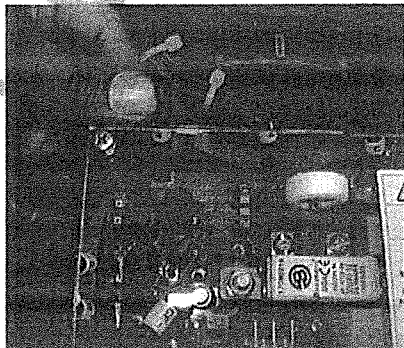
- a. Verifica la conexión de los diferentes componentes del cuadro de maniobra a las borneras del sistema de Puesta a tierra.
- b. Verifica que las carcasas o marcos de todos los motores, maquinas, controladores, y las cubiertas metálicas de todos los dispositivos eléctricos, deben encontrarse conectadas a tierra.
- c. Se considera como Defecto Crítico (DC).



13. Ordenamiento del cableado, conexiones y conectores.

Apagar el equipo para realizar las siguientes actividades:

- a. Verifica el ordenamiento del cableado y conectores en el cuadro de maniobra.
- b. Verifica el conexionado de los diferentes componentes del cuadro de maniobra para evitar conexiones flojas que puedan provocar falsos contactos en componentes tales como: contactores, relés, interruptores térmicos, etc.
- c. Verificar que las conexiones de las borneras no presenten sulfatación o rotura de cables.
- d. Verificar los ajustes de las conexiones en el variador de velocidad. Verificar que los condensadores estén descargados. Observar el led High Voltage, el cual deberá estar apagado por completo.
- e. Se considera como Defecto Grave (DG).



B. MÁQUINA.

14. Mediciones Motor eléctrico.

Realiza las siguientes mediciones:

- Realiza mediciones de Resistencia de aislamiento al motor eléctrico mediante el uso del megohmetro teniendo como referencia que el valor mínimo permisible debe ser $1M\Omega / 1000V$.

Nota: En caso sea requerido por algún tipo de observación.

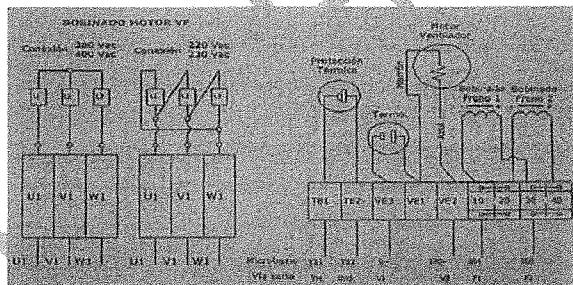
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



15. Caja de bornas Motor eléctrico.

Apagar el equipo antes de realizar las siguientes actividades:

- Verifica el conexionado y apriete de las regletas de bornas del motor eléctrico y las tomas de tierra.
- Verifica las conexiones según diagrama del ventilador, bobina de freno y protección térmica.
- Realiza limpieza de la caja de bornas del motor eléctrico.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



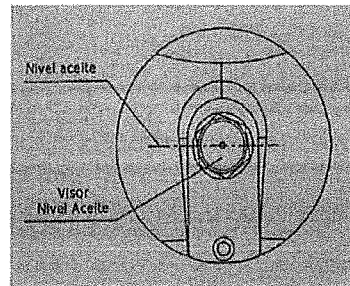
16. Lubricación.

Nivel de aceite del reductor.

Realiza las siguientes verificaciones según el tipo de máquina:

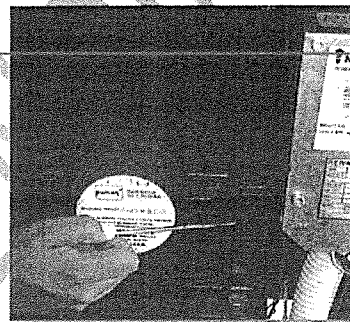
a. Máquina PM:

- Verifica el nivel de aceite en el punto central del visor, en caso de exceso retirar, caso contrario informar los motivos de la fuga.
- Verifica registro de cambio de aceite: el cambio debe hacerse cada 4 años.



b. Máquina PA:

- Verifica el nivel de aceite en el depósito mediante la marca indicada en la varilla de nivel (marca más alta), en caso de exceso retirar, caso contrario informar los motivos de la fuga.
- Verifica registro de cambio de aceite: el cambio debe hacerse cada 4 años.



c. Máquina Alberto Sassi: Verifica el nivel de aceite en el punto central del visor.

d. Lubricación de mecanismos y elementos de máquina.

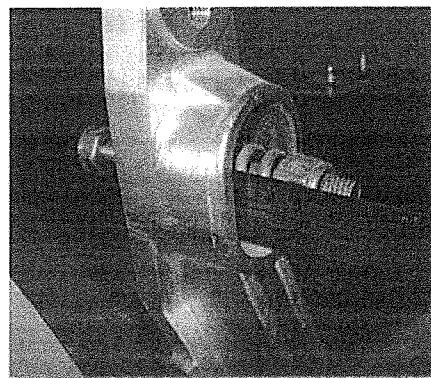
e. Se considera como Defecto Grave (DG).

17. Sistema de frenado.

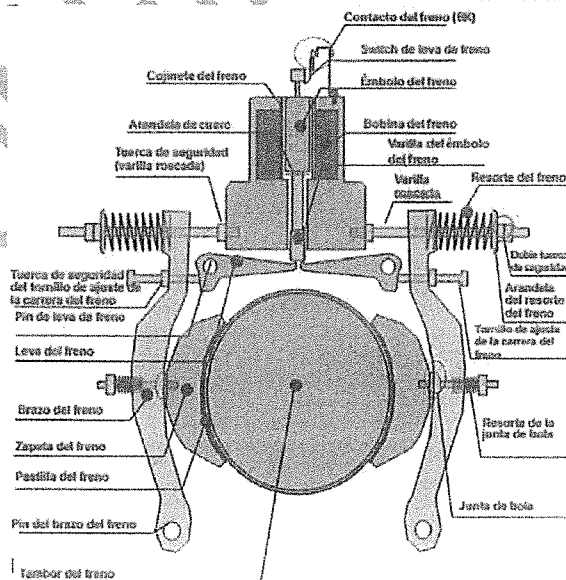
Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

a. Valor referencial de compresión resortes 42 mm. Se procede a realizar regulaciones a la presión de frenado teniendo en cuenta los puntos siguientes:

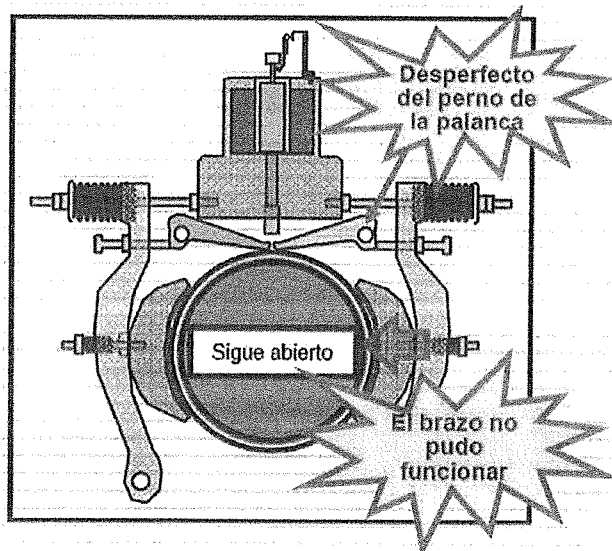
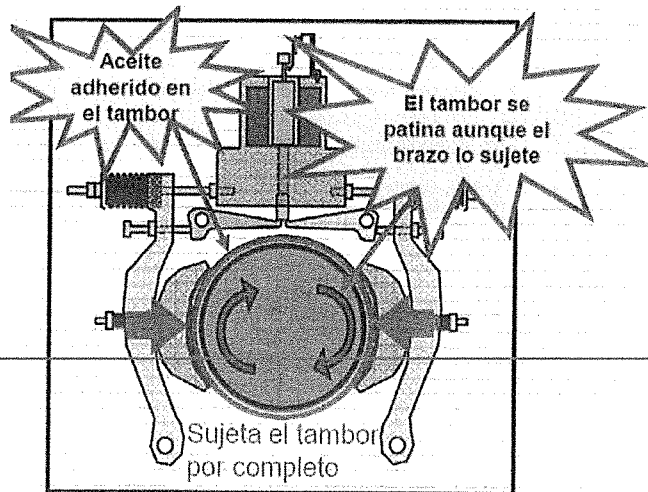
- Holgura entre fajas de freno y tambor ≤ 1 mm.
- Prueba rudimentaria de giro de la volante con el sistema de frenado bloqueado. No debe girar.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



- b. Estado del Sistema de Frenado: Espesor mínimo de fajas de freno es 3 mm. Caso contrario se deben sustituir las fajas:
- Desgaste excesivo de fajas. (DG)
 - Contacto metálico entre elementos (caso de fajas remachadas). (DC)
- c. Estado de los mecanismos del freno.
- Tambor de freno rallado o con desperfectos leves. (DL)
 - Oxidación o mala conservación. (DG)
 - Corrosiones, fisuras, desgaste excesivo o resortes rotos. (DC)
- d. No debe existir aceite entre superficies frenantes: Tambor y fajas de freno. (DG)



SITUACIONES QUE SE DEBEN EVITAR



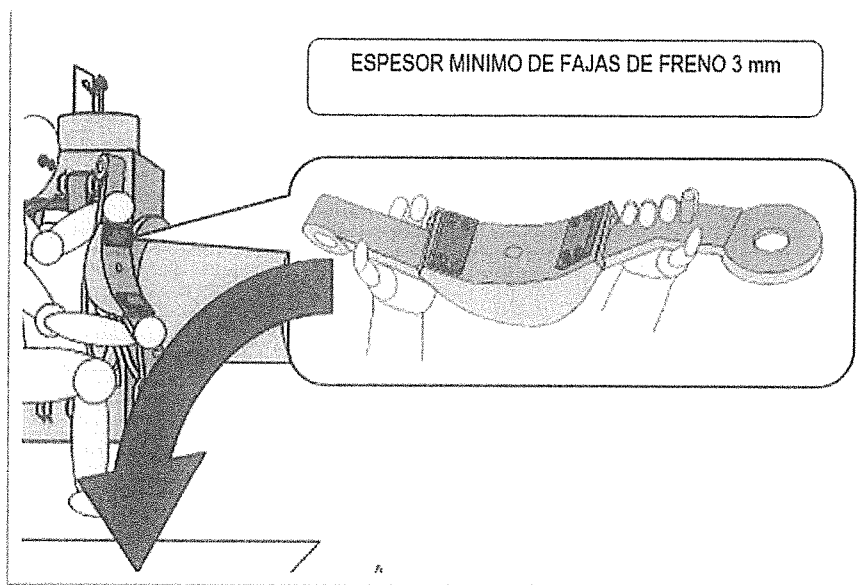


MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 13 de 42

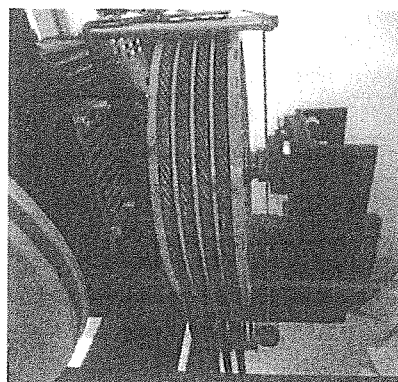
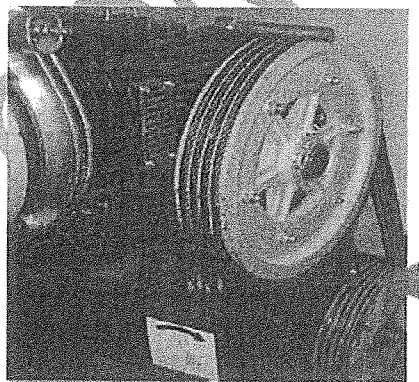
Versión: 02

Código: P - MMAN - 001



18. Polea de Tracción.

- Verifica la línea vertical de las poleas de tracción y desvío. Se aplica una Tolerancia de ± 1 mm.
- Verifica la alineación de poleas mediante el uso de la plomada, el alma de separación de las gargantas de la polea de tracción ubicada en la parte central debe estar alineada con su análogo ubicado en la polea de desvío. La tolerancia aplicada a esta alineación es de ± 1 mm.
- Verifica que las gargantas de la polea de tracción no se encuentran marcadas.
- Verifica que los cables de tracción no toquen el fondo de la garganta.
- Se considera como defecto grave. (DG)



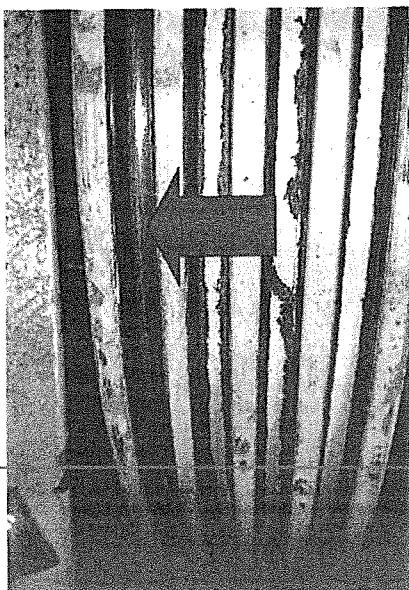


MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 14 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001



Polea de tracción:

- El cable de tracción N° 1 está tocando el fondo de la garganta por lo que en ese canal la adherencia a disminuido.
- Los demás cables siguen suspendidos por los que en 03 canales se mantiene la adherencia (Tracción polea - cables).
- La polea de tracción presenta desgaste en etapa intermedia.



9
JVF
R

DESGASTE CONJUNTO POLEA – CABLE DE TRACCIÓN

Fig. 15: Rope and traction sheave, schematic view

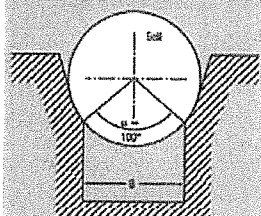


Fig. 16: 6-strand rope in 105° U-groove

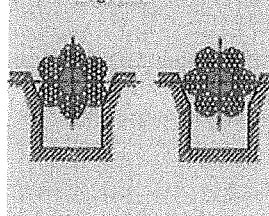


Fig. 17: 8-strand rope in 105° U-groove

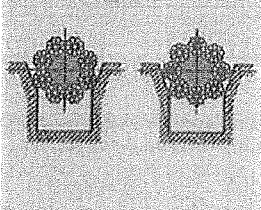
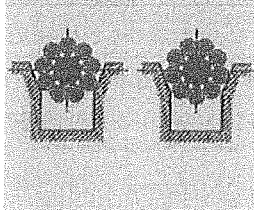


Fig. 18: 9-strand rope in 105° U-groove



C. LIMITADOR DE VELOCIDAD.

19. Funcionamiento del control de actuación del limitador de velocidad.

- Verifica que el limitador de velocidad u otro dispositivo, debe mandar la parada de la maquina por medio de un dispositivo eléctrico de seguridad, antes de que la velocidad de la cabina alcance la velocidad de actuación del limitador.
- Verifica el funcionamiento del dispositivo eléctrico de seguridad accionándolo manualmente cuando el ascensor se encuentra en funcionamiento.
- Se considera como Defecto Crítico. (DC)



20. Funcionamiento de retorno del limitador a su posición normal.

- Verifica que si después del desbloqueo del paracaldas el limitador de velocidad no queda en posición de funcionamiento, un dispositivo eléctrico de seguridad debe impedir la puesta en marcha del ascensor mientras el limitador de velocidad no esté en posición de funcionamiento.
- Verifica el rearme del dispositivo eléctrico de seguridad.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).

21. Estado de sus componentes.

- Realiza las siguientes verificaciones:
 - Falta de precinto o precinto roto: En este caso la única reparación posible consistirá en la sustitución del limitador de velocidad. (DG)
 - Resortes rotos, mal fijados o deformados, o que se detecte que hayan sido manipulados: En este caso la única reparación posible, consistirá en la sustitución del limitador de velocidad. (DC)
- Estado del Cable del Limitador de velocidad:
 - Cable del limitador de velocidad defectuoso: Corrosiones, deformaciones o rotura de hilos. (DG)
 - El cable del limitador roza con elementos de la construcción. (DL)
 - El cable, por su propia construcción, tiene el alma engrasada de aceite. Evitar el engrasado del cable del limitador durante las operaciones de engrase del ascensor. (DC)

D. HUECO.

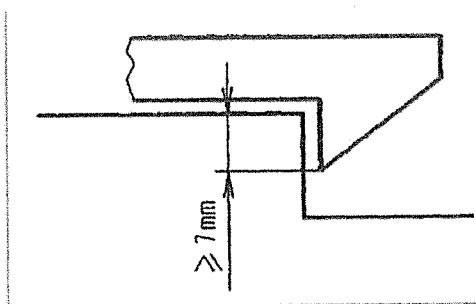
22. Limpieza: Hueco.

- Limpieza de operadores de puerta de piso, puertas de piso, botoneras de piso, brackets, pisaderas, cables de tracción, cables del limitador de velocidad y cable viajero.
- Se considera Defecto Grave (DG).

23. Funcionamiento del enclavamiento mecánico y su d.e.s. en puerta de piso.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- En un viaje en modo inspección el funcionamiento del ascensor debe estar supeditado al enclavamiento efectivo de las puertas de piso. **NO PUENTES EN CONTACTOS DE PUERTA, PUEDE CAUSAR ACCIDENTES.**
- La serie de seguridades se cierra cuando el cerrojo ha penetrado un mínimo de 7 mm.
- Realiza prueba manual con ascensor en funcionamiento: jalar lateralmente en sentido de apertura las puertas de piso, el ascensor no debe detenerse. *En la foto se observa una cerradura de puerta automática típica enclavando en sus contactos eléctricos.*
- Se considera como Defecto Crítico (DC).





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 17 de 42

Versión: 02

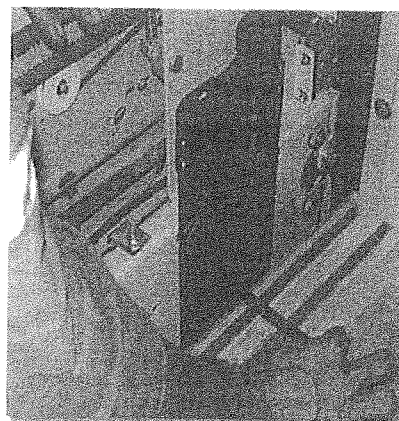
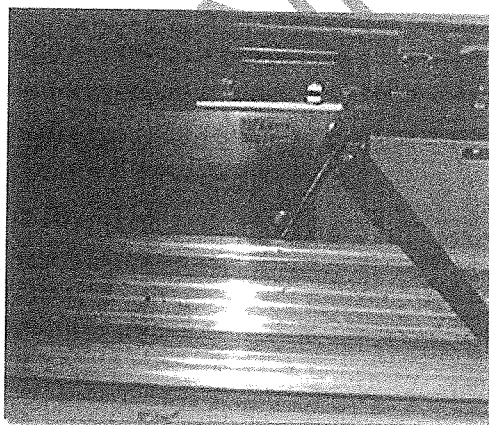
Código: P - MMAN - 001



24. Puertas de piso.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Distancia de la pisadera de cabina a las cerraduras de puertas de piso. Medida: 9 mm. Tolerancia: ± 2 mm.
- Distancia del espadín a pisaderas de puertas de piso. Medida: 9 mm. Tolerancia: ± 2 mm.
- Distancia Espadín - Cerradura. Mínimo: 3 mm.
- Holguras operativas: 5 mm Tolerancia: ± 1 mm.
- Se considera como defecto crítico (DC).



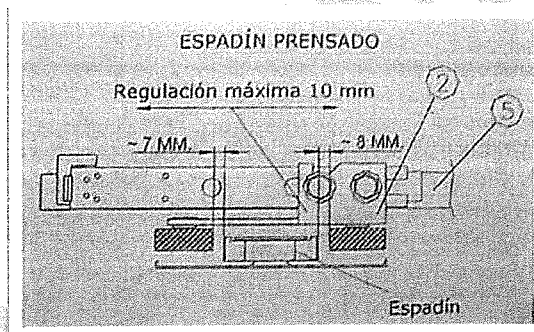
f. Estado de puertas de piso: Verifica el estado físico de las puertas y los componentes de sus operadores.

- Cables de accionamiento del operador de puerta de piso: No debe presentar hilos quebrados. (DG)
- Ruedas de suspensión: No debe presentar baches durante su funcionamiento. (DG)
- Deslizaderas o patines: Verifica su desgaste tomando como referencia la holgura entre las hojas donde se encuentra instalada, la medida de la holgura es 5 mm. Tolerancia ± 1 mm. (DG)
- Puertas descolgadas, con rozamientos leves. (DL)
- Puertas descolgadas, impidiendo su apertura o cierre correctamente. (DG)
- Bisagras rotas o desprendidas. (DC)
- Oxidación de paneles y marcos: Corrosión con falta importante de material, que permita la introducción de algún objeto. (DC)

25. Posicionado de ruedas de arrastre de las puertas de piso.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

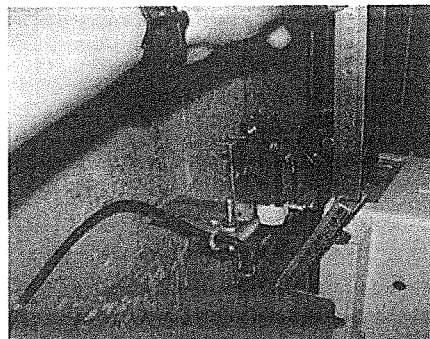
- Posicionamiento del conjunto de arrastre respecto del espadín (ver gráfico): 7 mm (LJ) y 8 mm (LH). Tolerancia: ± 2 mm.
- Actuación del espadín sobre ruedas de arrastre (ver gráfico): 42 mm. Tolerancia: ± 2 mm.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



26. Funcionamiento y posición del final de recorrido superior (d.e.s.).

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- La distancia entre la rampa de accionamiento y la rueda del final de recorrido superior se debe encontrar en el Rango [30 - 45] mm.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



27. Funcionamiento y posición del final de recorrido inferior (d.e.s.).

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- La distancia entre la rampa de accionamiento y la rueda del final de recorrido inferior se debe encontrar en el Rango [30 – 45] mm.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).

28. Funcionamiento del control de cierre de puerta de cabina (d.e.s.).

- Verifica que la apertura de la o las puertas de cabina provoca la apertura de la serie de seguridades y por tanto manda la parada de la máquina.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



29. Control de la maniobra de inspección: Caja de revisión.

- Verifica la existencia y operatividad de una toma de corriente; debe suministrar 220 V.
- Verifica el funcionamiento de los mandos de la caja de revisión: en modo inspección, el ascensor no debe acudir a llamadas de piso o cabina y solo atiende a la pulsación permanente en subida o bajada, estando limitado su funcionamiento por los finales de recorrido.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

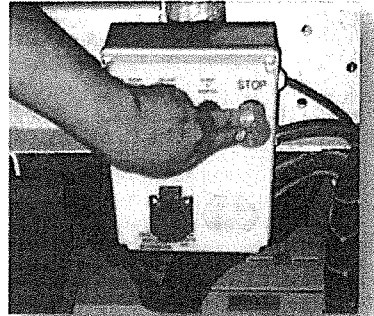
Fecha: 01/08/18
Página 20 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

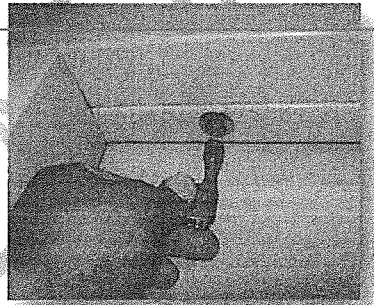
30. Funcionamiento de pulsadores de stop en techo de cabina (d.e.s.).

- Verifica que al accionar cada uno de los pulsadores de stop en techo de cabina independientemente provoca la apertura de la serie de seguridades y a su vez manda la parada de la máquina.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



31. Desenclavamiento de socorro de puertas de piso (d.e.s.).

- Verifica en todas las puertas de piso que se produzca la apertura de la serie de seguridades al accionar el desenclavamiento mediante la llave triangular.
- Verifica, con la puerta detenida, que al soltarla desde cualquier punto de su recorrido, se produce el cierre y el enclavamiento.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



32. Cables de tracción.

- Verifica la instalación, tanto en cabina como en contrapeso, de los terminales amarracables. Comprueba que tienen los pasadores, tuerca y contratuerca así como la correcta instalación de las grampas (el perrillo ahorca el cable corto). En caso de amarras por cuña, los cabos sueltos sin carga, deberán quedar fijados mediante bridas atornilladas (grampas), al menos dos una de ellas cerca de la cuña y la otra en el extremo del cable.
- Verifica la tensión de los cables de tracción, tiene que ser la misma en cada uno de los cables. Para ello los resortes de los cables de tracción deben estar comprimidos entre los siguientes valores: 75 a 80mm. Se toma medida en uno de los cables, el cual debe ser igual en el resto de cables.
- Verifica que el cable no gira sobre su eje durante el desplazamiento. Realiza la verificación utilizando las marcas de nivel de referencia en los cables, luego de realizar varios viajes el ascensor las marcas no se han desplazado o girado sobre su eje.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).
- Estado de Cables de Tracción: Se verifica lo siguiente.
 - Un cordón roto o su equivalente en alambres en un metro de longitud, obliga al cambio de todos los cables. (DC)
 - Corrosión acentuada, deformaciones graves o empalmes. (DC)
 - Cables con grasa o aceite que pueden producir deslizamiento. (DC)

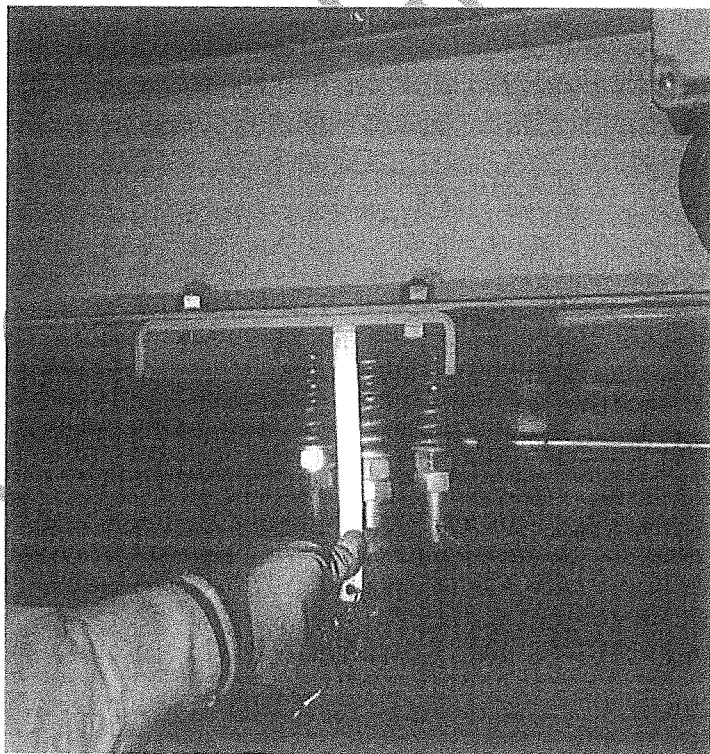
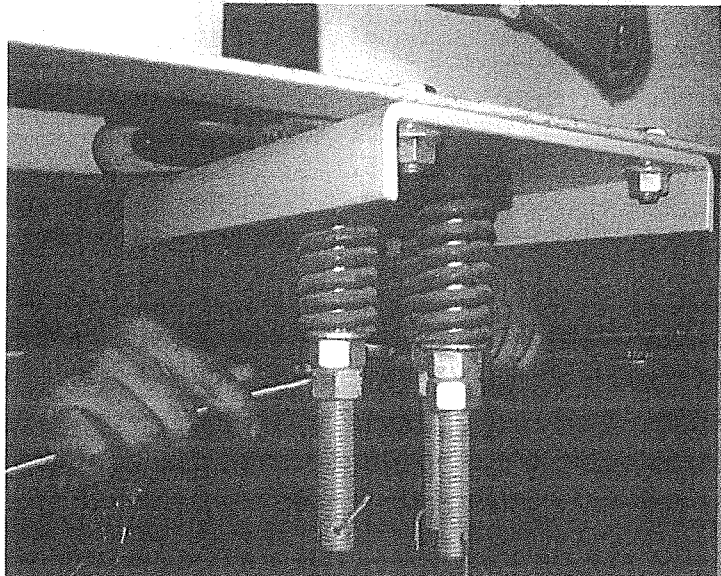
ASCENSORES
POWERTECH

MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

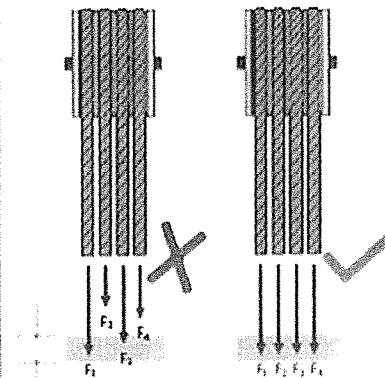
Fecha: 01/08/18
Página 21 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001



TENSIONAMIENTO DE CABLES DE TRACCIÓN

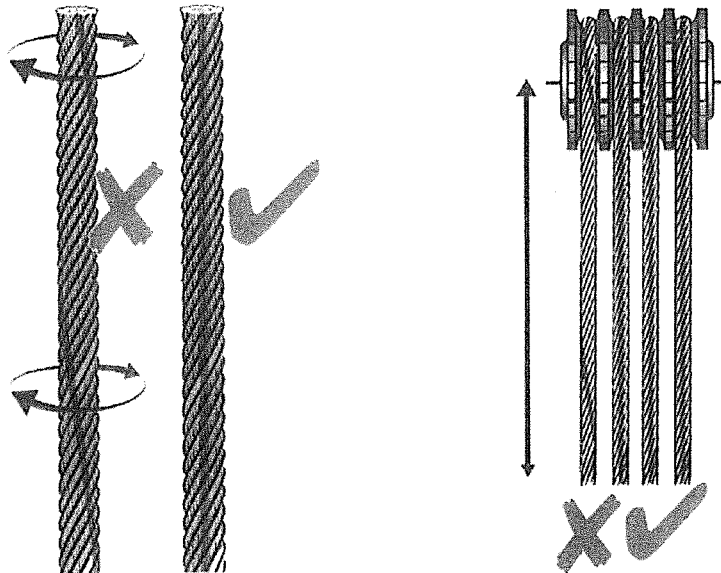


VERIFICACIÓN BÁSICA:

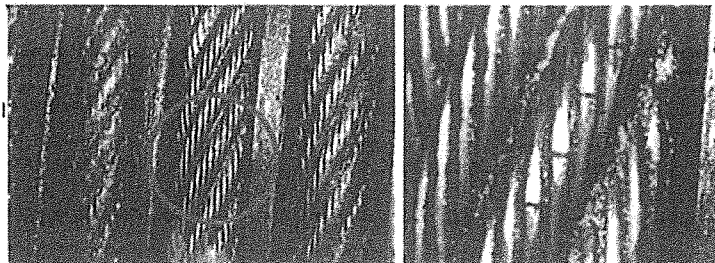
1. TENSIONAMIENTO IGUAL:
 $F1 = F2 = F3 = F4$
2. VERIFICACIÓN DE RESORTES
CON ESCALA PLANA.

tolerance zone 5% of F

GIRO DEL CABLE DE TRACCIÓN

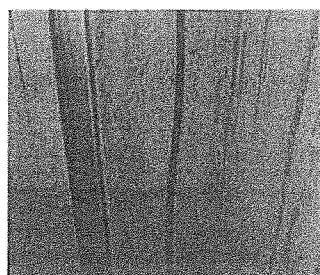


FRACTURA DE HILOS O ALAMBRES



Fractura de alambre

Fractura de alambre
(Figura aumentada)

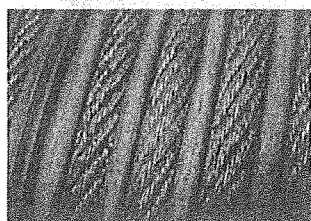
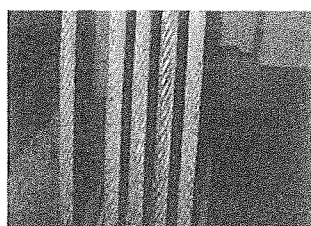


Doblez del cable



Daño por introducción del
material extraño

OXIDACIÓN EN CABLES DE TRACCIÓN



Oxidación en cables de tracción:

1. De observarse oxidación se debe proceder al reemplazo de los cables.
2. El cable se ve afectado por las condiciones ambientales.
3. Rayos solares incidiendo directamente en los cables de tracción.

Solo utilizar lubricante especial para cables previa autorización.

33. Contrapeso.

- a. Verifica el estado de las pesas (no rajaduras) y la existencia de seguros.

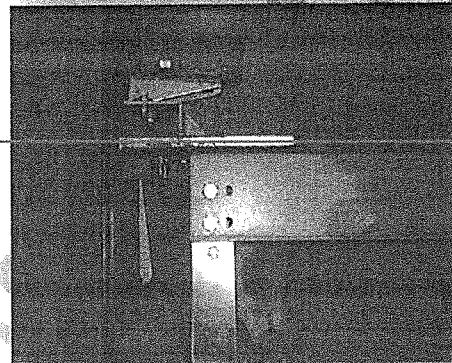


- b. Verifica la holgura de las rozaderas respecto de las guías: 2 a 3 mm.

- c. Estado del Contrapeso.

Verifica el estado de conservación del contrapeso en su conjunto, principalmente el estado de los amarres de cables, que deberán disponer de tuerca, contratuercas y pasador. Se verificará el estado general del bastidor no debiendo presentar deformaciones o corrosiones.

- d. Se considera como Defecto Crítico (DC).



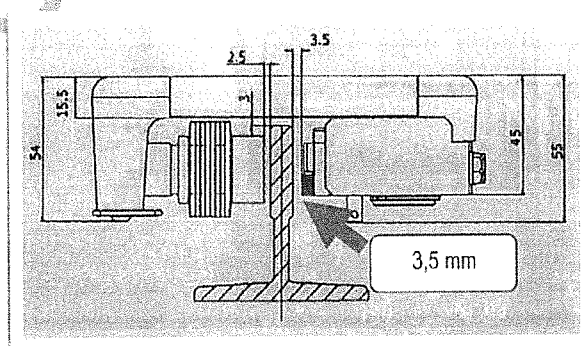
34. Paracaidas.

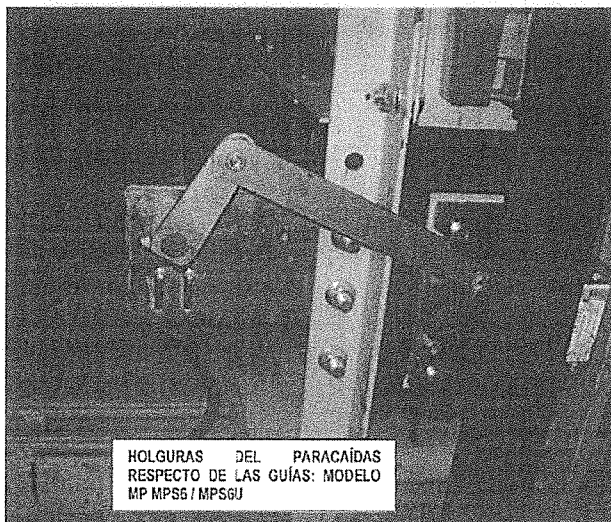
El paracaidas es uno de los principales sistemas de seguridad del ascensor, de su funcionamiento puede depender la vida de las personas.

- a. Verifica las holguras del paracaidas respecto de las guías. (DC)

Según manual del fabricante:

- Holguras MP MPS6 / MPS6U 2,5 mm/3,5 mm. Tolerancia: $\pm 0,5$ mm.
- Holguras Gervall M245 1,5 mm. Tolerancia: $\pm 0,5$ mm.
- Holguras SLC - 2500 3,5 / 1,5 mm. Tolerancia: $\pm 0,5$ mm.





b. Estado del Paracaídas.

- Verifica registro de prueba anual del paracaídas.
- Verifica la limpieza de las guías y elementos de frenado de los paracaídas.
- Verifica visualmente que no existe corrosión en las piezas ni objetos extraños.
- **Importante:** Ante un defecto, avería, se encuentre inutilizado o posible actuación incorrecta del paracaídas se deberá sustituir inmediatamente la unidad. No está permitido ningún tipo de reparación, o manipulación de sus elementos. **Se considera defecto crítico (DC).**

c. Prueba de acuífamiento.

Verifica la actuación del paracaídas, comprueba que retiene la cabina (o el contrapeso de ser el caso). La prueba del paracaídas, se realizará de la siguiente forma:

- Actuar a mano el limitador de velocidad o dispositivo correspondiente, hasta la posición de bloqueo.
- Accionar en bajada, bien a mano o con el motor a velocidad reducida, comprobándose que la cabina queda inmovilizada y los cables deslizan en la polea tractora (o quedan flojos en los ascensores hidráulicos). Si el paracaídas no actúa **se considera un defecto crítico (DC).**
- Se comprobará que el dispositivo eléctrico de seguridad del paracaídas ha provocado la apertura del circuito eléctrico de seguridad lo cual implica la detención de la máquina y la actuación del freno. Se verificará haciendo una llamada, comprobándose que el ascensor permanezca bloqueado. Si el dispositivo eléctrico no bloquea el motor **se considera un defecto crítico (DC).**

35. Guías de cabina y contrapeso.

- Verifica la distancia entre Guías de Cabina a la altura de los brackets. Se aplica una Tolerancia: ± 1 mm. (DG)
- Verifica la distancia entre Guías de Contrapeso a la altura de los brackets. Se aplica una Tolerancia: ± 1 mm. (DG)
- Estado de Guías de cabina y contrapeso.
Realiza las siguientes verificaciones:
 - Deformaciones importantes de las guías. (DG)
 - Corrosiones o falta de mecanizado en la superficie de las guías. (DG)
 - Defecto en las fijaciones o anclajes de las guías a las paredes. (DC)
- Verifica la limpieza de guías de cabina y contrapeso. (DL)



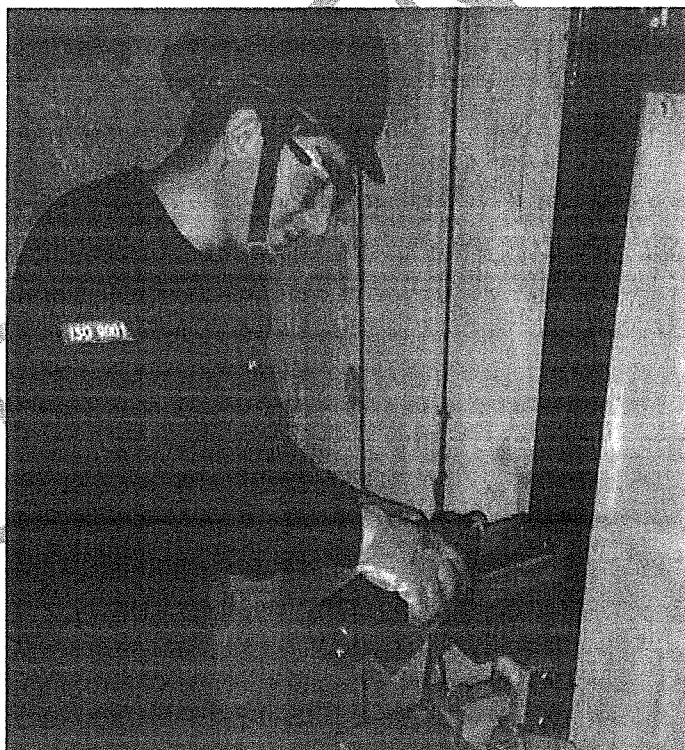
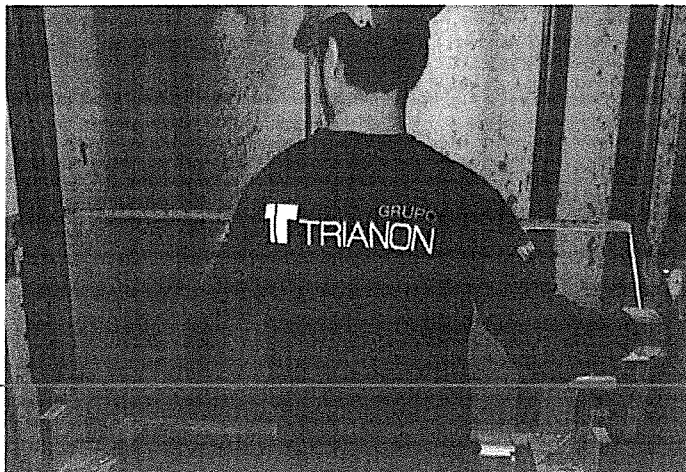
MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 26 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

- e. Verifica la lubricación de las guías de cabina y contrapeso. (DG)
- f. Verifica el estado de las aceiteras y su nivel de aceite en cabina y contrapeso. Se debe llenar las aceiteras hasta 10 mm por debajo de la parte superior o tapa del recipiente. (DL)



36. Distancias y revisión.

a. Imán - Interruptor magnético.

- Verifica la distancia: Imán - Interruptor magnético $< 10 - 20 >$ mm.
- Verifica el centrado del interruptor magnético.



b. Imán - Antefinal.

- Verifica la distancia: Imán - Antefinal $< 10 - 20 >$ mm.

c. Se considera como Defecto Grave (DG)





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 28 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

E. FOSO.

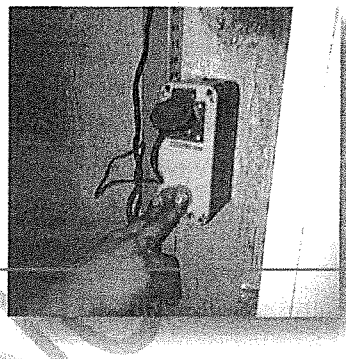
37. Limpieza: Foso.

- Foso: Limpieza del piso, amortiguadores, guías, rozaderas, polea tensora y plataforma de cabina. Se debe retirar el aceite de los recolectores del foso.
- Se considera Defecto Grave (DG).

38. Caja de foso.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Verifica la apertura de la serie de seguridades al activar cada uno de los botones de stop: Ascensor no funciona.
- Verifica la tensión de alimentación de la toma de corriente ubicada en la caja de foso: 220V.
- Se considera como Defecto Crítico (DC).



39. Amortiguadores de cabina y contrapeso.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

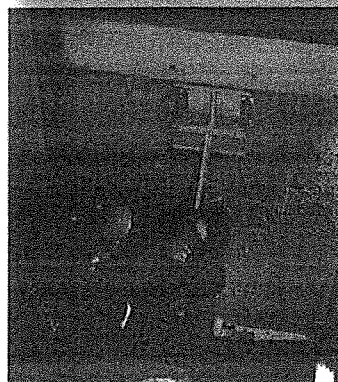
a. Distancia Amortiguador - Cabina:

- Rango [150 - 200] mm. Para $V_n = 1$ m/s. Con la cabina nivelada en la primera parada se toma la distancia desde la parte superior del amortiguador hasta la parte inferior del chasis de la cabina.
- Se considera como defecto crítico (DC).



b. Distancia Amortiguador - Contrapeso:

- Rango [300 - 350] mm. Para $V_n = 1$ m/s. Si la distancia se encuentra dentro de este rango estamos en la condición óptima para el funcionamiento del ascensor. Con la cabina nivelada en la última parada se toma la distancia desde la parte superior del amortiguador hasta la parte inferior del chasis del contrapeso.
- Rango [150 - 300] mm. Para $V_n = 1$ m/s. Si la distancia se encuentra dentro de este rango se debe informar al cliente para proceder a realizar trabajos.
- Rango [0 - 150] mm. Para $V_n = 1$ m/s. Si la distancia se encuentra dentro de este rango se debe informar al cliente para proceder a realizar trabajos de forma inmediata.
- Se considera como defecto crítico (DC).



c. Estado de los Amortiguadores de Cabina y Contrapeso.

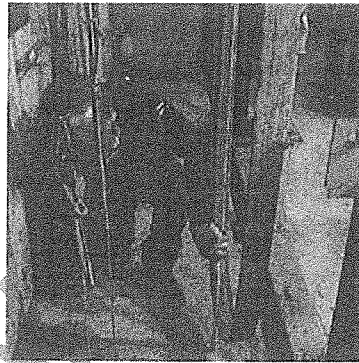
Verifica lo siguiente:

- Estado defectuoso o corrosiones. (DL)
- Inestabilidad o falla de fijaciones. (DG)
- Inexistencia o diferencia de características (caso de haber dos o más). (DG)

40. Cable viajero.

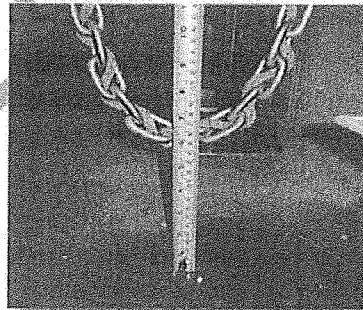
Se realizan las siguientes verificaciones:

- a. Distancia Cable viajero – Piso foso: Rango [250 – 300] mm. Con la cabina nivelada en la primera parada se toma la distancia desde el piso del foso hasta la parte inferior de la onda del cable viajero.
- b. Distancia entre Ondas del cable viajero: Rango [40 – 60] mm.
- c. Verifica visualmente el estado del cable viajero: No debe presentar cortes. El cable no debe estar expuesto en su desplazamiento a rozar superficies cortantes.
- d. Se considera como Defecto Grave (DG).



41. Cadena de compensación.

- a. Verifica la Distancia de Cadena de compensación – Piso foso: Rango [150 – 200] mm. Con la cabina nivelada en la primera parada se toma la distancia desde el piso del foso hasta la parte inferior de la onda de la cadena de compensación.
- b. Se considera como Defecto Grave (DG).



42. Polea tensora.

- a. Verifica el funcionamiento del control de tensión del cable limitador (d.e.s.). La rotura o el excesivo alojamiento del cable del limitador de velocidad debe mandar la parada de la máquina por un dispositivo eléctrico de seguridad. Al activar el contacto (d.e.s.), la serie de seguridades queda abierta.
- b. Distancia entre pin del contacto y el brazo de polea tensora: 2 – 5 mm para PA 37.
- c. Verifica Altura PA 37 / 200 N. Máximo: 415 mm, altura de la parte superior de la pesa cuando se encuentra en paralelo con el cable del limitador de velocidad. Tolerancia: ± 5 mm.
- d. Verifica Altura PA 37 / 300 N. Máximo: 490 mm, altura de la parte superior de la pesa cuando se encuentra en paralelo con el cable del limitador de velocidad. Tolerancia: ± 5 mm.
- e. Verifica Altura E90 / 200: Máximo 500 mm, altura de la parte superior de la pesa cuando el soporte se encuentra elevado 8° sobre la horizontal. Tolerancia: ± 5 mm.
- f. Se considera como Defecto Crítico (DC).

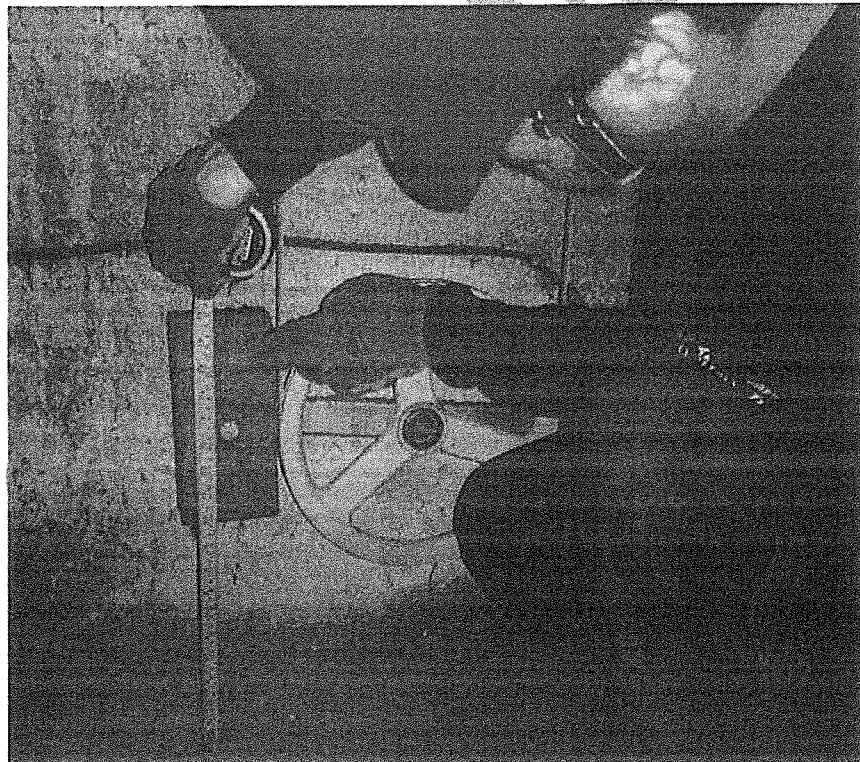
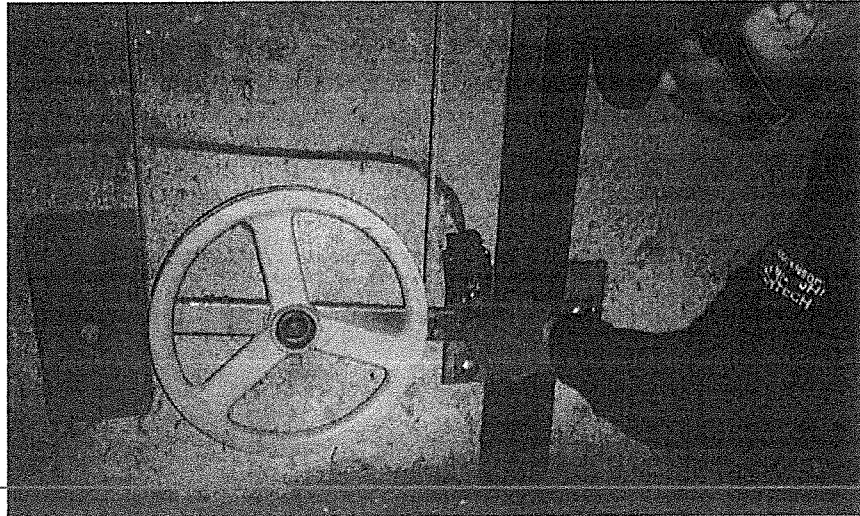


MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 30 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

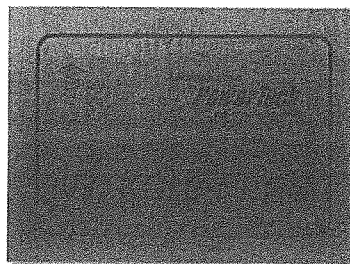
Fecha: 01/08/18
Página 32 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

46. Información en cabina.

- Verifica que indique la carga nominal del ascensor y el número de personas. También mostrará el nombre del instalador y el número de identificación del ascensor.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



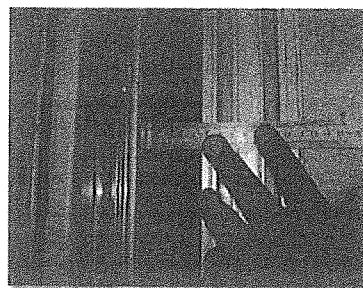
47. Operador puerta de cabina.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Nivel del operador de puerta de cabina eje X. Se toma como referencia el nivel del riel de desplazamiento de las hojas de puerta de cabina. Burbuja simétricamente entre las dos marcas.
- Nivel del operador de puerta de cabina eje Z. Se toma como referencia el nivel del riel de desplazamiento de las hojas de puerta de cabina. Burbuja simétricamente entre las dos marcas.



- La distancia Riel de puerta de cabina -- Pisadera de puerta de piso: Debe ser paralelo. Se aplica una Tolerancia de ± 2 mm.
- Se considera como Defecto Grave (DG).





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 31 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

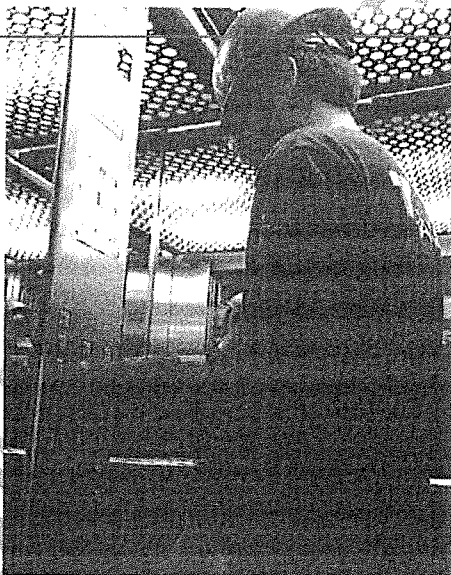
F. CABINA.

43. Limpieza: Cabina.

- Cabina: Limpieza de pisaderas de cabina, operador de puerta de cabina, puerta de cabina, botonera de cabina, falso techo, extractor de aire, techo de cabina y sistema paracaidas.
- Se considera como Defecto Grave (DG).

44. Botoneras de cabina y piso.

- Verifica el funcionamiento de los pulsadores de llamada, deben registrar y atender las llamadas.
- Verifica el funcionamiento de los interruptores de iluminación, alarma y extractor.
- Verifica el funcionamiento del pulsador de apertura de puertas. Debe reabrir puerta.
- Verifica el funcionamiento de flecha direccional e indicadores de cabina y piso. Flecha direccional debe encender leds indicadores (verde en dirección de subida, y rojo en dirección de bajada). En los indicadores se debe visualizar el piso donde se encuentre el ascensor.
- Se considera como Defecto Grave. (DG)



45. Alarma e iluminación de emergencia.

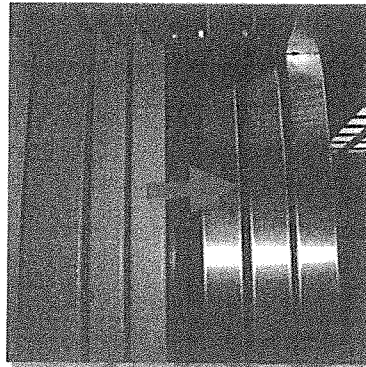
- Verifica el funcionamiento de estos dispositivos cortando el suministro eléctrico al ascensor y comprueba que tanto la iluminación de emergencia, como el pulsador de alarma están activos.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



48. Hojas de puertas de cabina.

Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

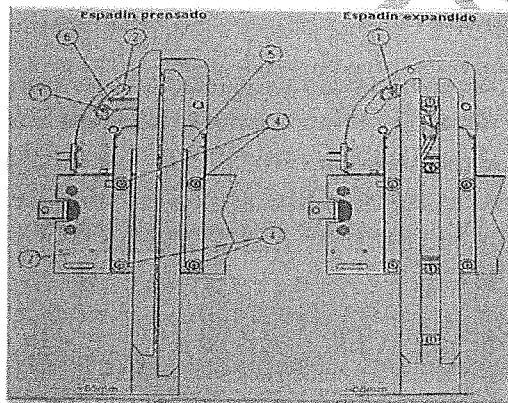
- En posición de cierre de las puertas, las holguras entre las hojas o entre las hojas y los marcos deben ser tan pequeñas como sea posible. Esta condición se considera cumplida si estas holguras de funcionamiento tienen la siguiente medida: 5 mm Tolerancia: ± 1 mm.
- Verifica el estado de los cables de accionamiento (no cables con hilos quebrados), ruedas de suspensión (no baches en su funcionamiento) y patines (hojas de puerta con holgura de 5 mm Tolerancia ± 1 mm).
- Se considera como Defecto Grave (DG).



49. Espadín.

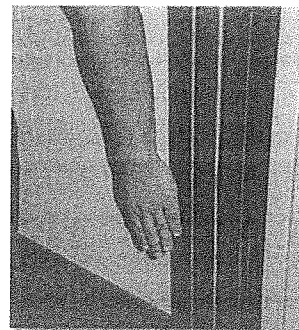
Verifica que se apliquen las siguientes consideraciones:

- Nivel del espadín. Burbuja simétricamente entre las dos marcas.
- Medida de espadín prensado: 65 mm (ver gráfico). Se aplica una Tolerancia de ± 2 mm.
- Medida de espadín expandido: 88 mm (ver gráfico). Se aplica una Tolerancia de ± 1 mm.
- Se considera como Defecto Grave (DG).



50. Banda o fotocélula.

- Verifica el funcionamiento de este dispositivo bloqueándolo durante el ingreso y salida de cabina lo cual debe provocar la reapertura de puerta de cabina.
- Verifica la instalación de los soportes de estos dispositivos (pernería completa) así como el ordenamiento de su cableado.
- Se considera como Defecto Grave (DG).





MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 34 de 42

Versión: 02

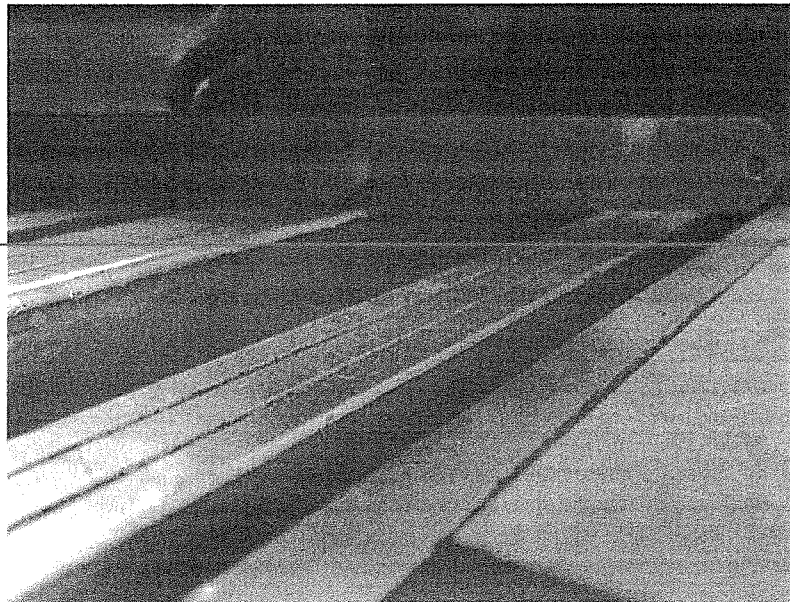
Código: P - MMAN - 001

51. Nivelación.

a. Verifica la nivelación de la cabina respecto de los pisos atendidos. Se toma como referencia la altura entre la Pisadera de cabina y Pisadera de puerta de piso. Cuando se cuente con una altura igual a cero, entonces tenemos un ascensor nivelado.

- Ascensor eléctrico 2V: Se aplica una Tolerancia de nivelación de ± 5 mm.
- Ascensor eléctrico VVVF: Se aplica una Tolerancia de nivelación de ± 2 mm.
- Ascensor hidráulico: Se aplica una Tolerancia de nivelación de ± 5 mm.

b. Se considera como Defecto Grave (DG)



52. Estado de cabina.

Se verifica lo siguiente:

- Deformaciones leves y oxidación localizada en paños de cabina. (DL)
- Corrosiones y perforaciones en paños de cabina y bastidor. (DG)
- Paños mal fijados:
 - Sin riesgo de desprendimiento. (DG)
 - Con riesgo de desprendimiento. (DC)
- Verifica el estado de espejos, pasamanos y accesorios. (DL)

53. Retroceso mecánico y eléctrico de hojas de cabina (sensibilidad).

- a. Verifica que el esfuerzo necesario para actuar el retroceso mecánico sea el adecuado: Interponerse al momento del cierre de la puerta de cabina teniendo en cuenta no obstaculizar la banda o fotocélula, la puerta de cabina debe reabrir.
- b. Se considera como Defecto Grave (DG).



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 35 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

I. ANEXO.

4.1. Validación de Incidencias de Tarjetas SMQ.

Los errores se encuentran almacenados en la E2Prom de las incidencias.

- a. Errores ascensor: Se graban 128 errores en la E2Prom. Se refieren a todo lo relacionado con el ascensor (F01, F02, etc.).
- b. Errores 3VF: Se graban 65 errores en la E2Prom. Se refieren a errores de comunicación entre sala máquina y el variador. (Fallo Comunicación CAN, etc.).
- c. Suceso y Alarmas: Indican las alarmas que se han producido en la maniobra (Pulsador de Alarma pulsado) y con los sucesos que no entran en la categoría de errores. (Entrada en Revisión, Salida de Revisión, etc.). Se graban 128 sucesos y Alarmas. La maniobra es capaz de diferenciar entre errores validados por el mantenedor y aquellos que no lo han sido.
- d. Errores históricos: Aquí se encuentran almacenados aquellos errores que han sido validados por el mantenedor. Es igual que lo Anterior con la diferencia que los anteriores cuando realizas un RST de errores sólo presentarían los errores que se hayan provocado desde el momento del RST, mientras que en Históricos se visualizarían sólo los validados.
- e. RST: Mediante esta operación se validan todos los errores actuales del sistema. Dichos errores se moverán a la carpeta errores históricos.

Validación incidencias

Cada error está compuesta de 4 bloques de información:

- A. Bloque 1:
 - ✓ Num. Incidencia: Indicamos el número de incidencia que se está visualizando.
 - ✓ Incidencia: Se indica que incidencia se está visualizando (F Errores, S Sucesos, A Alarmas).
 - ✓ Código Familia: Indicamos el código de la Familia
- B. Bloque 2:
 - ✓ Num. Planta: Visualiza en el nivel donde se ha producido la incidencia
 - ✓ C: Este dígito siempre es fijo
 - ✓ Cod. Error: Código de error que se ha producido.
- C. Bloque 3:
 - ✓ Fecha: Este dígito es siempre fijo y nos indica que estamos visualizando la Fecha.
 - ✓ Día: Especifica en el día que se ha producido la incidencia.
 - ✓ Mes: Especifica en el mes que se ha producido la incidencia.
- D. Bloque 4:
 - ✓ Hora: Este dígito es siempre fijo y nos indica que estamos visualizando la hora
 - ✓ Hora: Especifica en la hora que se ha producido la incidencia
 - ✓ Min: Especifica en el minuto que se ha producido la incidencia
 - ✓ Desplazamiento entre los bloques:

ASCENSORES POWERTECH		MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
		Fecha: 01/08/18 Página 36 de 42	Versión: 02	Código: P - MMAN - 001


Visualización de Incidencias

Para desplazarse entre los bloques lo haremos pulsando INTRO (*). Por cada pulsación se desplazará en un bloque, si llegáramos al final de los bloques empezáramos de nuevo por el primero.


Numero Incidencia	Numero Planta	Fecha	Hora
01F01	01c01	F0101	H0111
Incidencia	Código Familia	Fijo	Código Error
		Día	Mes
			Hora
			Minutos

4.2. Descripción de Errores.

Error	Descripción	Causa	Solución
Err 01	No usado.	-	-
Err 02	Sobre intensidad	Se detectó una situación de trabajo donde el motor consume instantáneamente una intensidad superior a la máxima que ofrece el equipo. Siempre se provoca por terceras causas que suelen ser problemas graves: cables de fuerza mal conectados, contactor defectuoso, encoder con fallos puntuales de lectura, aceleración o desaceleración demasiado bruscas, volantes de máquina con inercia.	Localice el fallo. La aparición respectiva de este error puede provocar la destrucción del equipo. Si no logra solventarlo, póngase en contacto con Mac Puarsa y describa en detalle la situación del fallo.
Err 03	Tensión de red alta	Se superó la máxima tensión que el equipo tolera: Modelo 400: Máxima 440 VAC. Modelo 220: Mínima 195 VAC.	Compruebe la alimentación que se está aplicando al equipo. Una tensión excesivamente elevada provoca la destrucción del equipo. Si aplica 400 VAC al equipo de 220Vac quedará totalmente destruido.
Err 04	Tensión de red baja	Se aplica una tensión inferior a la mínima que tolera el equipo: Modelo 400: Máxima 360 VAC. Modelo 220: Mínima 195 VAC.	Compruebe la alimentación que se está aplicando al equipo. Una tensión excesivamente baja puede provocar que el equipo no arranque. Una acometida provisional, maquinaria pesada cerca de la instalación, etc...son posibles causas de una aparición instantánea de tensión de red baja.
Err 05	Fallo en encoder	El equipo detecta una lectura incorrecta del encoder.	En general, compruebe que las conexiones son correctas. Compruebe que ha introducido la información correcta en el parámetro ENCOO. Revise que atiende a todo lo explicado en el capítulo 3 de Manual 3VFMAC1

		MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
		Fecha: 01/08/18 Página 37 de 42	Versión: 02	Código: P - MMAN - 001

Error	Descripción	Causa	Solución
Err 06	Motor bloqueado	El equipo ha suministrado la máxima intensidad durante 6 segundos.	<p>Las causas más habituales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operando en control escalar. Se puede deber a que el parámetro INT.00 es excesivamente bajo, y al aplicar una carga importante en cabina, el ascensor no arranca. • Operando en control vectorial. Es posible que se haya configurado como control vectorial y no se ha instalado el encoder. El equipo considera velocidad 0 y aplicará la máxima intensidad. • El freno de la máquina No abre. Si se sobrecarga la cabina y el ascensor no puede arrancar (tanto en escalar como vectorial) aparecerá este error.
Err 07	Falta de conexión bornera de fuerza C1-C2	Los bornes C1 y C2 deben estar puenteados (con cable de fuerza) mientras suministra energía. Si desaparece instantáneamente, se generará el error.	Vea en el apartado 2.3 del Manual 3VFMAC1 como debe efectuarse el puente C1 y C2 con los contactores K1 y K2. Compruebe las conexiones. También es posible que algún contactor posea el contacto de fuerza deteriorado.
Err 08	Cortocircuito	Aparecerá este error cuando se produce un cortocircuito a la salida del equipo	
Err 09	Sobre temperatura	La sobre temperatura se debe a una situación de trabajo de alta cadencia, con largos tramos de velocidad de aproximación, y una temperatura ambiente elevada.	Intente reducir el tramo de velocidad de aproximación y opere en control de flujo vectorial (los consumos son más bajos). Cabría la posibilidad (aunque poco probable) de que se deteriorasen los ventiladores del equipo, observe si al ofrecer energía el variador (ascensor en movimiento) estos permanecen parados. De ser así sustituya el equipo
Err 10	-	El motor no conectado. No existe conectada carga a la salida del convertidor de frecuencia	
Err 11	Embalamiento	El motor supera un 20% la velocidad teórica	Puede provocarse en motores con defectos, cuando existe sobrecarga en cabina. Si se parametriza de forma incorrecta el equipo también puede aparecer el error.
Err 12	-	Falta de conexión a motor. Desequilibrado. Si eventualmente se presenta fallo de conexión de alguna fase motor, o aparece un fuerte desequilibrio de consumo en las fases, se generará el error.	Compruebe el cableado de fuerza desde la salida del convertidor (U -V-W) hasta las bornes de motor. Chequee el correcto estado del motor (midiendo resistencia entre fases).
Err 13	-	Fallo de condensador (10715/20) o tensión de red baja en el inicio de un servicio.	<p>Confirme que la tensión de la red no es excesivamente baja, si el problema persiste sustituya los condensadores electrolíticos. Muy IMPORTANTE:</p> <p>Antes de sustituir los condensadores electrolíticos ASEGURESE de que el Led HIGH VOLTAGE está completamente APAGADO. Si no, se corre el riesgo de descarga eléctrica que puede provocar la muerte.</p>

		MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
		Fecha: 01/08/18 Página 38 de 42	Versión: 02 Código: P - MMAN - 001

Error	Descripción	Causa	Solución
Err 0A	No usado	-	-
Err 0B	Error en parámetros	Se ha detectado un error grave en los datos de configuración del equipo. Este error no puede ser restreado.	Revise y corrija todos los parámetros hasta que desaparezca el error.
Err 0C	No usado.		
Err 0d	Error en código de acceso	Los valores de CNF 08 y CNF 09 (Corresponde al código de acceso) deben ser iguales.	
Err 0E	Apertura de contactores no controlada	Durante la ejecución de un servicio, la señal STOP de EMERGENCIA (borne N° 12) desapareció es decir, los contactores K1 y K2 se desactivaron de un modo no previsto.	Normalmente este error suele acontecer cuando durante la ejecución de un servicio se abre un contacto de la cadena de seguridad de una forma imprevista. Este error nunca provoca que el equipo pase a fuera de servicio. Se autorreseta indefinidamente. En las maniobras MACPUERSA, en maniobra de inspección se abren bruscamente las series cuando se corta un movimiento. Esto hace que después de cada movimiento en inspección aparezca el error FE.



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 39 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

TABLA DE ERRORES

Tipo Incidencia	Código Familia	Código Error	Causa Error
Error	01	02	Ascensor fuera de carrera
Error	01	03	Ascensor aparcado tras accionar final de carrera
Error	01	09	Fallo Alimentación 110Vs (fusible TRM, fallo fases en KVF)
Error	01	20	Limitador de Velocidad
Error	02	06	Serie de puertas abierta durante un servicio
Error	02	07	Serie de cerrojos abierta durante un servicio
Error	03	05	Fallos Repetidos en serie de puertas de cabina
Error	06	40	Presostato Máxima + Mínima
Error	06	18	Fallo de Comunicación con el Variador 3VVVF
Error	06	04	Contactor Pegado
Error	06	41	Revisión: Jumper P15 Desactivo
Error	07	42	Baja Tensión Alimentación 24 M
Error	07	43	Baja Tensión Alimentación 24 C
Error	07	44	Baja Tensión Alimentación 24 H
Error	09	17	Configuración Bloque P
Error	09	30	Configuración Bloque C
Error	09	31	Configuración Bloque S
Error	09	32	Configuración Bloque E
Error	09	40	Fallo Interno de la Placa
Error	09	41	Incompatibilidad Hardware
Error	09	42	Incompatibilidad Software
Error	10	01	Máximo tiempo recorrido
Error	11	08	Fallos de Pulsos
Error	11	13	Ascensor en planta intermedia con antefinales abiertos
Error	11	14	Ambos antefinales abiertos
Error	11	15	Antefinal superior pasa de cerrado a abierto en bajada
Error	11	16	Antefinal inferior pasa de cerrado a abierto en subida
Error	11	26	Pantallas Zona de Seguridad - SB
Error	11	27	Pantallas Zona de Seguridad - PS
Error	12	45	Temperatura Excesiva en Sistema Motriz (Motor)
Error	12	46	Temperatura Excesiva en Sala de Maquinas
Error	13	11	Serie de puertas abiertas excesivo tiempo
Error	13	12	PAP,CEL, abierto excesivo tiempo.
Error	25	5x	Fallos Repetitivos donde x indica el código de error



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 40 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

TABLA DE SUCESOS Y ALARMAS

Tipo Incidencia	Código Familia	Código Error	Causa Error
Suceso	41	01	Corte de la Alimentación Principal del Ascensor
Suceso	41	02	Restablecimiento de la Alimentación Principal del Ascensor
Suceso	42	01	Ascensor Trabajando en inspección
Suceso	42	02	Ascensor sale de inspección
Suceso	43	01	Ascensor Trabajando en bombero
Suceso	43	02	Ascensor sale de bomberos
Suceso	45	01	Servicio Prioritario Cabina. No atiende llamadas de piso
Suceso	45	02	Ascensor Reservado por Usuario (FSP). No atiende llamadas (cabina, Piso)
Suceso	46	01	Funcionamiento con Alimentación de Emergencia
Suceso	46	02	Vuelta a Funcionamiento con acometida
Suceso	55	01	Sobrecarga
Alarmas	90	01	Botón de Alarma Actuado.

CONFIDENTIAL



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 41 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

TABLA DE ERRORES				
Tipo Incidencia	Código Familia	Código Error	Descripción Error	Causa y posibles soluciones
F	01	02	Serie de Seguridad abierta	Se ha abierto la serie de seguridad entre el punto 1H y 3C.
F	01	03	Ascensor aparcado tras detectar un error F0102 (solo hidráulicos).	Si después de la apertura entre 1H y 3C se cerrara la serie de seguridad, la cabina quedaría aparcada en planta inferior con puertas cerradas y el ascensor estaría fuera de servicio, mostrando F0103.
F	01	09	Fallo Alimentación 110Vs (fusible TRM, fallo fases en KVF)	Faltan 110 Vs en la borna VSS del conector XTSG de la placa VS-SMQ.
F	01	20	Limitador de Velocidad	Se ha detectado un desplazamiento de la cabina a una velocidad superior a la velocidad máxima permitida para esa instalación.
F	01	29	Movimiento Incontrolado de la cabina (solo en instalaciones conformes a Enmienda A3).	Se ha detectado un movimiento incontrolado. La cabina cruza toda la zona de desacoplamiento de puertas con las puertas abiertas, sin parar a nivel de planta.
F	01	30	Contacto pegado del Sistema de monitorización en instalaciones conformes a enmienda A3	No exista tensión en la borna KP2 cuando el ascensor está parado en planta y con las puertas abiertas. Revisar el contacto de válvula o la bobina del limitador, según se trate de un ascensor hidráulico o de un eléctrico asíncrono.
F	02	06	Serie de puertas de planta abierta durante un servicio	Se ha detectado, durante el desplazamiento del ascensor, una apertura en la serie de puertas (punto 6H).
F	02	07	Serie de cerrojos abierta durante un servicio	Se ha detectado, durante el desplazamiento del ascensor, una apertura de serie de cerrojos (puntos 7H, 8H, 9H).
F	03	05	Fallos Repetidos en serie de puertas de cabina	No se ha detectado el cierre del contacto de cerrojos, 7H-6H, 8H-9H, tras repetidos intentos de cerrar puertas.
F	03	55	Contactos de los Cerrojos Exteriores o de cerrojo Cabina de la serie de seguridad puenteados.	No se detecta conmutación en la serie de cerrojos, puntos 8H-9H, tras el arranque inicial o tras una salida del modo inspección.
F	06	04	Contacto Pegado	En situación de ascensor parado con puertas abiertas, se ha detectado falta de tensión en la borna KP1.
F	06	18	Fallo de Comunicación con el Variador SVF	Si los contactores no se activan, tras una orden de marcha, la maniobra entiende que el variador no está funcionando correctamente. En este caso, la maniobra aborta la orden de marcha y lo intenta de nuevo pasado unos segundos. En instalaciones gearless conformes a enmienda A3, se configura la entrada de la borna KP2 con la función "error variador" (parámetro "Funcionalidad Entrada KP2" en valor 1). La lógica de esta entrada es ausencia de 24 Vdc = error.
F	06	20	Fallo rearme manual	Si la maniobra está configurada con rearme manual (parámetro "Rearme Manual" en valores 1 o 2), este error aparecerá si se intenta rearmar la maniobra apagando y encendiendo tras haberse producido un fallo que no permita reseteo automático. El rearme no será posible sin pasar previamente por el modo inspección.
F	06	34	Contacto pegado de los pulsadores de subida o bajada de caja de inspección o de caja MES.	Los pulsadores de subida y bajada realizan dos funciones, por un lado indican a la maniobra del sentido del movimiento y por otro puentean la serie de seguridad, permitiendo el movimiento del ascensor. Este error informa que el contacto asociado al puenteo de la serie de seguridad está pegado.
F	06	40	Presostato de Máxima e Mínima	No existe tensión en la borna EA2. Se ha detectado una presión no adecuada en el grupo hidráulico.
F	06	41	Inspección: Jumper P15 quitado	Colocar el jumper P15 y asignar el valor 0,6 al parámetro "Velocidad de Inspección".
F	09	17	Configuración Bloque P	Posible deterioro de la memoria interna. Revisar los parámetros y, si el error persiste, contactar con el servicio postventa.
F	09	30	Configuración Bloque C	Posible deterioro de la memoria interna. Revisar los parámetros y, si el error persiste, contactar con el servicio postventa.
F	09	31	Configuración Bloque S	Posible deterioro de la memoria interna. Revisar los parámetros y, si el error persiste, contactar con el servicio postventa.
F	09	32	Configuración Bloque E	Posible deterioro de la memoria interna. Revisar los parámetros y, si el error persiste, contactar con el servicio postventa.
F	09	40	Fallo Interno de la Placa	Placa defectuosa; requiere reparación.
F	09	41	Incompatibilidad 1	Versiones hardware de placas de sala de máquinas y cabina incompatibles.
F	09	42	Incompatibilidad 2	Versiones hardware de placas de sala de máquinas y cabina incompatibles.
F	10	01	Máximo tiempo de recorrido	No se ha detectado señal del sensor de posición (borna P del conector XPOS) durante un tiempo superior al definido en el parámetro de máximo tiempo de recorrido (MTR).
F	11	08	Descorrección del ascensor	Tras la finalización de un servicio, se ha detectado una anomalía entre el número de pulsos que se han contado durante el viaje y el número de pulsos asignado para ese trayecto (por exceso o defecto).



MANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Fecha: 01/08/18
Página 42 de 42

Versión: 02

Código: P - MMAN - 001

F	11	13	Ascensor en planta intermedia con un antefinal abierto	Se ha detectado el antefinal inferior (borna AFI conector XANTF) o superior (borna AFS del conector XANTF) abierto (sin tensión) durante un viaje y el ascensor no se encuentra en plantas extremas.
F	11	14	Ambos antefinales abiertos	Se ha detectado que ambos antefinales están abiertos. Bornas AFI y AFS del conector XANTF sin tensión.
F	11	15	Antefinal superior se abre en sentido bajada	Durante un viaje en bajada, la borna AFI del conector XANTF pasa de cerrado a abierto (de tensión a no tensión).
F	11	16	Antefinal inferior se abre en sentido subida	Durante un viaje en subida, la borna AFS del conector XANTF pasa de cerrada a abierta (de tensión a no tensión).
F	11	26	Falta señal CPS	Tras finalizar un servicio con el ascensor parado en planta, desaparece la señal del contacto de seguridad de la placa 538 (CPS). Revisar contacto CPS e imán FZS.
F	11	27	Contacto CPS pegado	Tras la finalización de un servicio, se ha detectado que no ha existido conmutación en la señal CPS. Revisar contacto CPS e imanes FZS, FB y FS.
F	11	56	Error de Lectura del sistema de posicionamiento absoluto.	No se recibe por CAN comunicación con el dispositivo de posicionamiento absoluto.
F	11	57	Valores leídos de la memoria interna no válidos	Los Valores leídos de la memoria interna respecto a la posición de los niveles no son correctos. Revisar parámetros Distancia entre Plantas.
F	11	58	Posición leída del encóder no válida	La posición que está enviando el encóder no corresponde con una posición configurada en el ascensor. Revisar si la posición que envía el dispositivo de posicionamiento absoluto se encuentra en los márgenes de posición que se tienen configurados las placas del ascensor. Ver Manual de Montaje Posicionamiento Absoluto Vía Serie.
F	11	60	Error de Antefinales con el sistema posicionamiento absoluto	Se ha detectado el antefinal inferior (borna AFI conector XANTF) o superior (borna AFS del conector XANTF) abierto (sin tensión) durante un viaje y el ascensor no se encuentra en plantas extremas.
F	11	61	Error de comunicaciones con el sistema de posicionamiento absoluto	Tiempo de comunicación excesivo en la recepción de datos. Cuando el ascensor se encuentra en movimiento, el tiempo que tardan en actualizarse los datos de posición excede el tiempo configurado.
F	12	45	Temperatura Excesiva en Motor	Temperatura excesiva en motor. Borna TM del conector XSM1.
F	12	46	Temperatura Excesiva en Sala de Máquinas	El sensor interno de la placa SMQ muestra temperatura excesiva.
F	13	11	Serie de puertas abierta un tiempo excesivo	Se ha detectado la puerta abierta (punto 6H) durante un tiempo superior a 3 minutos.
F	13	12	Serie de reapertura de puerta (PAP, FOT, SEN) activa un tiempo excesivo	Alguno de los elementos conectados a la borna IN1, IN2 o IN3 del conector de cabina FOT1 o XCAUX (pulsador de abrir puertas, fotocélula o sensibilidad) está abierto indicando que existe un obstáculo o petición de apertura de puerta.
F	25	5x	Fallos Repetidos	Donde x indica el tipo de error que se repite.

TABLA DE SUCESOS Y ALARMAS

Suceso o Alarma	Código Familia	Código Error	Causa Error
S	41	01	Corte de la alimentación principal del ascensor
S	41	02	Restablecimiento de la alimentación principal del ascensor
S	42	01	Ascensor trabajando en modo inspección
S	42	02	Ascensor sale de modo inspección
S	43	01	Ascensor trabajando en modo bomberos
S	43	02	Ascensor sale de modo bomberos
S	45	01	Servicio prioritario cabina. No atiende llamadas de piso
S	45	02	Ascensor reservado por usuario. No atiende llamadas (cabina, Piso)
S	46	01	Funcionamiento con alimentación de emergencia
S	46	02	Vuelta a Funcionamiento con alimentación de red eléctrica
S	55	01	Sobrecarga
A	90	01	Botón de alarma actuado

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>01 COORDINADOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional universitario de ingeniero mecánico o ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista.</p> <p><u>01 TÉCNICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título técnico de mecánico o mecánico electricista o mecánico industrial o mecánico de mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional y/o Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título profesional y/o Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>20 horas lectivas en curso o capacitación en mantenimiento y/o reparación y/o instalación y/o montaje de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores del personal clave requerido como COORDINADOR Y TECNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado u otros documentos, con lo cual se acredita contar con la formación requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>01 COORDINADOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener experiencia mínima de tres (03) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores en el sector público o privado.</p> <p><u>01 TÉCNICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y/o diseño y/o instalación y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o en el sector público o privado.</p>

	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta 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/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta 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: Mantenimiento y/o instalación y/o diseño y/u operación de sistema de ascensores y/o transporte vertical y/o elevadores en el sector público o privado en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² 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"
(...)

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** 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

"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".

- 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.





CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos

Esta

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA**, que celebra de una parte **PROYECTO ESPECIAL LEGADO JUEGOS PANAMERICANOS Y PARAPANAMERICANOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600378059, con domicilio legal en **AV. SAN LUIS CUADRA 11 NRO. S/N (LA VIDENA PUERTA 6 CRUCE AV. DEL AIRE) LIMA - LIMA - SAN LUIS**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1** para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES (MENSUALES), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 DIAS CALENDARIO o hasta el fin de la vigencia del Proyecto Especial (a la fecha la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos) o hasta agotar el saldo del contrato.

El plazo será contado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato; sin embargo, de haber alguna modificación del inicio del servicio será coordinado y comunicado previamente vía correo electrónico por el área usuaria, lo cual deberá registrarse mediante un acta de instalación y/o inicio del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SEDES en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el proveedor no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por La Entidad. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	2% de la UIT	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL a. Cuando el proveedor no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y salubridad y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado. b. Si se encuentra un trabajador en campo sin el seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR vigente. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	2% de la UIT por cada una de las faltas de cada literal.	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
3	DOTACIÓN MÍNIMA DE PERSONAL a. Cuando el personal propuesto por el proveedor se ausente del lugar del servicio sin justificación o el proveedor disminuya la cantidad mínima requerida. La penalidad es por cada día de incumplimiento y por persona.	2% de la UIT por la falta	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD
4	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por ocurrencia, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el personal del proveedor implicado, así como de las reparaciones por el daño efectuado hasta dejarlo en su estado normal de funcionamiento.	1% de la UIT	Inspección e informe o comunicación (correo electrónico) del Supervisor responsable de la ENTIDAD

Las penalidades se contabilizan desde la detección del hecho que las genere, hasta que cese el incumplimiento objeto de penalidad. Las comunicaciones de los hechos materia de penalidad podrán ser remitidos por parte de la supervisión al Contratista, pudiendo ser por medio físico o electrónico.

El pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la entidad o a terceros.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera haber lugar por la comisión de los hechos penalizados.

La aplicación de una penalidad no implica que el Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

*Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (CARC PUCP), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

En los arbitrajes de emergencia, las partes acuerdan que el plazo para pronunciarse sobre la solicitud de medida cautelar será hasta quince (15) días hábiles y el plazo para que el árbitro de emergencia resuelva será de cinco (5) días hábiles.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvención o contestación a la reconvención, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso de que cualesquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral solicite de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) partes deberá absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado la posibilidad de ejecutar el laudo.

En caso de que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá treinta (30) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si una de las partes resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de la prestación.

En los casos que la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por el tribunal arbitral o árbitro de emergencia, se exige como contracautela la presentación de una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la

garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la prestación.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

9

10

11

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

9
H
H


²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
 - ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
 - v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
 - vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
 - vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ASCENSORES DE LA VILLA PANAMERICANA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 365 DIAS CALENDARIO o hasta el fin de la vigencia del Proyecto Especial (a la fecha la vigencia del Proyecto Especial Legado Juegos Panamericanos y Parapanamericanos) o hasta agotar el saldo del contrato.

El plazo será contado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato; sin embargo, de haber alguna modificación del inicio del servicio será coordinado y comunicado previamente vía correo electrónico por el área usuaria, lo cual deberá registrarse mediante un acta de instalación y/o inicio del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

9
fbs
d

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

N°	Concepto / Servicio	Costo Unitario por cada servicio de mantenimiento (a)	Unidad medida	Cantidad de Servicios de mantenimiento durante la Ejecución del Contrato (b)	Cantidad de Ascensores (c)	Sub Total (axbxc)
1	Mantenimiento <u>mensual</u> de ascensores (Incluye emergencia por garantía)	S/ 0.00	Servicio	12	28	S/ 0.00
2	Mantenimiento <u>bimestral</u> de ascensores (Incluye emergencia por garantía)	S/ 0.00	Servicio	6	28	S/ 0.00
3	Mantenimiento <u>trimestral</u> de ascensores (Incluye emergencia por garantía)	S/ 0.00	Servicio	4	28	S/ 0.00
4	Mantenimiento <u>semestral</u> de ascensores (Incluye emergencia por garantía)	S/ 0.00	Servicio	2	28	S/ 0.00
5	Mantenimiento <u>anual</u> de ascensores (Incluye emergencia por garantía)	S/ 0.00	Servicio	1	28	S/ 0.00
OFERTA TOTAL						S/ 0.00

El precio de la oferta **SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

(NO CORRESPONDE)

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

(NO CORRESPONDE)

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MTC/34-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.