

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Abastecimiento.
Actividad del POI/Acciones Estratégicas PEI:	AOI00015500052 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA UE 001 ADMINISTRACION
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento Preventivo de diez (10) Ascensores marca POWERTECH del MIDAGRI.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación, tiene como finalidad, conservar los ascensores en correcto estado de operatividad, garantizando la seguridad en el transporte de los usuarios internos y externos hacia los diferentes niveles y oficinas de los edificios para el desarrollo de las actividades en la sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en la ciudad de Lima.

2. ANTECEDENTES

2.1 Mediante Memorando N° 934-2022-MIDAGRI-SG/OGA, de fecha 14 de diciembre de 2022, la OGA informó que el día 15 de diciembre de 2022, realizarán la recepción de la obra "Mejoramiento e Implementación de la Nueva Sede del Ministerio de Agricultura y Riego", en la ciudad de Lima, en el local ubicado en Av. Salaverry N° 1388 – Jesús María, en atención a la Carta N° 020-CP-2022/OBRA, siendo responsabilidad del MIDAGRI, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores a fin de mantener la operatividad.

2.2 Con Resolución Directoral N° 003-2023-MIDAGRI_SG/OGA, de fecha 16 de enero de 2023, se aprobó el proceso de estandarización para el "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de marca POWERTECH", de la Nueva sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, la cual fue aprobada por un periodo de dos (02) años.

2.3 Con Memorando N° 0587-2023-MIDAGRI-SG/OGA, de fecha 14 de junio de 2023, mediante el cual la OGA comunicó a la OA, se ejecuten las acciones administrativas pertinentes, en el marco de sus competencias, para el buen funcionamiento de la infraestructura de la obra culminada de "La Nueva Sede del MIDAGRI", lo cual incluye la operación y mantenimiento.

2.4 Con Memorando N° 0934-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA, de fecha 15 de junio de 2023, mediante el cual la OA solicita a la Coordinación de Servicios Generales, informar el estado situacional y los requerimientos de bienes y servicios necesarios, su dimensionamiento y estandarización, para su correcta operación y mantenimiento.

2.5 Con fecha 16 de junio de 2023, se suscribió el Contrato N°006-2023-MIDAGRI-SG/OGA, "Servicio de mantenimiento preventivo de diez (10) ascensores marca POWERTECH", ubicados en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, el cual

tiene vencimiento el 16 de junio de 2024.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación consistirá en la **"Prestación del servicio de mantenimiento preventivo, inspección y conservación de los diez (10) ascensores marca POWERTECH, del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego"**.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 ALCANCES

El servicio se realizará en diez (10) ascensores del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cuya ubicación y características básicas se detalla en el **Cuadro N° 01**:

CUADRO N° 01 - UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LOS ASCENSORES

Item	Sede	Edificio	TIPO DE ASCENSOR			Paradas
			Cant.	Descripción	Marca	
1	Central	Salaverry	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1000 Kg, 380V, 16.6 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	15
2	Central	Salaverry	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1000 Kg, 380V, 16.6 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	15
3	Central	Salaverry	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1000 Kg, 380V, 16.6 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	15
4	Central	Salaverry	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1000 Kg, 380V, 16.6 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	15
5	Central	Salaverry	1	Ascensor montacarga (Servicios) de 800 Kg, 380V, 9.6 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – S280	17
6	Central	Salaverry	1	Ascensor de pasajeros (Privado) de 800 Kg, 380V, 9.6K w, sin cuarto de máquinas.	Powertech – S280	15
7	Central	Cahuide	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1050 Kg, 380V, 17.7 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	12
8	Central	Cahuide	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1050 Kg, 380V, 17.7 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	12
9	Central	Cahuide	1	Ascensor de pasajeros (Público) de 1050 Kg, 380V, 17.7 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – M300	12
10	Central	Cahuide	1	Ascensor montacarga (Servicios) de 450 Kg, 380V, 17.7 Kw, sin cuarto de máquinas.	Powertech – MP GO	7

4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento preventivo y atención de emergencias, con un programa de mantenimiento preventivo por setecientos treinta (730) días, contados a partir del día siguiente de la comunicación a través del correo electrónico institucional, detallados a continuación:

- Servicio de asistencia inmediata para solucionar emergencias que pudieran presentarse durante este periodo en todos los ascensores; cabinas paralizadas

con pasajeros atrapados y cabinas paralizadas sin pasajeros.

- Cambio de 50 correderas o deslizaderas de puerta de ascensor de pasadizo, el cual se cambiará a solicitud de la Oficina de Abastecimiento, mediante comunicación vía correo electrónico.
- Comprobación de capacidad de todos los ascensores y actualización de la placa de aforo de cada cabina de manera anual.

a) DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

❖ MANTENIMIENTO MENSUAL

VERIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD

- Verificación de **MICROSWITCH** de todos los pisos (Botoneras de piso y cabina).
- Revisión y mantenimiento de cerraduras, contactos eléctricos y pruebas de operatividad de **OPERADORES DE PUERTA DE PISO**.
- Revisión y mantenimiento de contactos eléctricos, cables, fajas y pruebas de operatividad de **OPERADORES DE PUERTA DE CABINA**.
- Realizar pruebas de funcionamiento, alineación y fijación de **BANDA LUMINOSA**.
- Realizar reajuste de borneras, previo desmontaje de **CONTACTOR DE FUERZA**.
- Realizar corrección de **POLEA TENSORA**.
- Limpieza y regulación de contactos de **RELÉ DE FRENO**.
- Mantenimiento de **DESLIZADERAS**: Revisión de desgaste y holguras operativas entre 5mm a 1mm.
- Revisión de funcionamiento y cableado sin sulfatación de **INTERRUPTOR MAGNETICO**.
- Verificación de conexionado y no sulfatación de cableado en borneras de **ENCODER**.
- Verificación de ruidos, golpes y roces para verificar **CONFORT DE VIAJE**.
- Verificación de estado de **LUMINARIAS DE CABINA**.

SOBRERECORRIDO

- Limpieza de cuarto del sobrerrecorrido:
 - ✓ Limpieza de Piso/Bancada.
 - ✓ Limpieza de Maquina.
 - ✓ Limpieza de Limitador de velocidad.
 - ✓ Limpieza de Cuadro de maniobra.
 - ✓ Limpieza de Luminarias (rosario de luces del ducto).
- Verificación de estado de iluminación:
 - ✓ Verificación de equipos de iluminación de techo de ducto.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Verificación de tomas de corriente en techo de Cabina.
- Verificación de luz de emergencia de cuadro control:
 - ✓ Verificación de Equipo de 2x55w.
 - ✓ Prueba de funcionamiento.
- Revisión y mantenimiento de tablero de suministro eléctrico:
 - ✓ Verificación de conductor.
 - ✓ Verificación de interruptores termo-magnéticos.
 - ✓ Verificación de Cables de línea a tierra conectados en barra de cobre.
- Mediciones eléctricas:
 - ✓ Verificación de Caída de tensión – Valor fase – fase: 220V o 380 V.
Tolerancia +/- 5%.
- Revisión de placa de instrucción de rescate e información adicional:
 - ✓ A. Verificación de lugar visible.
 - ✓ B. Realizar maniobra de rescate.
- Verificación de que los fusibles del cuadro de maniobra sean los especificados por el fabricante.
- Verificación de conexiónado y continuidad del cableado del sistema de puesta a tierra.

MAQUINA.

- Verificación de la caja de borneras del motor eléctrico:
 - ✓ Verificación de conexiónado y apriete.
 - ✓ Verificación de conexiónado según diagrama.
 - ✓ Limpieza.

LIMITADOR DE VELOCIDAD.

- Verificación de los siguientes estados:
 - ✓ Verificación de precintos y sellos de seguridad.
 - ✓ Verificación de estado de cable.

HUECO / Ductos

- Realizar la limpieza a los siguientes componentes:
 - ✓ Limpieza de Operadores de puerta de piso.
 - ✓ Limpieza de Puertas de piso.
 - ✓ Limpieza de Botoneras de piso.
 - ✓ Limpieza de Brackets.
 - ✓ Limpieza de Pisaderas.

- Verificación de funcionamiento de enclavamiento mecánico puertas de piso:
 - ✓ Funcionamiento supeditado al enclavamiento de puerta de piso.
 - ✓ Verificación de serie de seguridades: Se cierra cuando el cerrojo ha penetrado un mínimo de 7mm.
 - ✓ Verificación de Ascensores en Marcha: al jalar alguna puerta ascensor no se detiene.
- Verificación del posicionado de ruedas de arrastre de las puertas de piso.
 - ✓ Verificación de posicionamiento de conjunto de arrastre – espadín: 7mm (LJ) y 8mm (LH), tolerancia +/- 2mm.
 - ✓ Verificación de actuación de espadín sobre ruedas de arrastre: 12mm y tolerancia de +/- 2mm.
- Verificación de funcionamiento y posición del final de carrera superior.
 - ✓ Actuación tan cerca como sea posible de los niveles de parada extremas: Rango entre 30-45mm.
- Verificación de funcionamiento y posición del final de carrera inferior.
 - ✓ Actuación tan cerca como sea posible de los niveles de parada extremas: Rango entre 30-45mm.
- Verificación de funcionamiento del control de cierre de puerta de cabina.
 - ✓ Verificación de buen funcionamiento de las seguridades provocada en la apertura de puertas.
- Verificación de control de maniobra en modo inspección: Caja de revisión.
 - ✓ Verificación de operatividad de Toma corriente.
 - ✓ Verificación de que no acude a llamadas en modo inspección.
- Verificación de funcionamiento de pulsadores de stop en techo de cabina.
 - ✓ Verificación de operatividad del stop: Apertura de serie de seguridades al activarlo.
- Verificación de Desenclavamiento de socorro puertas piso.
 - ✓ Verificación de apertura de seguridades.
 - ✓ Verificación de retorno del enclavamiento.
- Verificación de los cables de tracción.
 - ✓ Verificación de los terminales amarra cables: cabina y contrapeso.
- Verificación de distancias de:
 - ✓ Verificación de Imán – Interruptor magnético. Rango <10-20>mm.
 - ✓ Verificación de Imán - Ante final. Rango <10-20>mm.

- Verificación de alarma de e iluminación de emergencia
 - ✓ Verificación de alarma operativa al cortar el suministro eléctrico.
 - ✓ Verificación de funcionamiento de la iluminación al corte de suministro eléctrico.
- Verificación de información en cabina:
 - ✓ Verificación de carga nominal del ascensor. Capacidad en número de personas.
- Verificación de operador de puerta de cabina:
 - ✓ Verificación de Nivel entre las dos marcas del operador de puerta de cabina.
 - ✓ Verificación de Riel de puerta de cabina a Pisadera de piso estén paralelos. Tolerancia +/- 2mm.
- Verificación de Hojas de puerta de cabina:
 - ✓ Verificación de Holguras operativas. 5mm y tolerancia +/- 1mm.
 - ✓ Verificación de Estado de cables, ruedas y deslizaderas.
 - ✓
- Verificación de espadín:
 - ✓ Verificación de Nivel entre las dos marcas.
 - ✓ Verificación de Prensado: 65mm y tolerancia +/- 2mm.
 - ✓ Verificación de expandido: 88mm y tolerancia +/- 1mm.
 - ✓
- Verificación de banda o fotocélula.
 - ✓ Verificación de funcionamiento.
 - ✓ Verificación de correcta instalación.
- Verificación de la nivelación del ascensor.
 - ✓ Tipo ascensor. 2V Tolerancia +/- 5mm / VVVF tolerancia +/- 2mm / Hidráulico +/- 5mm.
- Verificación de Estado de la cabina:
 - ✓ Verificación de paños, espejos, pasamanos y accesorios.
- Verificación de retroceso mecánico y eléctrico de hojas de cabina
 - ✓ Verificación de esfuerzo necesario para efectuar retroceso.

GENERALIDADES

- Verificación de herramientas:
 - ✓ Para apertura de freno, mediciones y consola de programación.
- Verificación de stickers y pegatinas:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Los stickers y pegatinas deben contener números de emergencia, recomendaciones, seguridad e información en general.
- Verificación de confort de viaje:
 - ✓ Verificación de no ruidos, no golpes ni roces.
- Verificación de puertas de cabina y piso:
 - ✓ Verificación de no ruidos, no golpes ni roces.
- Verificación de holgura de cabina:
 - ✓ Verificación de tolerancia de +/- 1mm.
- Verificación de control de carga:
 - ✓ Verificación de dispositivo para caso de sobrecarga: sensor de peso.
- Verificación y rescate a batería:
 - ✓ Verificación de pruebas de funcionamiento.
 - ✓ Verificación eléctrica de baterías.
- Verificación de sensores sísmicos:
 - ✓ Verificación de pruebas de funcionamiento.
- Limpieza general de cabina.

❖ **MANTENIMIENTO BIMESTRAL**

MAQUINA.

- Verificación de la caja de borneras de los micros de freno:
 - ✓ Verificación de conexionado y apriete.
 - ✓ Verificación de conexionado según diagrama.

HUECO / DUCTO

- Verificación de puertas de piso:
 - ✓ Verificación de distancia de pisadera de cabina a cerraduras de puertas: 9mm tolerancia +/- 2mm.
 - ✓ Verificación de distancia de espadín a pisaderas de puertas de piso: 9mm tolerancia +/- 2mm.
 - ✓ Verificación de distancia de espadín - cerradura: mínimo 3mm.
 - ✓ Verificación de holguras operativas: 5mm tolerancia +/- 1mm.
 - ✓ Verificación de estado de cables de accionamiento, ruedas de suspensión y deslizaderas.
- Verificación de Paracaídas:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Verificación de Holgura MP MPS6/MPS6U 3.5/2.5MM. Gervall M245 1.5MM SLC-2500 3.5/1.5 tolerancia de +/- 0.5mm.

❖ MANTENIMIENTO TRIMESTRAL

SOBRERECORRIDO

- Verificación de ordenamiento de cableado, conexiones y conectores de cuadro de maniobras:
 - ✓ Verificación de cableado, conexiones y conectores de fusibles de 0 a 0.5 ohm.
 - ✓ Verificación de cableado, conexiones y conectores de interruptores termo magnéticos de 0 a 0.5 ohm.
 - ✓ Verificación visual de cableado, conexiones y conectores de tarjetas de control y VVVF.
 - ✓ Verificación de cableado, conexiones y conectores de relays y contactores no mayores de 0 a 0.5 ohm.

MAQUINA.

- Verificación de sistema de frenado:
 - ✓ Verificación de valor nominal de fábrica: Verificación de holguras de freno entre el disco de freno y la bobina (máx. 0.50mm).
 - ✓ Verificación de espesor mínimo de fajas de freno: 3mm.
 - ✓ Verificación de estado de sistema de freno.

HUECO / DUCTO

- Verificación de cables de tracción:
 - ✓ Verificación de Presencia de pasadores, tuerca, contratueras y grampas de cabina y contrapeso.
 - ✓ Verificación de Compresión de resortes de tensión de cables entre rango (75-80) mm.
 - ✓ Verificación de cable no gira sobre su eje durante desplazamiento.
 - ✓ Verificación de Estado de cables de tracción.
- Verificación de Contrapeso.
 - ✓ Verificación de no rajaduras en pesas y seguro de pesas.
 - ✓ Verificación de Holguras de rozaderas respecto a las guías. Rango entre 2-3 mm.
 - ✓ Verificación de estado de contrapeso.
- Verificación de Guías de Cabina y contrapeso.
 - ✓ Verificación de Estado de guías.
 - ✓ Verificación de Limpieza de guías.
 - ✓ Verificación de Lubricación de guías.
 - ✓ Verificación de Estado de Aceiteras y nivel.

FOSO

- Verificación de cable viajero.
 - ✓ Verificación de cable viajero – piso foso: Rango (250-300) mm.
 - ✓ Verificación de estado, conexiones y canaletas.
- Verificación de cable viajero.
 - ✓ Verificación de Altura: PA 37/200N Max. 415mm.
 - ✓ Verificación de PA 37/300N Max. 480mm.
 - ✓ Verificación de E90/200 Max. 500mm Tolerancia +/- 1mm.

ADICIONALES

- Verificación de sistema de bombero.
 - ✓ Verificación de pruebas de funcionamiento.
- Verificación de maniobra de "Rescate Eléctrico Manual".
 - ✓ Verificación de pruebas de funcionamiento

❖ MANTENIMIENTO SEMESTRAL**SOBRERECORRIDO**

- Verificación de instalaciones ajenas al ascensor.
- Verificación de estado de componentes del cuadro de maniobras.
 - ✓ Verificación de fusibles de 0 a 0.5 ohm.
 - ✓ Verificación de interruptores termo magnéticos de 0 a 0.5 ohm.
 - ✓ Verificación visual de tarjetas de control y VVVF.
 - ✓ Verificación de relays y contactores no mayores de 0 a 0.5 ohm.

MAQUINA.

- Verificación de polea de tracción:
 - ✓ Verificación de plomo.
 - ✓ Verificación de alineación con tolerancia de +/- 1mm.
 - ✓ Verificación de gargantas que no se encuentren marcadas.
 - ✓ Verificación de cables de tracción que no toquen fondo de garganta.

HUECO / DUCTO

- Verificación de guías de cabina y contrapeso:
 - ✓ Verificación de alineación de guías: Distancia entre guía cabina y contrapeso. Tolerancia de +/- 1mm.

FOSO

- Verificación de amortiguadores de cabina y contrapeso.
 - ✓ Verificación de distancia entre amortiguador y cabina. Rango de 150-200 mm. Para $V_n = 1$ m/s.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Verificación de distancia entre amortiguador y contrapeso. Rango según caso. Para $V_n = 1 \text{ m/s}$.
- ✓ Verificación de estado de los amortiguadores de cabina y contrapeso.

❖ **MANTENIMIENTO ANUAL**

MÁQUINA

- Realizar mediciones de motor eléctrico.
 - ✓ Mediciones de resistencia de aislamiento: $1\text{M}\Omega / 1000\text{V}$.

LIMITADOR DE VELOCIDAD

- Verificar el funcionamiento del control de actuación del limitador de velocidad (DC).
 - ✓ Activación del d.e.s. de sobre velocidad: serie de velocidades queda abierta.
- Verificar el funcionamiento del retorno del limitador a su posición normal (DC).
 - ✓ Desbloqueo del limitador (subir manualmente cabina).
 - ✓ Rearme del DES (Dispositivo eléctrico de seguridad).

HUECO / DUCTO

- Paracaídas (DC).
 - ✓ Estado y registro de prueba anual.
 - ✓ Prueba de acñamiento. Dispositivo eléctrico de seguridad.

b) DE LAS EMERGENCIAS

El CONTRATISTA se compromete, durante la vigencia del presente servicio, a poner a disposición del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sin costo adicional, un servicio técnico permanente de emergencia las 24 horas del día, los setecientos treinta días (730) días que perdure el contrato, a fin de atender imprevistos que pudieran presentarse en el funcionamiento de los equipos. Este servicio se reportará mediante una llamada telefónica o vía whatsapp, ante la ocurrencia de una falla que paralice el uso de alguno de los ascensores; teniendo como máximo el CONTRATISTA una tolerancia de 30 minutos de reportada la emergencia si se encuentra personal atrapado en el interior de las cabinas y 60 minutos sin personal atrapado. Para tal efecto, el postor ganador de la buena pro deberá proporcionar los números de teléfonos (fijo y celulares) y número de whatsapp, así como los nombres del personal con quienes se coordinará el servicio, así como las emergencias.

5. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El CONTRATISTA del servicio presentará un Entregable en cada mes o periodo que contemple su contrato, en el cual, se detallará todas las intervenciones de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencias realizadas durante el mes.

Dicho entregable, deberá presentarse dentro de los tres (03) días calendarios posteriores a la conclusión del servicio de cada mes y deberá comprender lo detallado en el numeral **4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**, del presente TDR.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) EL POSTOR deberá contar con personal técnico; acreditado y/o especializado por la marca POWERTECH. Deberá acreditarse con un certificado, constancia u otro documento que, de manera fehaciente demuestre que dicho personal técnico, ha realizado algún mantenimiento en ascensores POWERTECH, para ello deberá presentarlo en su oferta.
- b) El POSTOR podrá realizar una (01) visita técnica a la sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, ubicado en Jirón Cahuide N° 805, Jesús María, Lima; para ello, deberá solicitarlo al especialista de la Coordinación de Servicios Generales, mediante correo electrónico a serviciosgenerales@midagri.gob.pe, con un (01) día de anticipación, en el horario de 8:00 – 17:00 horas, hasta antes de la presentación de ofertas, indicando los nombres completos y número de DNI de hasta dos (02) personas. La visita técnica tiene por finalidad, absolución de consultas, levantamiento de información técnica necesaria, ubicación y accesos precisos de los equipos.
- c) El CONTRATISTA deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y pensión) vigente y acorde a la actividad a realizar, los mismos que serán presentados al especialista designado por la Coordinación de Servicios Generales un (01) día antes de cada mes, de manera física, virtual o por correo electrónico, el cual deberá ser presentado antes de la ejecución del servicio.
- d) El CONTRATISTA comunicará al especialista designado por la Coordinación de Servicios Generales, de cualquier material o insumo encontrado durante la realización del mantenimiento de los ascensores, que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido en el presente documento.
- e) La Entidad no suministrará insumo, repuesto, accesorio, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio.
- f) Cualquier daño a la estructura del inmueble, personal y/o bien de la Entidad será responsabilidad del CONTRATISTA.
- g) El CONTRATISTA presentará los Certificados de Evaluación Médica Ocupacional¹, de cada persona que realice algún tipo de Trabajo de Alto Riesgo², asimismo el plan de emergencias, el análisis de trabajo seguro (ATS) y matriz IPERC, debidamente firmadas por el prevencionista de su empresa y será presentado al Supervisor de la

¹ Certificados de Evaluación Médica Ocupacional debe precisar el tipo de Trabajo de Alto Riesgo, e indicar que el trabajador es APTO para realizarlo (el centro de salud donde se realice debe estar acreditado por DIGESA, y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú).

² Tipos de Trabajos de Alto Riesgo: trabajos en altura y/o trabajos en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o trabajos en espacios confinados y/o trabajos de izaje de cargas y/o trabajos de excavaciones y zanjas y/o trabajos con material o sustancia peligrosa y/o trabajos con energías peligrosas.

Entidad antes de iniciar la ejecución del servicio.

- h) El CONTRATISTA será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar³. El CONTRATISTA se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- i) Para el inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá remitir el número de teléfono fijo, celular, whatsapp y correo institucional del supervisor quien será responsable de la ejecución del servicio por parte del CONTRATISTA para las coordinaciones con la entidad. En caso de existir algún cambio de número durante el desarrollo del proceso, el mismo deberá ser comunicado mediante correo electrónico al responsable de la supervisión del contrato por parte de la entidad como mínimo con 24 horas de anticipación.
- j) El CONTRATISTA luego de presentarse la atención de una emergencia, deberá remitir mediante correo electrónico a la entidad en el plazo de 24 horas de atendido la emergencia, un reporte al especialista encargado de la supervisión del área de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, indicando el problema encontrado y la solución o en su defecto, el diagnóstico del problema para pronta solución.
- k) Los servicios de mantenimiento preventivo, deben efectuarse en coordinación con el especialista de la supervisión designado por la Coordinación de Servicios Generales, según los plazos señalados en el numeral **4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**, de los términos de referencia.
- l) El CONTRATISTA es responsable de cualquier daño o rotura que su personal pueda ocasionar a la infraestructura y/o equipos de la Entidad, el cual deberá ser cubierto o repuesto a su costo hasta antes de la emisión de la conformidad del mes del incidente.
- m) Al inicio de cada servicio, el Supervisor por parte de la CONTRATISTA, deberá realizar una charla de inducción, asimismo, procederá al llenado del IPER (Identificación de peligros y evaluación de riesgos, el cual deberá ser entregado al especialista de la supervisión designado por la Coordinación de Servicios Generales del MIDAGRI.
- n) Al MIDAGRI, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- o) El CONTRATISTA como responsable del mantenimiento de los ascensores, llevará

³ Equipo de protección personal (EPP) mínimo: (casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible), en caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

un reporte digital de los servicios ejecutados, que estarán a disposición del personal autorizado del MIDAGRI. Estos registros como mínimo dejarán constancia de los mantenimientos mensuales, servicios de emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de seguridad, cerradura de puerta y otros), los mismos que serán supervisados por el personal técnico de la Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento.

- p) La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán en el marco del presente servicio, estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento, a través de la Coordinación de Servicios Generales.
- q) El CONTRATISTA deberá mantener en operatividad, como mínimo dos (02) ascensores públicos y programar los ascensores privados y de servicio para los días sábados y/o domingos, esto evitará posibles inconvenientes con los usuarios.
- r) EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato deberá remitir el cronograma de ejecución del mantenimiento preventivo, el mismo que deberá considerar la programación y plazos consignados en el presente término de referencia.
- s) Durante la vigencia del contrato, el CONTRATISTA deberá realizar cinco (05) inducciones de una (01) hora lectiva cada una, en forma práctica al personal técnico de Servicios Generales para el rescate de las personas atrapadas en los ascensores y el uso de todas las llaves del interior y exterior de cabina, así como, la llave del tablero de control de los ascensores; control manual del ascensor, servicio de bomberos y apertura de tablero de control. Las inducciones se realizarán en las instalaciones del MIDAGRI, siendo una primera inducción a los dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y las siguientes en cuanto lo solicite la Coordinación de Servicios Generales, las cuales deberán ser atendidas en el plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de la emisión del correo electrónico por parte de la Coordinación de Servicios Generales. Asimismo, se incluirá en la inducción, en referencia a los cuidados, precauciones, y otros relacionados al correcto uso de los mismos.
- t) EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato deberá remitir la estructura de costos del servicio ofertado; precio unitario por mantenimiento preventivo mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual por cada ascensor.

7. SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá de presentar las siguientes pólizas seguro Vida Ley, Responsabilidad Civil, Dishonestidad y la SCTR vigentes y copia de las primas canceladas para la suscripción del contrato. En caso de no presentar el pago de la prima total, también se aceptará lo siguiente:

- ✓ Para las pólizas de seguro Vida Ley, Responsabilidad Civil, y Dishonestidad, también se aceptará la presentación de la facturación con el cronograma de pago respectivo.
- ✓ Para la póliza SCTR, también se aceptará la presentación de la constancia de aseguramiento del primer periodo con el detalle del personal que prestará servicios a la entidad. Se precisa que mensualmente deberá presentar la renovación correspondiente.

a) Seguro Vida Ley:

El CONTRATISTA está obligado a la contratación del Seguro Vida Ley, endosada a favor del MIDAGRI con vigencia durante el plazo de contratación. Dicha Póliza deberá de indicar como indemnizaciones lo siguiente:

- Por muerte natural: dieciséis (16) remuneraciones asegurables.
- Por muerte accidental: treinta y dos (32) remuneraciones asegurables.
- Por invalidez total y permanente originada en un accidente: treinta y dos (32) remuneraciones asegurables.

b) Póliza de Responsabilidad Civil:

Deberá ser por un importe de US\$ 10,000 (Diez mil dólares americanos), endosada a favor del MIDAGRI, con vigencia durante el plazo de contratación. Dicha póliza deberá de indicar como ámbito de cobertura las instalaciones y/o bienes de propiedad del MIDAGRI, sus trabajadores, proveedores y/o terceros. Cabe indicar que para la firma del contrato se deberá presentar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de la citada póliza.

c) Póliza de Deshonestidad:

Deberá ser por un importe de US\$ 5,000 (Cinco mil dólares americanos), endosados a favor del MIDAGRI con vigencia durante el plazo de contratación. Cabe indicar que para la firma del contrato se deberá de presentar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de la cita póliza.

d) Deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR).

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud + Pensión) para todo su personal destacado al MIDAGRI.

EL CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de la contratación del servicio las pólizas de responsabilidad civil, deshonestidad y la SCTR, las que deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's.

El MIDAGRI no será responsable en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, siendo de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.

En el caso que los montos de cobertura por cada una de las pólizas resulten insuficientes para cubrir los daños causados por el personal asignado a EL MIDAGRI; EL CONTRATISTA asumirá la diferencia no cubierta por la compañía de seguros. Del mismo modo los deducibles estipulados en cada póliza estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

8. **NORMATIVA VIGENTE**

Las normas, reglamentos y estándares a aplicar serán como requerimiento mínimo según las últimas ediciones y/o enmiendas de los siguientes:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- El Código Nacional de Electricidad, Utilización 2006 aprobado con Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba la Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-94-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, y sus modificatorias.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1 Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren y sustenten, la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará 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 (08) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: montaje y/o instalación y/o mantenimiento de ascensores y/o montacoches y/o elevadores.

Acreditación:

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 pago⁴,

⁴ 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente

correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

9.2 Calificaciones del personal clave

a) Formación Académica

Del Supervisor (01):

- Requisitos:
Título profesional de Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Electricista y/o Electricista y/o Mecánico - Eléctrico, colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación se acreditará al inicio de la prestación del servicio.

Del Personal Técnico (02):

- Requisitos:
Título de Técnico electrónico o electrónico industrial o electricista industrial o electrotecnia industrial o mantenimiento electromecánico o electrónico en automatización industrial o electrotecnia industrial o mecánico de mantenimiento o mecánico de producción.

b) Experiencia del Personal Clave

Del Supervisor (01):

Requisitos:

- Contar con una experiencia mínima de tres (03) años en dirección técnica y/o supervisión en general y/o conducción de servicios y/o trabajos de instalación, montaje y/o mantenimiento de ascensores y/o montacoches y/o elevadores.

Del Personal Técnico (02):

Requisitos:

- Contar con una experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de instalación y/o montaje y/o mantenimiento de ascensores y/o montacoches y/o elevadores.

Acreditación de la Experiencia del Personal Clave

La experiencia del personal clave, se contabilizará a partir de la fecha de egreso y 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.

10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende el mantenimiento preventivo y atención de emergencias, con un programa de mantenimiento preventivo por setecientos treinta (730) días, contados a partir del día siguiente de la comunicación de la Coordinación de Servicios Generales a través del correo electrónico institucional, detallados a continuación:

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".

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FRECUENCIA	CANTIDAD DE SERVICIOS	PLAZO DE EJECUCIÓN
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL	MENSUAL	24	El primer servicio preventivo mensual se realizará durante los cinco (5) primeros días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación de inicio de la ejecución del servicio por la Coordinación de Servicios Generales. Los siguientes mantenimientos se realizarán durante los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO BIMESTRAL	CADA DOS MESES	12	Se realizará durante los cinco (5) primeros días calendario cada dos meses, contados a partir del día siguiente de la comunicación de inicio de ejecución de la prestación del servicio por la Coordinación de Servicios Generales.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL	CADA TRES MESES	8	Se realizará durante los cinco (5) primeros días calendario cada tres meses, contados a partir del día siguiente de la comunicación de inicio de ejecución de la prestación del servicio por la Coordinación de Servicios Generales.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL	CADA SEIS MESES	4	Se realizará durante los cinco (5) primeros días calendario cada seis meses, contados a partir del día siguiente de la comunicación de inicio de ejecución de la prestación del servicio por la Coordinación de Servicios Generales.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL	CADA AÑO	2	a) Primer mantenimiento anual, deberá ser realizado durante los primeros cinco (5) días calendario de culminado el primer año del servicio, contados a partir día siguiente de la comunicación de inicio de ejecución de la prestación del servicio por la Coordinación de Servicios Generales. b) Segundo mantenimiento anual, deberá ser realizado cinco (5) días antes de la culminación del contrato, contados a partir del día siguiente de la comunicación de inicio de ejecución de la prestación del servicio por la Coordinación de Servicios Generales.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, cuyas direcciones se detallan en Cuadro N° 02.

CUADRO N° 02 - UBICACIÓN DE LOS ASCENSORES DEL MIDAGRI CONSIDERADAS PARA MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Ubicación – Sede	Torre Salaverry	Torre Cahuide
Dirección	Jr. Cahuide 805, Jesús María	Jr. Cahuide 805, Jesús María

12. INFORMES

12.1 INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS ASCENSORES

Dentro de los quince (15) días calendarios antes de culminado el contrato, el CONTRATISTA deberá presentar un Informe Técnico del Estado Situacional de los Ascensores por componente, con sus respectivas recomendaciones a fin de asegurar su operatividad, la misma que deberá estar firmada por el supervisor del CONTRATISTA.

12.2 INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO MENSUAL

Dentro de los primeros tres (03) días calendarios, contados a partir del siguiente

de culminado cada mantenimiento preventivo deberá de remitir un Informe Técnico mensual, detallando lo indicado en el numeral **4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**, del presente TDR. Asimismo, indicar las recomendaciones, dicho informe deberá estar firmado por el supervisor del CONTRATISTA.

13. GARANTÍA COMERCIAL

Conforme al servicio prestado, el CONTRATISTA emitirá un certificado de operatividad, con una garantía mínima de treinta (30) días calendarios, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad por el servicio de los mantenimientos realizados cada mes.

El alcance de la garantía es contra desperfectos y/o fallas de funcionamiento derivados de una incorrecta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo (indicadas en el numeral 4.2 del presente requerimiento), no detectados al momento de otorgarse la conformidad; así como también por los desperfectos y/o averías de los repuestos suministrados por el CONTRATISTA; el cual será ejecutado por el CONTRATISTA sin costo alguno para la Entidad.

14. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA tiene prohibido la subcontratación.

15. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales e informe técnico del especialista a cargo, quien deberá verificar el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, según la ejecución del servicio (mantenimientos mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual), acorde a la estructura de costos del servicio ofertado y el cronograma respectivo.

- Para los efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación.
 - Conformidad de la Oficina de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Coordinación de Servicios Generales.
 - Comprobante de pago.
 - Informe Técnico mensual del servicio realizado, que comprenda todas las actividades correspondientes al mes (mantenimiento mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual).
- Para el pago del último mes del servicio
Para el pago del último mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, así como, el Informe Técnico del Estado Situacional de los ascensores, descrito en el numeral 12.1.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en Jr.

Cahuide N° 805, Jesús María, de lunes a viernes en el horario de 08.30 hasta las 16.30 horas, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>). El horario de recepción es de lunes a viernes de 8.30 a 16.30 horas, pasado este horario, los documentos se registran a partir del día hábil siguiente.

17. PENALIDADES

a) Penalidad por Mora:

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.

b) Otras Penalidades:

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Por no portar ni utilizar el personal del contratista, los equipos de protección personal (EPP's) apropiados (cinturón de seguridad, arnés, guantes dieléctricos, zapatos dieléctricos, casco con orejeras, lentes de seguridad, etc. de acuerdo a las normas de seguridad).	S/. 100.00 por cada personal del contratista que incumpla por día.	El personal de Servicios Generales, verificará durante los trabajos de mantenimiento preventivo el cumplimiento en el uso de sus EPP's y en caso de incumplimiento, procederán a levantar un acta de incumplimiento.
2	Por realizar la atención del llamado de emergencia con tiempo de atención mayor a 30 minutos de reportada la emergencia, con personal atrapado en el interior de las cabinas.	S/. 100.00 por cada oportunidad que el técnico se apersone fuera del plazo.	El personal de Servicios Generales verificará de acuerdo a la fecha y hora desde el momento que se puso en contacto vía whatsapp con la contratista y de la fecha y hora del ingreso del personal del contratista registrado en vigilancia y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.
3	Por realizar la atención del llamado de emergencia con un tiempo de atención mayor a 60 minutos de reportada la emergencia, sin personal atrapado en el interior de las cabinas.	S/. 100.00 por cada oportunidad que el técnico se apersone fuera del plazo.	El personal de Servicios Generales verificará de acuerdo a la fecha y hora desde el momento que se puso en contacto vía whatsapp, llamada telefónica y/u otros medios de comunicación con la contratista y de la fecha y hora del ingreso del personal del contratista registrado en vigilancia y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.
4	Por no entregar el "Informe Técnico del Estado Situacional de los Ascensores", dentro de los quince (15) días calendarios contados antes de culminado el contrato.	S/. 100.00 por cada día de retraso por informe.	El personal de Servicios Generales, verificará de acuerdo a la fecha y hora de ingreso de los informes técnicos por mesa de partes y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5	Por no entregar Informes Técnicos por los mantenimientos preventivos (mantenimiento mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual), dentro de los (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de concluido con cada mantenimiento mensual.	S/. 100.00 por cada día de retraso informe.	El personal de Servicios Generales, verificará de acuerdo a la fecha y hora de ingreso de los informes técnicos por mesa de partes y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.
6	Por no entregar el reporte de atención de emergencia indicando el problema encontrado y la solución o diagnóstico del problema, en el plazo de 24 horas de atendido la emergencia, indicado en el numeral 6. OTRAS CONSIDERACIONES, LETRA i).	S/. 100.00 por cada día de retraso informe.	El personal de Servicios Generales, verificará de acuerdo a la fecha y hora de envío de los informes técnicos mediante correo electrónico y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.
7	Por no brindar las inducciones de una (01) hora lectiva cada una, en forma práctica al personal técnico de Servicios Generales para el rescate de las personas atrapadas en los ascensores y el uso de todas las llaves del interior y exterior de cabina, así como, la llave del tablero de control de los ascensores; control manual del ascensor, servicio de bomberos y apertura de tablero de control.	S/. 100.00 por cada día de retraso.	El personal de Servicios Generales verificará de acuerdo a la fecha y hora desde la emisión del correo electrónico por parte de la Coordinación de Servicios Generales y de haber retraso, procederá a levantar un acta de incumplimiento.

18. PRESICIONES

- Las actividades se realizarán en coordinación con el especialista designado por la Coordinación de Servicios Generales, considerando los mecanismos de atención de contingencia.
- El contratista es responsable de la ejecución de los protocolos de sanidad impuestos por el estado.

19. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se compromete a mantener reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del MIDAGRI, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y a la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MIDAGRI.

20. 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 a la presente contratación. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la contratación, 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 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. 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 cual indica: "El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad"**⁵

22. ANEXOS

"Anexo A"

- Resolución Directoral N° 003-2023-MIDAGRI_SG/OGA

"Anexo B"

- Formato estructura de costos



Firmado digitalmente por
MAGALLANES MAGALLANES
Alberto FAU 20131372931 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.09.2024 17:10:41 -05:00



Firmado digitalmente por ALVAREZ
PLASENCIA Seidy Yanet FAU
20131372931 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2024 15:20:54 -05:00

⁵ Observación N° 1 - IMPORT & EXPORT REMASA S.A.C.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Anexo "A"



Resolución Directoral

N° 0003-2023-MIDAGRI-SG/OGA

Lima, 16 de Enero de 2023

VISTOS:

El Memorando N° 0022-2023-MIDAGRI-SG/OGA de la Oficina General de Administración; el Informe Técnico N° 001-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA-SSGG de la Coordinación de Servicios Generales y el Informe N° 048-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA de la Oficina de Abastecimiento; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 16.1 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, prevé *"El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad"*;

Que, el numeral 16.2 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, añade que *"las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; (...). Salvo las excepciones previstas en el reglamento, (...)"*;

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, establece *"En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia"*;

Que, el numeral 6.1 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", aprobada mediante Resolución N° 011-2016-OSCE/PRE, establece que la estandarización es el proceso de racionalización consistente en ajustar a un



Imado digitalmente por VEGA
ORDOVA Sandra Mirilla FAU
D1313725211 Ingre
Oficio: Day Vº Bº
Fecha: 16/01/2023 16:38:13 -0500



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedconsultaexterna.midagri.gob.pe/> ingresando el código KLMN2D0FCC y el número de documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Resolución Directoral

N° 0003-2023-MIDAGRI-SG/OGA

Lima, 16 de Enero de 2023

determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, el numeral 7.1 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD dispone que *"la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad"*;

Que, el numeral 7.2 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD establece que, para que proceda la estandarización debe verificarse los siguientes presupuestos: *"a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados"*, y *"b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura"*;

Que, aunado a ello, según el numeral 7.3 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD cuando en una contratación en particular el área usuaria (aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias) considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo lo siguiente: i) la descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; ii) de ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto, así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; iii) el uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; iv) la justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; v) nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria; y, vi) la fecha de elaboración del informe técnico;



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgecoconsultaextema.midagri.gob.pe/> ingresando el código KLMN2DOFCC y el número de documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Resolución Directoral

N° 0003-2023-MIDAGRI-SG/OGA

Lima, 16 de Enero de 2023

Que, el numeral 7.4 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD dispone que la estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria; advirtiendo que la estandarización deberá aprobarse por escrito, mediante resolución o documento que haga sus veces y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de aprobada a misma; asimismo, en dicho documento debe indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, por Memorando N° 0022-2023-MIDAGRI-SG/OGA, la Oficina General de Administración en su calidad de Área Usuaria remite a la Oficina de Abastecimiento, el Informe Técnico N° 001-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA-SSGG de la Coordinación de Servicios Generales, con el que sustenta la necesidad de estandarizar por un periodo de dos (02) años, el "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de marca POWERTECH de la Nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego" o "Equivalente", en el marco de los lineamientos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD;

Que, mediante el Informe N° 0048-2023-MIDAGRI-SG/OGA-OA, la Oficina de Abastecimiento indica que, del sustento emitido por el área usuaria, se verifica que se cumplen los requisitos y presupuestos para la estandarización previstos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD; por lo que, concluye por la procedencia de la estandarización del servicio de mantenimiento preventivo de ascensores de marca POWERTECH de la Nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;

Que, sobre la base del Informe Técnico del área usuaria, y considerando la opinión de procedencia de la Oficina de Abastecimiento, corresponde aprobar el proceso de estandarización para el "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de la marca POWERTECH de la Nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego" o "Equivalente" solicitada, por un periodo de dos (02) años, al haberse cumplido con los presupuestos y requisitos establecidos en el marco legal vigente;

Que, la facultad de autorizar los procesos de estandarización, se encuentra delegada en la Oficina General de Administración, de conformidad con el literal a) del artículo 8 de la Resolución Ministerial N° 0005-2023-MIDAGRI;



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgедconsultaxtema.midagri.gob.pe/> ingresando el código KLMN2DDFCC y el número de documento.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Resolución Directoral

N° 0003-2023-MIDAGRI-SG/OGA

Lima, 16 de Enero de 2023

Con la visación de la Oficina de Abastecimiento;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias; la Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI; y, la Resolución Ministerial N° 0341-2020-MIDAGRI;

SE RESUELVE:

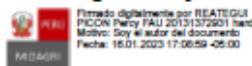
Artículo 1.- Aprobar el proceso de estandarización para el "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de Marca POWERTECH de la Nueva Sede del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego" o "Equivalente".

Artículo 2.- La estandarización a que se refiere el artículo precedente es aprobada por un período de dos (02) años, la cual quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron su aprobación.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Abastecimiento, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Publíquese la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (www.gob.pe/midagri).

Regístrese y comuníquese



Firmado digitalmente
PERCY REATEGUI PICÓN
Director General
Oficina General de Administración



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedconsultaexterna.midagri.gob.pe/> ingresando el código KLMN2DDFCC y el número de documento.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO "B" - ESTRUCTURA DE COSTOS CON CANTIDADES INCLUIDAS Y CORRELATIVOS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DIEZ (10) ASCENSORES MARCA POWERTECH DEL MIDAGRI	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL (S/)
	Cambio de 50 correderas o deslizaderas de puerta de ascensor de pasadizo		50	
1.	MANTENIMIENTO MENSUAL			
1.1.	VERIFICACION DE LA OPERATIVIDAD			
	* Verificación de MICROSWITCH de todos los pisos (Botoneras de piso y cabina).		24	
	* Revisión y mantenimiento de cerraduras, contactos eléctricos y pruebas de operatividad de OPERADORES DE PUERTA DE PISO.		24	
	* Revisión y mantenimiento de contactos eléctricos, cables, fajas y pruebas de operatividad de OPERADORES DE PUERTA DE CABINA.		24	
	* Realizar pruebas de funcionamiento, alineación y fijación de BANDA LUMINOSA.		24	
	* Realizar reajuste de bornes, previo desmontaje de CONTACTOR DE FUERZA.		24	
	* Realizar corrección de POLEA TENSORA.		24	
	* Limpieza y regulación de contactos de RELÉ DE FRENO.		24	
	* Mantenimiento de DESLIZADERAS: Revisión de desgaste y holguras operativas entre 5mm a 1mm.		24	
	* Revisión de funcionamiento y cableado sin sulfatación de INTERRUPTOR MAGNETICO.		24	
	* Verificación de conexión y no sulfatación de cableado en bornes de ENCODER.		24	
	* Verificación de ruidos, golpes y roces para verificar CONFORT DE VIAJE.		24	
	* Verificación de estado de LUMINARIAS DE CABINA.		24	
1.2.	SOBRERECORRIDO			
	* Limpieza de cuarto del sobrerecorrido:			
	- Limpieza de Piso/Bancada.		24	
	- Limpieza de Maquina.		24	
	- Limpieza de Limitador de velocidad.		24	
	- Limpieza de Cuadro de maniobra.		24	
	- Limpieza de Luminarias (rosario de luces del ducto).		24	
	* Verificación de estado de iluminación:			
	- Verificación de equipos de iluminación de techo de ducto.		24	
	- Verificación de tomas de corriente en techo de Cabina.		24	
	* Verificación de luz de emergencia de cuadro control:			
	- Verificación de Equipo de 2x55w.		24	
	- Prueba de funcionamiento.		24	
	* Revisión y mantenimiento de tablero de suministro eléctrico:			
	- Verificación de conductor.		24	
	- Verificación de interruptores termo-magnéticos.		24	
	- Verificación de Cables de línea a tierra conectados en barra de cobre.		24	
	* Mediciones eléctricas:			
	- Verificación de Calda de tensión – Valor fase – fase: 220V o 380 V, Tolerancia +/- 5%.		24	
	* Revisión de placa de instrucción de rescate e información adicional:			
	- Verificación de lugar visible.		24	
	- Realizar maniobra de rescate.		24	
	* Verificación de que los fusibles del cuadro de maniobra sean los especificados por el fabricante.		24	
	* Verificación de conexión y continuidad del cableado del sistema de puesta a tierra.		24	
1.3.	MAQUINA.			
	* Verificación de la caja de bornes del motor eléctrico:			
	- Verificación de conexión y apriete.		24	
	- Verificación de conexión según diagrama.		24	
	- Limpieza.		24	
1.4.	LIMITADOR DE VELOCIDAD.			
	* Verificación de los siguientes estados:			
	- Verificación de precintos y sellos de seguridad.		24	
	- Verificación de estado de cable.		24	
1.6.	HUECO / Duotos			
	* Realizar la limpieza a los siguientes componentes:			
	- Limpieza de Operadores de puerta de piso.		24	
	- Limpieza de Puertas de piso.		24	
	- Limpieza de Botoneras de piso.		24	
	- Limpieza de Brackets.		24	
	- Limpieza de Pisaderas.		24	
	* Verificación de funcionamiento de enclavamiento mecánico puertas de piso:			
	- Funcionamiento supeditado al enclavamiento de puerta de piso.		24	
	- Verificación de serie de seguridades: Se cierra cuando el cerrojo ha penetrado un mínimo de 7mm.		24	
	- Verificación de Ascensores en Marcha: al jalar alguna puerta ascensor no se detiene.		24	
	* Verificación del posicionado de ruedas de arrastre de las puertas de piso.			
	- Verificación de posicionamiento de conjunto de arrastre – espadín: 7mm (LJ) y 8mm (LH), tolerancia +/- 2mm.		24	
	- Verificación de actuación de espadín sobre ruedas de arrastre: 12mm y tolerancia de +/- 2mm.		24	
	* Verificación de funcionamiento y posición del final de carrera superior.			
	- Actuación tan cerca como sea posible de los niveles de parada extremas: Rango entre 30-45mm.		24	
	* Verificación de funcionamiento y posición del final de carrera inferior.			
	- Actuación tan cerca como sea posible de los niveles de parada extremas: Rango entre 30-45mm.		24	
	* Verificación de funcionamiento del control de cierre de puerta de cabina.			
	- Verificación de buen funcionamiento de las seguridades provocada en la apertura de puertas.		24	
	* Verificación de control de maniobra en modo inspección: Caja de revisión.			
	- Verificación de operatividad de Toma corriente.		24	
	- Verificación de que no acude a llamadas en modo inspección.		24	
	* Verificación de funcionamiento de pulsadores de stop en techo de cabina.			
	- Verificación de operatividad del stop: Apertura de serie de seguridades al activarlo.		24	
	* Verificación de Desenclavamiento de socorro puertas piso.			
	- Verificación de apertura de seguridades.		24	
	- Verificación de retorno del enclavamiento.		24	
	* Verificación de los cables de tracción.			
	- Verificación de los terminales amarra cables: cabina y contrapeso.		24	
	* Verificación de distancias de:			
	- Verificación de imán – Interruptor magnético. Rango <10-20>mm.		24	
	- Verificación de imán - Ante final. Rango <10-20>mm.		24	
	* Verificación de alarma de e iluminación de emergencia			
	- Verificación de alarma operativa al cortar el suministro eléctrico.		24	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO "B" - ESTRUCTURA DE COSTOS CON CANTIDADES INCLUIDAS Y CORRELATIVOS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DIEZ (10) ASCENSORES MARCA POWERTECH DEL MIDAGRI	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$/)
	- Verificación de funcionamiento de la iluminación al corte de suministro eléctrico.		24	
	* Verificación de información en cabina:			
	- Verificación de carga nominal del ascensor. Capacidad en número de personas.		24	
	* Verificación de operador de puerta de cabina:			
	- Verificación de Nivel entre las dos marcas del operador de puerta de cabina.		24	
	- Verificación de Riel de puerta de cabina a Pisadera de piso estén paralelos. Tolerancia +/- 2mm.		24	
	* Verificación de Hojas de puerta de cabina:			
	- Verificación de Holguras operativas. 5mm y tolerancia +/- 1mm.		24	
	- Verificación de Estado de cables, ruedas y deslizaderas.		24	
	* Verificación de espadín:			
	- Verificación de Nivel entre las dos marcas.		24	
	- Verificación de Prensado: 65mm y tolerancia +/- 2mm.		24	
	- Verificación de expandido: 88mm y tolerancia +/- 1mm.		24	
	* Verificación de banda o fotocélula.			
	- Verificación de funcionamiento.		24	
	- Verificación de correcta instalación.		24	
	* Verificación de la nivelación del ascensor.			
	- Tipo ascensor. 2V Tolerancia +/- 5mm / VVVF tolerancia +/- 2mm / Hidráulico +/- 5mm.		24	
	* Verificación de Estado de la cabina:			
	- Verificación de paños, espejos, pasamanos y accesorios.		24	
	* Verificación de retroceso mecánico y eléctrico de hojas de cabina			
	- Verificación de esfuerzo necesario para efectuar retroceso.		24	
1.8.	GENERALIDADES			
	* Verificación de herramientas:			
	- Para apertura de freno, mediciones y consola de programación.		24	
	* Verificación de stickers y pegatinas:			
	- Los stickers y pegatinas deben contener números de emergencia, recomendaciones, seguridad e información en general.		24	
	* Verificación de confort de viaje:			
	- Verificación de no ruidos, no golpes ni roces.		24	
	* Verificación de puertas de cabina y piso:			
	- Verificación de no ruidos, no golpes ni roces.		24	
	* Verificación de holgura de cabina:			
	- Verificación de tolerancia de +/- 1mm.		24	
	* Verificación de control de carga:			
	- Verificación de dispositivo para caso de sobrecarga: sensor de peso.		24	
	* Verificación y rescate a batería:			
	- Verificación de pruebas de funcionamiento.		24	
	- Verificación eléctrica de baterías.		24	
	* Verificación de sensores sísmicos:			
	- Verificación de pruebas de funcionamiento.		24	
	* Limpieza general de cabina.		24	
2.	MANTENIMIENTO BIMESTRAL			
2.1.	MAQUINA			
	* Verificación de la caja de bombas de los micros de freno:			
	- Verificación de conexiónado y apriete.		12	
	- Verificación de conexiónado según diagrama.		12	
2.2.	HUECO / DUCTO			
	* Verificación de puertas de piso:			
	- Verificación de distancia de pisadera de cabina a cerraduras de puertas: 5mm tolerancia +/- 2mm.		12	
	- Verificación de distancia de espadín a pisaderas de puertas de piso: 5mm tolerancia +/- 2mm.		12	
	- Verificación de distancia de espadín - cerradura: mínimo 3mm.		12	
	- Verificación de holguras operativas: 5mm tolerancia +/- 1mm.		12	
	- Verificación de estado de cables de accionamiento, ruedas de suspensión y deslizaderas.		12	
	* Verificación de Paracaldas:			
	- Verificación de Holgura MP MP06/MP06U 3.5/2 5MM. Gervall M245 1.5MM SLO-2500 3.5/1.5 tolerancia de +/- 0.5mm.		12	
3.	MANTENIMIENTO TRIMESTRAL			
3.1.	SOBRERECORRIDO			
	* Verificación de ordenamiento de cableado, conexiones y conectores de cuadro de maniobras:			
	- Verificación de cableado, conexiones y conectores de fusibles de 0 a 0.5 ohm.		8	
	- Verificación de cableado, conexiones y conectores de interruptores termo magnéticos de 0 a 0.5 ohm.		8	
	- Verificación visual de cableado, conexiones y conectores de tarjetas de control y VVVF.		8	
	- Verificación de cableado, conexiones y conectores de relays y contactores no mayores de 0 a 0.5 ohm.		8	
3.2.	MAQUINA			
	* Verificación de sistema de frenado:			
	- Verificación de valor nominal de fábrica: Verificación de holguras de freno entre el disco de freno y la bobina (máx. 0.50mm).		8	
	- Verificación de espesor mínimo de fajas de freno: 3mm.		8	
	- Verificación de estado de sistema de freno.		8	
3.3.	HUECO / DUCTO			
	* Verificación de cables de tracción:			
	- Verificación de Presencia de pasadores, tuerca, contratuercas y grampas de cabina y contrapeso.		8	
	- Verificación de Compresión de resortes de tensión de cables entre rango (75-80) mm.		8	
	- Verificación de cable no gira sobre su eje durante desplazamiento.		8	
	- Verificación de Estado de cables de tracción.		8	
	* Verificación de Contrapeso.			
	- Verificación de no rajaduras en pesas y seguro de pesas.		8	
	- Verificación de Holguras de rozaderas respecto a las guías. Rango entre 2-3 mm.		8	
	- Verificación de estado de contrapeso.		8	
	* Verificación de Guías de Cabina y contrapeso.			
	- Verificación de Estado de guías.		8	
	- Verificación de Limpieza de guías.		8	
	- Verificación de Lubricación de guías.		8	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO "B" - ESTRUCTURA DE COSTOS CON CANTIDADES INCLUIDAS Y CORRELATIVOS

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DIEZ (10) ASCENSORES MARCA POWERTECH DEL MIDAGRI	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL (\$/)
	- Verificación de Estado de Aceleración y nivel.		8	
3.4.	FOSO			
	* Verificación de cable viajero.		8	
	- Verificación de cable viajero – piso foso: Rango (250-300) mm.		8	
	- Verificación de estado, conexiones y canaletas.		8	
	* Verificación de cable viajero.		8	
	- Verificación de Altura: PA 37/200N Max. 415mm.		8	
	- Verificación de PA 37/300N Max. 480mm.		8	
	- Verificación de E90/200 Max. 500mm Tolerancia +/- 1mm.		8	
3.6.	ADICIONALES			
	* Verificación de sistema de bombero.		8	
	- Verificación de pruebas de funcionamiento.		8	
	- Verificación de maniobra de "Rescate Eléctrico Manual".		8	
	- Verificación de pruebas de funcionamiento		8	
4.	MANTENIMIENTO SEMESTRAL			
4.1.	SOBRERECORRIDO			
	* Verificación de instalaciones ajenas al ascensor.		4	
	* Verificación de estado de componentes del cuadro de maniobras.		4	
	- Verificación de fusibles de 0 a 0.5 ohm.		4	
	- Verificación de interruptores termo magnéticos de 0 a 0.5 ohm.		4	
	- Verificación visual de tarjetas de control y VVVF.		4	
	- Verificación de relays y contactores no mayores de 0 a 0.5 ohm.		4	
4.2.	MAQUINA.			
	* Verificación de polea de tracción:		4	
	- Verificación de plomo.		4	
	- Verificación de alineación con tolerancia de +/- 1mm.		4	
	- Verificación de gargantas que no se encuentren marcadas.		4	
	- Verificación de cables de tracción que no toquen fondo de garganta.		4	
4.3.	HUECO / DUCTO			
	* Verificación de guías de cabina y contrapeso:		4	
	- Verificación de alineación de guías: Distancia entre guía cabina y contrapeso. Tolerancia de +/- 1mm.		4	
4.4.	FOSO			
	* Verificación de amortiguadores de cabina y contrapeso.		4	
	- Verificación de distancia entre amortiguador y cabina. Rango de 150-200 mm. Para Vn = 1 m/s.		4	
	- Verificación de distancia entre amortiguador y contrapeso. Rango según caso. Para Vn = 1 m/s.		4	
	- Verificación de estado de los amortiguadores de cabina y contrapeso.		4	
6.	MANTENIMIENTO ANUAL			
6.1.	MAQUINA			
	* Realizar mediciones de motor eléctrico.		2	
	- Mediciones de resistencia de aislamiento: 1MΩ / 1000V.		2	
6.2.	LIMITADOR DE VELOCIDAD			
	* Verificar el funcionamiento del control de actuación del limitador de velocidad (DC).		2	
	- Activación del d.e.s. de sobre velocidad: serie de velocidades queda abierta.		2	
	* Verificar el funcionamiento del retorno del limitador a su posición normal (DC).		2	
	- Desbloqueo del limitador (subir manualmente cabina).		2	
	- Rearme del DES (Dispositivo eléctrico de seguridad).		2	
6.3.	HUECO / DUCTO			
	* Paracaidas (DC).		2	
	- Estado y registro de prueba anual.		2	
	- Prueba de acufamiento. Dispositivo eléctrico de seguridad.		2	
MONTO TOTAL (\$/)				