

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO
DE LA NACIÓN”**

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 INDECOPI, 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 INDECOPI 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 INDECOPI 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.

CAPÍTULO I **GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : BANCO DE LA NACIÓN
RUC N° : 20100030595
Domicilio legal : AV. JAVIER PRADO ESTE 2499, SAN BORJA.
Teléfono: : 01- 519 2000, ANEXO 96214, 95498
Correo electrónico: : calcalan@bn.com.pe; ediazg@bn.com.pe; 2662005@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Contratación Directa, se realiza en atención a la Resolución de Gerencia General N°012-2023-BN/2000 de fecha 01 de marzo de 2023 y tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN” que comprende:

DESCRIPCIÓN	ALCANCE
Mantenimiento Preventivo	<ul style="list-style-type: none">• 02 Ascensores Panorámicos• 02 Ascensores Montacargas• 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F• 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L
Manteniendo Correctivo y Atención de Emergencias	<ul style="list-style-type: none">• 02 Ascensores Panorámicos• 02 Ascensores Montacargas• 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F• 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L

Estos mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atención de emergencias serán a todo costo

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 112-2023-BN/5500 el 15 de febrero del 2023.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 12-2023-BN/2000, de fecha 01 de marzo de 2023, se aprobó el procedimiento de selección para la Contratación Directa del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN”

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (Recursos propios)

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 **A SUMA ALZADA**, 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

El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento integral (mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias) de Ascensores es de veinte cuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

1.9. INVITACIÓN

La invitación se realizará por correo electrónico al proveedor que cumplió con los Términos de Referencia y que fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 12-2023-BN/2000 de fecha de 2023, como Proveedor Único.

1.10. BASE LEGAL

- LEY N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante **la Ley**.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante **el Reglamento**.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Código Civil y normas Concordantes
- Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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.

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en físico de manera presencial en Av. Javier Prado Este N° 2499 – Distrito San Borja – Dpto. de Lima (piso 16 – Subgerencia de Compras) en el Horario de 08:30 am. A 17:30 pm o de manera virtual al correo electrónico: calcan@bn.com.pe / ediazq@bn.com.pe

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Se presentará una (1) oferta dirigida a la Subgerencia de Compras de la Gerencia de Administración y Logística, en su condición de órgano encargado de las contrataciones del Banco de la Nación a cargo de la **Contratación Directa N° 001-2023-BN**

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

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. 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.
- 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)
- f) Documento que contenga la Autorización para brindar servicio de distribución, instalación, mantenimiento, reparación emitido por el fabricante de los ascensores (Schindler) así como para proveer repuestos originales para los ascensores de marca Schindler
- g) Declaración jurada, a través del cual, se compromete a mantener vigente y/o renovar la Autorización para brindar servicio de distribución, instalación, mantenimiento, reparación emitido por el fabricante de los ascensores (Schindler) así como para proveer repuestos originales para los ascensores de marca Schindler, por el periodo de la ejecución del servicio contratado.

- h) El precio de la oferta en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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.*

2.3.1.2. 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.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del representante legal.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹. (**Anexo N° 8**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado².
- Estructura de costos³. De ser el caso.
- Declaración Jurada de conocer que EL BANCO es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (**Anexo N° 09**).
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) (**Anexo N° 10**).
- Declaración Jurada de cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (**Anexo N° 11**).
- Documentación según lo solicitado en el numeral 24 de los TDR
- Declaración jurada según lo señalado en el numeral f.1.3 de los TDR
- Adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, haber sido capacitado en instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, según lo solicitado en el numeral 10 de los TDR
- Declaración jurada, a través del cual, se compromete a mantener vigente y/o renovar la

¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

³ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

Autorización para brindar servicio de distribución, instalación, mantenimiento, reparación emitido por el fabricante de los ascensores (Schindler) así como para proveer repuestos originales para los ascensores de marca Schindler, por el periodo de la ejecución del servicio contrato.

- p) Documento que acredite la experiencia del personal no clave, según lo requerido en el numeral 11.1 de los TDR
- q) Seguros según lo requerido en el numeral 14 de los TDR

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 Trámite Documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 – San Borja – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, en forma mensual y previa conformidad del servicio liquidación de los servicios realmente ejecutados, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el siguiente detalle:

Pago Mensual = monto ofertado en el proceso de selección entre 24 meses.

El Banco de la Nación se obliga a pagar las contraprestaciones al contratista en Soles (S/), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Servicios Generales de la Subgerencia Servicios de la Gerencia de Administración y Logística.


Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario de la Oficina Principal del Banco de la Nación, sito en calle Arqueología N° 120 – San Borja – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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


Banco de la Nación
el banco de todos

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL
BANCO DE LA NACION**
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento de los ascensores de la sede principal del Banco de la Nación.
- 2. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública del presente Servicio de mantenimiento de los ascensores de la sede principal del Banco de la Nación, es garantizar la continuidad operativa de los servicios brindados a los usuarios internos y externos (clientes), asegurando y manteniendo la correcta operatividad de los ascensores instalados en la Sede Principal del Banco de la Nación.
- 3. ANTECEDENTES**

La Sede Principal del Banco de la Nación, ubicada en el distrito de San Borja, esta implementada por un sistema de ascensores que consta de 16 cabinas, los cuales de acuerdo al Dossier de Calidad entregado por Cosapi S.A. en su calidad de responsable de su construcción de la Sede principal e implementación de los sistemas de soporte, los ascensores requieren de un Servicio de Mantenimiento Preventivo, correctivo y atención de emergencia, además, en la carta EF/92.2662 N° 953-2018, con fecha de 25 de setiembre de 2018, se informa claramente la imposibilidad de suscribir contrato correspondiente en conformidad a lo dispuesto en el numeral 114.2 del artículo 114 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; por cuanto se llevó adelante la contratación del Servicio de Mantenimiento Integral de los Ascensores del Edificio Sede Principal del Banco de la Nación, mediante Adjudicación Simplificada N° 0019-2020-BN, es necesario se requiera la contratación del Servicio para los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación.
- 4. VINCULACION CON EL OBJETO META DEL POI / PEI**

La contratación está enmarcada en la propuesta del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026 del Banco de la Nación alineado con el Objeto Estratégico N° 4 (OE4) **Mejorar la Experiencia del Cliente**, teniendo en cuenta la imagen institucional.
- 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General
Contratar el Servicio de mantenimiento de los ascensores de la sede principal del Banco de la Nación, es necesario a fin de garantizar la operatividad, la seguridad y correcto funcionamiento de los mismos, asegurando la continuidad del negocio, eliminando y previniendo a tiempo las posibles fallas de funcionamiento en su utilización.

Objetivo Específico
Optimizar el funcionamiento adecuado y contar con un servicio ininterrumpido de los ascensores, que garantice la movilidad del personal para el desempeño y cumplimiento de sus funciones respectivas en las Oficinas de los diferentes pisos de la Sede Principal del Banco de la Nación; así como, de los usuarios externos (clientes) que visitan nuestras instalaciones.
- 6. SISTEMA DE CONTRATACION**

La presente contratación se regula por el Sistema A Suma Alzada.

Página 1

7. REQUERIMIENTO

El Servicio de mantenimiento de los ascensores de la sede principal del Banco de la Nación, presentado en ítem único, comprende:

DESCRIPCIÓN	ALCANCE
Mantenimiento Preventivo	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Ascensores Panorámicos • 02 Ascensores Montacargas • 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F • 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L
Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias	<ul style="list-style-type: none"> • 02 Ascensores Panorámicos • 02 Ascensores Montacargas • 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F • 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L

Estos mantenimientos preventivo, mantenimiento correctivo y atención de emergencias serán a todo costo

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1 EQUIPAMIENTO EXISTENTE EN LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN

Los Ascensores con que cuenta la Sede Principal del Banco de la Nación son los siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD
01	ASCENSOR	PANORAMICO	SCHINDLER	5500	02
02	ASCENSOR	MONTACARGAS	SCHINDLER	5500	02
03	ASCENSOR	ZONA ALTA (A, B, C, D, E, F)	SCHINDLER	7000	06
04	ASCENSOR	ZONA BAJA (G, H, I, J, K, L)	SCHINDLER	S 7000	06
TOTAL					16

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES

ASCENSORES PANORAMICOS	
CANTIDAD	02
TIPO DE ELEVADOR	SCHINDLER 5500
CAPACIDAD / PASAJEROS	1600 Kg / 21 PASAJEROS
VELOCIDAD	1.6 m/s
RECORRIDO	25.08 m
PARADAS	6
ACCESO DE CABINA	Frente
NOMENCLATURA DE PISOS	-4, -3, -2, 1, 2, 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

TABLERO DE CONTROL	CONTROL MX-GC, 2KS MICROPROCESADOR DE ULTIMA GENERACION Y ALTO DESEMPEÑO, PROYECTADO EN FORMA DE MODULOS DE TAMAÑO REDUCIDO Y ARQUITECTURA DISTRIBUIDA, INSTALADO EN LA COLUMNA DE LA PUERTA DE LA ULTIMA PARADA SUPERIOR, ELIMINANDO EL TABLERO MECANICO EN LA PARED DEL VESTIBULO. OPERACION CON BAJO CONSUMO DE ENERGÍA Y CON NIVELES MINIMOS DE RUIDOS. NIVELACIÓN AUTOMÁTICA DE LAZO CERRADO. OPERACION COLECTIVO SELECTIVO.
UBICACIÓN DE MAQUINA	SIN CUARTO DE MAQUINAS, LA MAQUINA ESTA UBICADA EN EL INTERIOR DEL POZO DEL ASCENSOR.
ALIMENTACION ELECTRICA	380 VOLT, 3 FASES, 5 HILOS, 60 HERTZ, +/- 5%
DIMENSIONES DE CUBO	
ANCHO Y FONDO	2,700 mm DE FRENTE, 1.950 mm DE FONDO LIBRE INTERIOR A PLOMO.
SOBREPASO	4,770 mm
FOSA	1,400 mm
SENSOR SISMICO	INCLUIDO

ASCENSORES MONTACARGAS	
CANTIDAD	02
TIPO DE ELEVADOR	SCHINDLER 5500
CAPACIDAD / PASAJEROS	1600 Kg / 21 PASAJEROS
VELOCIDAD	3.0 m/s
RECORRIDO	138.10 m
PARADAS	34
ACCESO DE CABINA	Frente
NOMENCLATURA DE PISOS	-4,- 3, -2, -1, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28,29,30.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
TABLERO DE CONTROL	CONTROL MX-GC, 1KS MICROPROCESADOR DE ULTIMA GENERACION Y ALTO DESEMPEÑO, PROYECTADO EN FORMA DE MODULOS DE TAMAÑO REDUCIDO Y ARQUITECTURA DISTRIBUIDA, INSTALADO EN LA COLUMNA DE LA PUERTA DE LA ULTIMA PARADA SUPERIOR, ELIMINANDO EL TABLERO MECANICO EN LA PARED DEL VESTIBULO. OPERACION CON BAJO CONSUMO DE ENERGÍA Y CON NIVELES MINIMOS DE RUIDOS. NIVELACIÓN AUTOMÁTICA DE LAZO CERRADO. OPERACION COLECTIVO SELECTIVO.
UBICACIÓN DE MAQUINA	CON CUARTO DE MAQUINAS.
ALIMENTACION ELECTRICA	380 VOLT, 3 FASES, 5 HILOS, 60 HERTZ, +/- 5%
DIMENSIONES DE CUBO	
ANCHO Y FONDO	3,250 mm DE FRENTE, 2.600 mm DE FONDO LIBRE INTERIOR A PLOMO.
SOBREPASO	5,300 mm
FOSA	2,150 mm
SENSOR SISMICO	INCLUIDO

ASCENSORES ZONA ALTA	
CANTIDAD	06 DENOMINACIÓN (A, B, C, D, E, F)
TIPO DE ELEVADOR	SCHINDLER 7000
CAPACIDAD / PASAJEROS	1600 Kg / 21 PASAJEROS

VELOCIDAD:	4.00 m/seg
RECORRIDO:	123.00 mts
PARADAS / ENTRADAS:	Desde EL 1ER PISO HASTA EL PISO 30, DESIGNACIÓN: 1, 5, 6, 7, 8 - 19 HASTA EL PISO 30.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
UBICACIÓN DE MAQUINA:	CON CUARTO DE MAQUINAS.
FUERZA MOTRIZ:	POTENCIA 42.8 Kws - INTENSIDAD DE TRABAJO: 380 VOLTIOS, 83.6 AMP, INTENSIDAD DE ARRANQUE 151.7
2 POZOS:	8.300 m DE ANCHO, 2.500 m DE FONDO, (MEDIDAS UTILES). POZO COMUN PARA 3
DIMENSIONES DE CUBO	
CABINA:	DISEÑO SCHINDLER MEDIDAS INTERIORES: 2.100 mts DE FRENTE X 1.600 mts DE FONDO X 2.400 mts DE ALTO
SEÑALIZACION:	INDICADOR DE POSICION POR LED MULTIPUNTO, BOTONES DE ABRIR Y CERRAR PUERTAS SINTETIZADOR DE VOZ.
PUERTAS DE CABINA:	AUTOMÁTICAS DE APERTURA CENTRAL DE HOJAS. ACABADAS EN ACERO INOXIDABLE
PUERTAS DE SEGURIDAD:	EN LOS PISOS 3, 10, 12, 14, 16, 18 PARA LOS 6 ASCENSORES (BATERIAL ALTA)



ASCENSORES ZONA BAJA	
CANTIDAD	06 DENOMINACIÓN (G, H, I, J, K, L)
TIPO DE ELEVADOR	SCHINDLER S 7000
CAPACIDAD / PASAJEROS	1600 Kg / 21 PASAJEROS
VELOCIDAD	4.00 m/seg
RECORRIDO	79.00 mts
PARADAS / ENTRADAS:	Desde EL 1ER PISO HASTA EL PISO 19, DESIGNACIÓN: 1, 4, 5, 18 Y 19.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
UBICACIÓN DE MAQUINA:	CON CUARTO DE MAQUINAS.
FUERZA MOTRIZ:	POTENCIA 42.8 Kws - INTENSIDAD DE TRABAJO: 380 VOLTIOS, 83.6 AMP, INTENSIDAD DE ARRANQUE 151.7
2 POZOS:	8.300 m DE ANCHO, 2.500 m DE FONDO, (MEDIDAS UTILES). POZO COMUN PARA 3
DIMENSIONES DE CUBO	
CABINA:	DISEÑO SCHINDLER MEDIDAS INTERIORES: 2.100 mts DE FRENTE X 1.600 mts DE FONDO X 2.400 mts DE ALTO
SEÑALIZACION:	INDICADOR DE POSICION POR LED MULTIPUNTO, BOTONES DE ABRIR Y CERRAR PUERTAS SINTETIZADOR DE VOZ.
PUERTAS DE CABINA:	AUTOMÁTICAS DE APERTURA CENTRAL DE HOJAS. ACABADAS EN ACERO INOXIDABLE
PUERTAS DE SEGURIDAD:	EN EL PISO 3.



8.2 CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN

8.2.1 PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo del mantenimiento Integral, cuyo plazo máximo para su presentación es de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plan de trabajo deberá de contar como mínimo el siguiente esquema:

- Antecedentes
- Diagnóstico (uno al inicio del Servicio y otro al final del periodo de ejecución)
- Memoria descriptiva de las actividades.
- Cronograma de actividades.
- Recomendaciones.

Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (3) días calendario, la Sección Servicios Generales de la Gerencia de Administración y Logística emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo de dos (2) días calendario para su subsanación, subsanadas las observaciones, la Sección Servicios Generales en un plazo de un (1) día calendario aprobará el plan de trabajo

El Plan de Trabajo deberá comprender cada una de las condiciones y características técnicas descritas en el numeral 8.2.1.

8.2.2 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES

- a. El Contratista como responsable del mantenimiento de los Ascensores, llevará un Libro de Inspección por cada Ascensor, que estará a disposición del personal autorizado del Banco de la Nación, en los Cuartos de Máquinas 1 y 2, de acuerdo a las ubicaciones de los Tableros de los Ascensores correspondientes.

El Contratista en cada uno de los Libros de Inspección, registrará las actividades del mantenimiento preventivo (mensual, bimensual, semestral, anual), el mantenimiento correctivos y Atención por emergencia, ensayos periódicos de los sistemas de seguridad (paracaldas, limitadores de velocidad, cerraduras de puertas y otros que desarrolle, los mismos que serán supervisados por el Coordinador del servicio designado por la Sección Servicios Generales del Banco de la Nación.

- b. La empresa Contratista se compromete a brindar una charla de capacitación anual, dirigida al personal técnico que la Sección Servicios Generales del Banco de la Nación designe. Esta capacitación será referente a procedimientos para las acciones a tomar en caso de contingencias y rescate de personas atrapadas, mientras llegue el auxilio de emergencia por parte del Contratista.

La capacitación estará dirigida para 20 participantes (personal técnico del Banco), tendrá una duración mínima de 6 horas, las que serán realizadas en horario de oficina de lunes a viernes. Dicha capacitación se llevará a cabo en la Sede Principal del Banco de la Nación, la misma deberá realizarse dentro de los primeros 60 días de firmado el contrato.

El Acta de la ejecución de la capacitación, con las firmas de los participantes, deberá ser presentada a la Sección Servicios Generales junto al informe mensual correspondiente.



- c. En caso de producirse alguna sustracción de bienes en los ambientes donde se realiza el servicio de mantenimiento, se efectuará la denuncia del hecho a la autoridad competente y, si después de las investigaciones correspondientes se comprueba que el personal del Contratista es responsable de lo ocurrido, ésta deberá reponer el bien y separar de inmediato al trabajador que cometió la falta.
- d. Todo daño o perjuicio que el Contratista o su personal, durante la ejecución del servicio sufrieran los ascensores, los bienes y/o personal del Banco de la Nación o de terceros, producto de la prestación de los servicios o que se deriven por la inexecución o de la ejecución parcial, tardía o defectuosa de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes términos de referencia, ya sea por dolo, culpa inexcusable o culpa leve será, de entera responsabilidad del Contratista; asumiendo el Contratista todos los costos y demás gastos que los procedimientos demanden, quien también asumirá las indemnizaciones o multas que el Banco tuviera que asumir frente a terceros por tales actos, previa investigación y evaluación de los hechos que determinará el responsable.
Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo o subsanar los daños ocasionados, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de suscitado el hecho que ocasiono el daño o perjuicio, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- e. El personal técnico de la empresa contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionado con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato. Queda entendido que corresponde a el Banco de la Nación la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.
- f. El contratista se compromete a cumplir 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); durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación las prestaciones de servicios a su cargo.
- g. El Contratista se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su Personal contratado para la prestación del servicio, así como todos los pagos por concepto de Leyes Sociales, Seguro Social de Salud, Seguro contra Accidentes, Compensación por Tiempo de Servicios, vacaciones y demás beneficios, quedando establecido que no existe vínculo laboral entre los trabajadores del Contratista con el Banco de la Nación.
- h. En los casos en que el contratista deba retirar al personal asignado al servicio por indisciplina, incumplimiento reiterado de medidas de seguridad, deshonestidad, faltas a la moral o al orden, cometidos en las instalaciones del Contratista o en el Banco de la Nación, tiene un plazo máximo de 3 días calendario, para reemplazar al personal retirado por otro que cumpla por lo menos con las condiciones establecidas en los términos de referencia que forman parte del contrato, previa aprobación de la Sección Servicios Generales, quien contará con un plazo de dos (2) días calendario para aprobar dicho cambio.
- i. Respecto a las comunicaciones durante la ejecución del servicio, El Contratista deberá entregar a la suscripción del Contrato mediante documento escrito, lo siguiente:





- Nombre y número de DNI del personal que designaran como responsable para las coordinaciones con el Banco de la Nación, durante la ejecución de los trabajos.
- El Contratista deberá contar con un sistema de comunicación compatible con el usado por el Banco; o habilitar al personal asignado al Banco de la Nación y al Residente del Banco de la Nación, un Sistema de comunicación que asegure la comunicación entre ellos; todo el personal deberá contar con equipos de comunicación celular.

En caso de existir algún cambio de número fijo, celular y/o correo electrónico durante el desarrollo del servicio, esta deberá ser comunicada al Banco de la Nación en un plazo de 01 día calendario.

El servicio a realizar es integral a todo costo y se efectuará en la Sede principal del Banco de la Nación, de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

8.2.3 MANTENIMIENTO PROGRAMADO

El mantenimiento preventivo tiene como finalidad mantener en buenas condiciones de operación los Ascensores, para cuyo efecto el Residente y los técnicos de mantenimiento, asignados por la empresa contratista deberán desarrollar todas las actividades referentes al mantenimiento, aunque no estuvieran expresamente indicados en la presente:

- Estas acciones preventivas fundamentales se deberán realizar en intervalos predeterminados de operación (tiempo, recorrido y número de operaciones) para identificar el estado de los equipos, para registrar y realizar las acciones preventivas de Mantenimiento.
- Se deberá registrar detalladamente las especificaciones y características técnicas (capacidad, potencia, voltajes, amperaje, consumos y otros datos importantes) que son definidas en las placas y etiquetas de los equipos.
- Se deberá registrar las lecturas de los parámetros eléctricos: Voltaje de alimentación, Amperaje e impedancias/aislamiento.
- Los equipos deberán ser revisados meticulosamente para detectar cualquier ruido extraño.
- El calentamiento de los componentes de los equipos deberá ser identificado y registrado para verificar si se encuentra dentro de los límites normales de funcionamiento.
- Las causas del deterioro de los equipos deberán ser detectadas, analizadas, registradas y corregidas.
- Los desgastes de los elementos de los equipos, deberán ser determinados y registrados a tiempo para evitar el daño de la misma.
- Se deberá realizar las recomendaciones adecuadas para evitar el desgaste y deterioro de los componentes expuestos a posible degradación y para corregir las causas que lo generen.
- Considerar que, para el desarrollo del Mantenimiento Preventivo, el horario de permanencia del personal Residente y Técnicos destacados por el Contratista, debe ser de lunes a viernes de 08:30 horas a las 17:30 horas.

➤ TRABAJOS A REALIZAR

- Se deberá verificar y registrar el funcionamiento de equipos, según las especificaciones y características técnicas de los mismos.
- Verificar e inspeccionar los ajustes y funcionamiento de los diferentes elementos y componentes de los equipos.



- Realizar el proceso de ajuste y puesta a punto, de acuerdo a las especificaciones y características técnicas de los equipos, teniendo en cuenta los pernos y tornillos utilizados según los elementos mecánicos, neumáticos, eléctricos y electrónicos.
- Realizar la limpieza, inspección, ajuste, reposición de tornillos y pernos de los componentes; según las tolerancias y características respectivas.
- Realizar la evaluación y ajuste de los elementos mecánicos utilizados en los equipos y sus sistemas.
- Realizar la evaluación y ajuste de los elementos eléctricos utilizados en los equipos y sus sistemas.
- Realizar la evaluación y ajuste de elementos electrónicos utilizados en los equipos y sus sistemas.

Frecuencia del Servicio de Mantenimiento Programado, para los 16 Ascensores

Mantenimiento Mensual

1. INTERIOR DE LA CABINA
1.1 COLOCAR CARTEL "ASCENSOR EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO" EN LA PUERTA EXTERIOR DE PARADA PRINCIPAL.
1.2 CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE ILUMINACION DE CABINA, VENTILADOR Y LIMPIEZA FALSO TECHO Y FLUORESCENTE.
1.3 PROBAR EL FUNCIONAMIENTO DEL INTERCOMUNICADOR BIDIRECCIONAL CON PORTERIA Y TABLERO DE COMANDO.
1.4 CONTROLAR LA PARADA Y NIVELACIÓN DEL ASCENSOR EN TODOS LOS PISOS CON VIAJES DE SUBIDA Y BAJADA.
1.5 VERIFICAR SI EXISTEN RUIDOS O MOVIMIENTOS BRUSCOS.
2. TABLERO DE CONTROL
2.1 REVISAR LOS FUSIBLES DE TABLERO DE CONTROL, REEMPLAZAR SI ES NECESARIO.
2.2 VERIFICAR EL ESTADO DE LAS TARJETAS ELECTRONICAS DE CONTROL, INTERFACE Y POTENCIA.
2.3 REALIZAR PRUEBA DEL SISTEMA DE RESCATADOR MANUAL Y AUTOMÁTICO.
2.4 MEDICION Y ESTADO DE BATERIAS DE EMERGENCIA PARA RESPALDO Y RESCATADORES.
3. POZO, TECHO DE CABINA Y CUARTO DE MAQUINAS
3.1 PROBAR FUNCIONAMIENTO DEL INTERRUPTOR DE REVISION Y PARADA DE EMERGENCIA.
3.2 CONTROLAR Y REGULAR CONTACTO DE PUERTA DE CABINA KTC.
3.3 VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS EN EL SISTEMA DE PUERTA DE CABINA Y REGULAR SI ES NECESARIO.
3.4 LIMPIAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CORTINA LUMINOSA EN PUERTA DE CABINA.
3.5 CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL LIMITADOR DE FUERZA EN EL OPERADOR DE PUERTA DE CABINA.
3.6 LIMPIAR TECHO DE CABINA.
3.7 LIMPIEZA Y CONTROL DEL TIMBRE DE ALARMA.
3.8 CONTROLAR RANURAS Y RUIDOS EN LAS POLEAS DE DESVÍO DE CABINA Y CONTRAPESO.

Mantenimiento Bimensual

4. INTERIOR DE LA CABINA
4.1 VERIFICAR LA APERTURA Y CIERRE NORMAL DE LA PUERTA EN TODOS LOS PISOS.
4.2 VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOTONERA DE CABINA: BOTONERA DE LLAMADA, BOTON DE APERTURA DE PUERTA, BOTON DE ALARMA, BOTON DE INTERCOMUNICADOR Y SEÑALIZACION EN BOTONERA DE CABINA (INDICADOR DE PISO).

4.3 VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL MANDIL.

5. PISOS

5.1 VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE BOTONES PARA LLAMADAS EXTERIOR Y ESTADO DE BOTONERA.

5.2 VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL INDICADOR DE PISOS, FLECHAS Y GONG DE PRE-AVISO.

6. RECORRIDO

6.1 VERIFICAR VENTILACION, ILUMINACION Y CONTACTOS DE SEGURIDAD EN EL SOBRE – RECORRIDO DEL DUCTO DE ASCENSOR.

6.2 REVISAR EL ESTADO DE FRENO DE DISCO, APERTURA Y CIERRE DEL MISMO, CONTACTOS KB (REGULAR DE SER NECESARIO).

6.3 REVISAR EL ESTADO DE LAS CORREAS DE TRACCIÓN, RANURAS DE LAS POLEAS DE TRACCIÓN Y DESLIZAMIENTO DE LAS MISMAS.

6.4 REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL LIMITADOR DE VELOCIDAD.

6.5 REVISAR FUNCIONAMIENTO Y VENTILACIÓN FORZADA DEL VARIADOR DE FRECUENCIA.

6.6 LIMPIAR MOTOR DE TRACCIÓN, LIMITADOR DE VELOCIDAD Y VARIADOR DE FRECUENCIA.

6.7 REVISAR CONEXIONES A TIERRA EN TODOS LOS PUNTOS INDICADOS.

7. TABLERO DE CONTROL

7.1 REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL INTERRUPTOR TERMICO Y DIFERENCIALES DE FUERZA COMO ALUMBRADO.

7.2 REVISAR CONEXIONES A TIERRA EN TODOS LOS PUNTOS INDICADOS.

8. POZO, TECHO DE CABINA Y CUARTO DE MAQUINAS

8.1 REVISAR JUEGO Y ESTADO DE REVESTIMIENTO DE LAS ZAPATAS, GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO, LUBRICAR Y REGULAR SI FUERE NECESARIO.

8.2 REVISAR LOS SEGUROS MECANICOS DE LAS PUERTAS EXTERIORES, AJUSTAR SI ES NECESARIO (EJE Y BRAZOS DE TRINCO).

8.3 LIMPIAR Y REGULAR CONTACTOS DE SEGURIDAD DE PUERTAS EXTERIORES KS.

8.4 LIMPIAR Y LUBRICAR CORREDERAS SUPERIORES DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES, REGULAR DE SER NECESARIO.

8.5 REVISAR EL ESTADO DE RUEDAS DE SUSPENSIÓN DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES, REGULAR DE SER NECESARIO.

8.6 LIMPIAR Y LUBRICAR ARTICULACIONES DEL SISTEMA DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES, REGULAR DE SER NECESARIO.

8.7 LIMPIAR SOLERA DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES.

8.8 VERIFICAR GUIADORES INFERIORES DE PUERTA DE CABINA Y PUERTAS EXTERIORES.

8.9 LIMPIEZA DE PIT (PISO INFERIOR TERMINADO).

8.10 REVISAR FIJACION Y TENSION DE LAS CORREAS DE TRACCIÓN, REGULAR SI ES NECESARIO.

8.11 REVISAR Y VERIFICAR EL ESTADO Y FIJACION DE LOS CABLES DE MANIOBRA.

8.12 LIMPIAR Y VERIFICAR EL FRENO DE SEGURIDAD (PARACÁIDAS).

8.13 REVISAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL FRENO DE SEGURIDAD CON ASCENSOR PARADO.

8.14 LIMPIAR RIELES, GUÍAS DE MARCO DE CABINA Y CONTRAPESO.

8.15 VERIFICAR FIJACIÓN Y MEDIDAS ENTRE GUÍAS.

Mantenimiento Semestral

9. RECORRIDO

9.1 REVISAR Y VERIFICAR EL NIVELACION DE MAQUINA Y MOTOR DE TRACCIÓN.

9.2 MEDICION DE VARIABLES ELECTRICAS DEL MOTOR DE TRACCIÓN (PRUEBA DE AISLAMIENTO, ETC.)

10. POZO, TECHO DE CABINA Y CUARTO DE MAQUINAS



- | |
|---|
| 10.1 REVISAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO Y ESTADO DE LOS CONTACTOS DE SEGURIDAD DEL PARACAÍDAS Y FINAL DEL RECORRIDO. |
| 10.2 VERIFICAR DISTANCIA ENTRE AMORTIGUADOR Y MARCO DE CONTRAPEO CON CABINA NIVELADA EN ÚLTIMA PARADA. |
| 10.3 REVISAR FIJACIÓN DE AMORTIGUADORES DE CABINA Y C/PESO. |

Mantenimiento Anual

11. POZO, TECHO DE CABINA Y CUARTO DE MAQUINAS
11.1 LIMPIAR Y VERIFICAR EL FRENO DE SEGURIDAD (PARACAÍDAS).
11.2 REVISAR Y VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL FRENO DE SEGURIDAD CON ASCENSOR PARADO.
11.3 LIMPIAR RIELES, GUÍAS DE MARCO DE CABINA Y CONTRAPEO.
11.4 VERIFICAR FIJACIÓN Y MEDIDAS ENTRE GUÍAS.

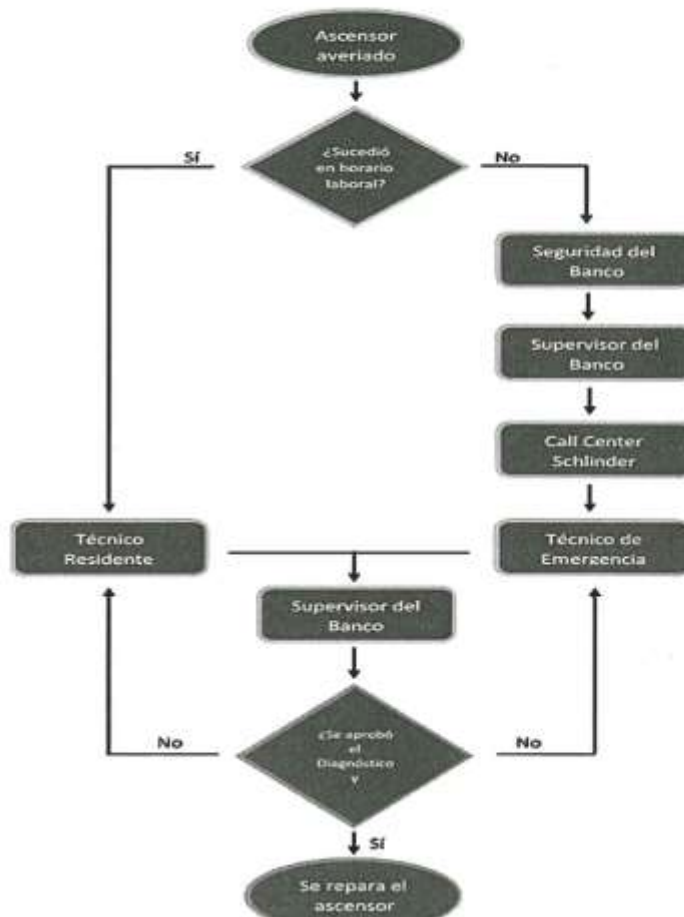
8.2.4 MANTENIMIENTO NO PROGRAMADO (CORRECTIVOS Y ATENCIONES DE EMERGENCIA)

La empresa deberá asumir todos los mantenimientos no programados (correctivos y atenciones de emergencia) que se presente en los Ascensores de la Sede Principal previo al resultado del diagnóstico de falla del ascensor o por petición del área usuaria cuando se evidencie su desperfecto de algún repuestos o partes o componentes o accesorios.

El Contratista debe proveer y asumir el costo de los repuestos o partes o componentes o accesorios, los mismos que deberán ser nuevos y originales, y serán colocados en el o los ascensor(es) sin costo adicional para el Banco de la Nación, sea cual fuere el uso del servicio a ejecutar, en caso de presentarse una avería y/o emergencia.

El contratista deberá de realizar un diagnóstico de cada ascensor para que se determine los repuestos o partes o componentes o accesorios que se deba realizar su cambio, a fin de prevenir eventos o fallas durante su operatividad, la misma que deberá de firmar por el personal clave.





8.2.5 CONDICIONES TÉCNICAS - ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

El servicio de mantenimiento integral será brindado por el Contratista, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas - administrativas:

- El servicio a contratar será bajo la modalidad de "a todo costo", donde el Contratista asumirá el costo por repuestos originales, materiales, insumos y servicios de manufactura para todos los Ascensores.
- Asimismo, los trabajos que se generen por alguna causa ajena a la responsabilidad del Contratista, mal uso de los equipos o por falta de protección adecuada a los mismos, específicamente relacionados a factores medio ambientales, calidad de suministro eléctrico, fuerza de la naturaleza, modificaciones en los equipos o instalaciones derivadas de ordenes o decisiones de la autoridades públicas o compañías de seguros, etcétera, así como acabados, adornos, etcéteras que se desgasten por el tiempo, no estarán cubiertos por



este servicio, pasando a ser sujetos de cotización adicional, cuyos trabajos se realizarán previa autorización del Banco de la Nación.

El Contratista deberá entregar todos los repuestos o partes o componentes o accesorios cambiados en la ejecución de las reparaciones, previas inutilización de las mismas.

- c) Considerar que, para el desarrollo del Mantenimiento Programado, el horario de permanencia del personal de Técnicos destacados por el Contratista, debe ser de lunes a viernes de 08:30 horas a las 17:30 horas.
- d) Los servicios de mantenimiento no programados, se realizarán durante la vigencia del contrato, las 24 horas, los 7 días de la semana incluidos los días feriados. Para lo cual el Contratista informará el nombre completo de la persona de contacto, correo electrónico y el número telefónico fijo y celular a donde se deban reportar la emergencia. Dicha información deberá ser proporcionada a la firma del contrato. En caso de existir algún cambio de número fijo, celular y/o correo electrónico durante el desarrollo del servicio, esta deberá ser comunicada al Banco de la Nación en un plazo de 01 día calendario.

Los servicios de mantenimiento no programados por inoperatividad o fallas de los Ascensores, la atención será en un tiempo máximo de 120 minutos de reportada la incidencia.

Para las atenciones de no programado (atenciones de emergencia) por personal atrapado en cabina de ascensores, la atención será de un tiempo máximo de 60 minutos de reportada la emergencia.

- e) El Contratista deberá mantener durante el periodo del servicio de mantenimiento integral, las señalizaciones del trabajo de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.

Asimismo, el Contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente, del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente. Asimismo, deberá evitar molestias al personal del Banco de la Nación o a terceros.

f) RECURSOS A CARGO DE CONTRATISTA

f.1) Herramientas, Instrumentos e Insumos

El Contratista deberá definir las herramientas de acuerdo con los procedimientos de mantenimiento de los equipos y sus sistemas, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y consideraciones generales siguientes:

- Los instrumentos de medición serán definidos de acuerdo con los trabajos o procedimientos a desarrollar en el servicio de mantenimiento.
- Los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos serán establecidos de acuerdo a las necesidades del mantenimiento.
- Los instrumentos y herramientas para el mantenimiento de los equipos (calibración, ajustes,



control, etc.) deben ser adecuados, de reconocida calidad y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.

- Los insumos a usarse deben ser nuevos y adecuados primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.
- Cualquier instrumento, herramienta e insumo que este malogrado, o que se malogre durante la ejecución de los trabajos, será reemplazado por otro igual en buen estado.

Asimismo, el contratista deberá proveer de todos los instrumentos herramientas, e insumos necesarios a sus trabajadores, aunque no estuvieran expresamente indicados en el presente documento, a fin de que cumplan con las actividades programadas. El Banco de la Nación no entregará en calidad de préstamo, ningún instrumento, herramienta e insumo.

El personal de la empresa contratista, asignado al servicio, deberá contar como mínimo con los siguientes instrumentos, herramientas e insumos para la ejecución del servicio, como los que se detallan a continuación:

f.1.1) Herramientas

1. Maquina aspiradora (con accesorios de aspiración no metálicos)
2. Cautín eléctrico
3. Taladros de percusión
4. Taladros de ½" (de uso normal)
5. Pulverizadores (para uso con compresor)
6. Pistolas para pintar (juego de boquillas)
7. Compresoras de Aire (mínimo de 60 Psi.)
8. Escaleras de tijera de madera y / o fierro aisladas
9. Extensiones eléctricas
10. Lámparas portátiles
11. Martillos
12. Cepillo de cerdas metálicas.
13. Cepillo de cerdas blandas.
14. Brochas
15. Torquímetros
16. Juegos de llaves mixtas y de boca (milimétricas y en pulgadas)
17. Juego de llaves mixtas y de boca (Ratching con extensión) (milimétricas y en pulgadas)
18. Llaves francesas.
19. Juego de Alicates (universales, pinza, corte, etc.)
20. Alicates de presión
21. Arco de sierra.
22. Juegos de desarmadores planos
23. Juegos de desarmadores estrellas
24. Juego de llaves Allen (milimétricas y de pulgadas)
25. Juego de extractores para rodamientos
26. Juego de Limas
27. Machos
28. Terrajas
29. Juegos de Brocas (para metal)
30. Juego de Brocas SDS (para taladro percutor)

Página 13





f.1.2) Instrumentos

1. CADI (Computer Aided Diagnosis Instrument) o "Field Test Tool"
2. Equipo analizador de vibraciones
3. Tacómetros
4. Multímetro (voltaje AC/DC, resistencia, capacitancia, etc.)
5. Pinza amperimétrica
6. Fascímetro
7. Megómetro (Medidor de resistencia de aislamiento)

f.1.3) Insumos

En la selección de los insumos se tiene que tener en cuenta sus propiedades para evitar la degradación de los elementos de los equipos.

- De limpieza: Trapos industriales, franelas, papel lija (Según aplicación)
- De Conservación: Cera, vaselina líquida, silicona, etc.
- Pinturas anticorrosivos y antioxidantes: uso y aplicación de pinturas, protección galvánica y epóxicos, cromados, niquelados, pavonados, etc.
- Spray: Para protección contra corrosión (galvanizado en frío); Para retoques de pintura, etc.
- Spray: Para la limpieza de contactos y componentes eléctricos y electrónicos; desengrasantes, etc.
- Spray: Barniz aislante.
- Uso de materiales y componentes para la protección del Área de Trabajo (toldos, cobertores, mantas, plásticos, etc.)

Los instrumentos deben contar con certificación de calibración vigente, y las herramientas deberán estar en perfecto estado de operación, si se detecta los instrumentos y herramientas que no cumplan con el requisito deberá ser cambiado inmediatamente este requisito se debe cumplir durante todo el periodo de contratación.

La empresa contratista deberá presentar una declaración jurada indicando el nombre, marca y modelo de los instrumentos de medición u otros equipos no descritos en los presentes términos, pero que es indispensable para la ejecución del servicio; señalando expresamente que éstos se encuentran en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Dicho documento será presentado para la firma del contrato.

El Contratista a través de su personal, deberá movilizar al lugar de trabajo las herramientas, instrumentos, insumos u otros equipos no descritos en los presentes términos de referencia,

Página 14





que resulten necesarios para la ejecución del Servicio de Mantenimiento Integral. Teniendo presente que durante el manipuleo y traslado se deberá evitar ocasionar cualquier daño (abolladuras, ralladuras, roturas, etc.), al patrimonio del Banco de la Nación

f.2) Repuestos o Componentes o Partes o Piezas

El Contratista es responsable de suministrar los repuestos, componentes, partes y/o piezas originales, deberá considerar como mínimo:



ITEM	DESCRIPCION
1	Lectora Táctil Port Black C10 HB color negro
2	Alineamiento de Rines y regulación de rueda guiadora
3	Ventiladores de motor principal MH 380v, 3PH, 60 HZ.
4	Dispositivo de comunicación PTG
5	Regulación de freno 7000 motor FMR355
6	Kit de regulación de frenos
7	Cadena de compensación
8	Cable de compensación N°16, 4 por ascensor
9	Tratamiento de riel y cambio de rodillos
10	Luminarias de cabina (dicroico LED) 5w
11	Sensor AC GSI 1 (Salsis)
12	Sensor Salsis
13	Soporte con Traba mecánica para horquilla de pinza de operador
14	Cable de red PORT Cat. 5 conector RJ45
15	Sensor Cortina luminosa
16	Módulo de freno BCMM 1.Q.E
17	Correctivo de cuñas, sistema de paracaidas
18	Correctivo regulación de cable de compensación y tracción
19	Variador de frecuencia VF33
20	Variador de frecuencia VF122
21	Variador de frecuencia VF155
22	Variador de frecuencia VF88
23	Tarjeta GCIOB (memoria)
24	Tarjeta GCIOCF (memoria)
25	Tarjeta circuito impreso Lonc 3.Q
26	Tarjeta circuito impreso LONDIM 1.Q
27	Modulo PTG2 + EASYLON + PTGSA + RS
28	Modulo PTDB
29	kit Eterneth
30	Tarjeta circuito impreso Caninc 1.Q
31	Botoneras externas botones e indicador de piso LOP GS 300 MG-2WSF, LOP GS 300 M-1WSF
32	Zapata de freno para maquina FMR355
33	Tarjeta circuito impreso CANCP 221.Q, 231.Q
34	Amortiguadores de PIT
35	Cable limitador n° 6mm, n° 8mm
36	Tarjeta circuito impreso Asixb 2.Q
37	Tarjeta circuito impreso Asixa 33.Q, 34.Q
38	Mecanismo de limitador GB32, GBP y WOL
39	Fuente de alimentación 220Vac salida 24Vdc
40	Guiadores de puerta para operador VAR30, QXS9 y VAR15
41	Rodamiento de poleas en motor FMR355, FML200
42	Instalación de filtros para ventiladores de motor principal
43	Tarjeta indicador de destino
44	Tarjeta indicadora de piso Loncpi circuito impreso 1.Q
45	Rodamiento de poleas en cabina contrapeso
46	Relé control fases 3PH 400VAC
47	Cable de tracción diámetro 11mm, de longitud 275 m. PAWO F10
48	Motor Principal de tracción potencia 43KW, 86 A. FMR 355 y PML200



49	ventilador de techo de cabina 220Vac y 24Vdc
50	ruedas inferiores excéntricas VAR30, VAR15 y QKS9
51	Intercomunicador SCOM2-BS-S2 210X110X80 mm.
52	Interfaz de sintetizador de voz VCA1.Q
53	Botón pulsador de alarma D255
54	Botón pulsador de abrir puerta DTO-GREEN iluminación/braille
55	Botón pulsador de cierre de puerta DTS -GREEN iluminación /braille
56	luminaria interiores de ducto tipo fluorescentes
57	Ruedas de Suspensión
58	Circuito Impreso NWRID 41.Q
59	Fuente VAR 35
60	Motor VAR 30
61	VARIADOR VAR 35
62	chapa de reservación de cabina
63	Banda Plástica para SALSIS Verde y Blanco
64	Switc de puerta de reservación control manual
65	Circuito Impreso CANGIO 1.N
66	Sensor de carga (montacargas) KL56
67	Sensor de carga (principales) DMS
68	Contactos eléctricos KTS, KTC
69	Mando de revisión OKR
70	Aceitera para lubricación de rieles I10 8FK (Deposito de cada cabinas)
71	Disco de freno para maquina FMR355 y FML200
72	Lámpara de emergencia en cabina D2L, 24Vdc
73	Kit de pasadores y seguros para mecanismos de operador VAR15 y VAR30
74	Kit de bocinas, pasadores y seguros para mecanismos de operador QKS9
75	Regleta tipo D, para operador QKS9
76	pinzas para operador VAR30
77	Rueda de goma para operador QKS9
78	Intercomunicador SCOM MX, que va dentro de cabina
79	Juego de ruedas guidoras para cabina y contrapeso MM GSR3, MM ELSCO A, MM GSR 200
80	Batería para rescatador semi automático de 12V, 12 AH
81	Micro interruptor de freno para maquina FMR355
82	Transformador para módulo de freno de 220Vac a 46Vac, 58Vac, 90Vac
83	Sensor de Sismo DRAKA
84	Batería para luz de emergencia 12 V, 7AH
85	Circuito Impreso PDB 3.Q
86	Circuito Impreso MRVE 1.Q
87	Circuito Impreso EBFAN 1.Q
88	espejo de cabina
89	Tarjeta electrónica BCR 2002.Q.C
90	Tarjeta electrónica BCM 2002.Q.C
91	Tablero AESD Tipo ZDSCHQTA-A5
92	Tarjeta electrónica CPUCF 540.Q.C

Esta lista es enunciativa, más no limitativa, debiendo el Contratista suministrar todos los repuestos originales que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los Ascensores.

9. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar a la Sección Servicios Generales del Banco de la Nación, un informe técnico mensual dentro de los primeros 5 días calendarios del mes siguiente de la ejecución del Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, la misma que deberá de contener los siguientes aspectos:



- o Los reportes del periodo mensual de ejecución del servicio por cada Ascensor, los mismos que deberán detallar todos los trabajos desarrollados del mantenimiento preventivo, correctivo y atenciones por emergencia.
- o Acta de conformidad por cada reparación.
- o Observaciones.
- o Sugerencia y recomendaciones.
- o Carta de garantía por un plazo no menor de un (01) año firmada y sellada por el supervisor y representante de El Contratista, por el servicio de mantenimiento correctivo realizado en el trimestre culminado.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS REGULADAS POR EL DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF

- a. El Contratista deberá dar cumplimiento de los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los Sectores y Autoridades Competentes, que regulen sus actividades, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF emitido el 14 de mayo 2020. Debiendo cumplir con lo regulado por Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA que aprueba a Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, cumplir con la Circular BN-CIR-4100-403-01 Rev.0 que establece las condiciones de "Atención en Agencias del Banco de la Nación frente al COVID-19", aprobado por el Banco de la Nación; asimismo, deberá cumplir que el personal responsable de la prestación ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control que conlleva la realización de la prestación materia de la contratación. A la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que debe cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, haber sido capacitado en instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID-19, haber sido dotado de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

11. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El postor debe ser una empresa especializada en el mantenimiento de ascensores de la marca (Schindler), por tanto, debe contar con Autorización para brindar servicio de distribución, instalación, mantenimiento, reparación emitido por el fabricante de los ascensores (Schindler) así como para proveer repuestos originales para los ascensores de marca Schindler.

Así mismo, el postor deberá presentar una declaración jurada, a través del cual, se compromete a mantener vigente y/o renovar la Autorización para brindar servicio de distribución, instalación, mantenimiento, reparación emitido por el fabricante de los ascensores (Schindler) así como para proveer repuestos originales para los ascensores de marca Schindler, **por el periodo de la ejecución del servicio contrato.**

Dichos documentos, también deberán ser presentados para la firma de contrato por el postor ganador de la buena pro.

11.1 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION

DESCRIPCIÓN	PERSONAL
Mantenimiento Integral de Ascensores	<ul style="list-style-type: none">• 01 Ingeniero Especialista en ascensores.• 01 Personal Residente• 02 Técnico Electrónico Industrial



- 02 Técnicos Mecánicos

➤ **01 Ingeniero Especialista en ascensores (Personal Clave)**

Formación Académica: Contar con título universitario en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial.

Función: Responsable de la supervisión, seguimiento, monitoreo del Mantenimiento y de las labores del personal técnico; asimismo, tendrá a su cargo las coordinaciones de carácter operativo y administrativo con el Banco de la Nación y dispondrá de los medios para la solucionar cualquier inconveniente relacionado con el servicio.

Experiencia: Contar con experiencia no menor de 10 años en actividades de Supervisión de mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o atenciones de emergencia y/o instalación de Ascensores, contabilizados desde la emisión de la colegiatura.

Capacitación: El personal clave, deberá estar certificado con 07 horas lectivas, en un curso del manejo Schindler 7000 Transit Management y Port Technology; dicha certificación debe ser emitida por el fabricante de la Marca Schindler o equivalente o representante de la Marca Schindler o equivalente.

Nota 1: La habilitación profesional será requerida para el inicio efectivo del servicio.

➤ **02 Técnicos Electrónicos (personal no clave)**

Formación Académica: Contar con título o Certificado de Técnico, en la calificación profesional en Técnico Medio o Técnico Operativo de la carrera de Electrónica Industrial.

Función: Responsables de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los Ascensores.

Experiencia: Contar con experiencia acreditada no menor de 03 años en mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o atenciones de emergencia y/o instalación de Ascensores de la marca Schindler o equivalente.

➤ **02 Técnicos Mecánicos (personal no clave)**

Formación Académica: Contar con título o Certificado de Técnico, en la calificación profesional en Técnico Medio o Técnico Operativo de la carrera de Electromecánico, Mecánica o Mecánica de mantenimiento o Mecánica de producción.

Función: Responsables de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los Ascensores.

Experiencia: Contar con experiencia acreditada no menor de 03 años en mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o atenciones de emergencia y/o instalación de Ascensores de la marca Schindler o equivalente.

Nota: Los Técnicos, para el desarrollo de las labores del mantenimiento programado de los Ascensores, es imprescindible que estén certificados por el fabricante de la Marca Schindler o equivalente o representante de la Marca Schindler o equivalente, para el manejo de los ascensores Marca Schindler o





equivalente. Presentar las certificaciones de los Técnicos al inicio efectivo de la prestación del servicio.

➤ **01 Personal Residente (personal no clave)**

Formación Académica: Contar con título o Certificado de Técnico, en la calificación profesional en Técnico Medio o Técnico Operativo de la carrera de Mecánica o Electrónica o Electromecánico o Electrónica industrial o Mecánica de mantenimiento o Mecánica de producción.

Experiencia: Contar con experiencia acreditada no menor de 03 años en mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o atenciones de emergencia y/o instalación de Ascensores de la marca Schindler o equivalente.

Función: Responsables de la ejecución de los trabajos de mantenimiento de los Ascensores.

El personal técnico residente asistirá diariamente a la Sede Principal del Banco de la Nación para la atención de inmediata si se presentara alguna incidencia con los Ascensores de la Sede Principal asimismo el personal residente deberá asistir a la Sede Principal de lunes hasta el sábado en los horarios:

Lunes a viernes de 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. hasta las 12:00p.m. Asimismo el técnico residente realizará el monitoreo diario de los Ascensores de la Sede Principal.

➤ El personal residente deberá realizar las siguientes actividades:

- Monitoreo y revisión diaria de funcionamiento de los ascensores de la Sede Principal.
- Revisión y pruebas de funcionamiento de las botoneras y lectoras port de los ascensores de la Sede Principal.
- Revisión y monitoreo de los cuartos de máquinas de los ascensores de la Sede principal.
- Limpieza de los rieles de las puertas de piso diariamente de los ascensores principales.
- Limpieza interior de las cabinas de los ascensores una vez al mes con sus aditivos correspondientes.

La experiencia del personal clave y no 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

La experiencia del personal no clave, será presentada para la firma de contrato.

➤ El contratista deberá proporcionar a su personal responsable de la ejecución del servicio de mantenimiento, los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, correas de seguridad, etc.), para la ejecución de los trabajos.

Relación de implementos del Equipo de Trabajo asignado

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL MINIMOS ASIGNADOS A CADA PERSONAL		
1	Calzado de seguridad dieléctrica	Para electricistas
2	Calzado con punta de acero/reforzada	Para todos
3	Casco de seguridad con barbiquejo	Color según norma
4	Guantes aislantes	Solo para los electricistas

Página 19

5	Guantes de seguridad	Según la actividad a realizarse	1
6	Lentes de seguridad	Transparentes según normas	1
7	Conjunto de 3 piezas*	Color oscuro de preferencia azul marino	2

8	Respiradores	Para polvos descartables/ o media cara con cartuchos y filtros según la actividad a realizar	1
9	Tapones para oídos	Para todos	1

Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda).

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

- **Lugar**

Sede Principal del Banco de la Nación sito en la Av. Javier Prado Este N° 2499, cruce con la Av. La Arqueología, distrito de San Borja, Provincia de Lima, departamento de Lima.

- **Plazo**

El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento integral (mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias) de Ascensores es de veinte cuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- **Administrador del Contrato**

La Sección Servicios Generales, a través del personal que designe, se encargará de la administración del contrato, siendo responsable de la supervisión y coordinación de la prestación del servicio.

- **Conformidad del Servicio**

La emisión del Acta de conformidad estará a cargo de la Sección Servicios Generales, previa presentación de lo solicitado en los Términos de Referencia.

Todos los documentos deberán estar firmados por el Ingeniero Especialista en ascensores, representante del Contratista y del área usuaria.

14. SEGUROS

El Contratista deberá contar durante la vigencia del servicio contratado, con las siguientes pólizas de seguro, las cuales, el postor ganador de la buena pro deberá presentar para la firma del contrato, cuyas copias quedarán en poder del Banco.

14.1 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Pensión

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

14.2 Póliza de Responsabilidad Civil frente a terceros



El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 500,000 (quinientos mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubierto todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planillas o no de contratistas y/o subcontratistas).
- Escalera, grúas, montacargas, maquinaria, equipos móviles y similares.
- Gastos admitidos por US\$ 10,000.00.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad. Asimismo, la Entidad, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

14.3 Póliza Deshonestidad

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Deshonestidad por la suma aseguradas US\$ 20,000 (veinte mil y 00/100 dólares americanos); en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

OTRAS CONSIDERACIONES

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al contratista por los daños ocasionados al Banco de la Nación.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como al Banco de la Nación y/o a sus trabajadores.
- El Contratista deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.
- Las coberturas de la presente póliza son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro mantenido por la Entidad.

15. CONFIDENCIALIDAD

La información que el Banco proporcione al Contratista o a la que éste tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de los servicios materia del presente contrato es confidencial y deberá ser resguardada como tal por el Contratista, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su terminación, obligándose a no revelarla a terceros, en forma onerosa o gratuita, a no hacerla pública, a no utilizarla de un modo distinto a los fines del presente contrato, a no difundirla entre sus empleados y/o dependientes o contratos más allá de lo estrictamente necesario para tal fin. Las obligaciones antes referidas alcanzan a la información que le haya sido revelada por el Banco en relación o con ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del presente contrato o de la realización o ejecución del mismo, para lo cual el Contratista adoptará medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevará la resolución automática del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1430° del código Civil, y el Contratista deberá pagar al Banco una indemnización por daños y perjuicios accedente a los daños económicos y morales que se



hubiera generado en su perjuicio, según determine y comunique el Banco.

Las obligaciones de confidencialidad alcanzan tanto al Contratista, como a su personal a través del cual éste preste los servicios materia del presente contrato.

En cualquier caso, o supuesto de término o resolución de este contrato, el Contratista se obliga a devolver al Banco toda la información que éste le haya proporcionado, así como cualquier copia de la misma que pueda estar en su poder.

16. CUMPLIMIENTO DE NORMA DE ECOEFICIENCIA

Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá instruir a su personal sobre el cumplimiento de la norma de ecoeficiencia aplicada en el servicio a prestar, básicamente en las medidas que a continuación se detallan:

➤ Ahorro de Energía

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio.
- Si encontrara ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos o comunicará a los responsables.

➤ Ahorro de Agua.

- En caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier forma de fuga de agua, el personal comunicará al Supervisor o Administrador del BN.

➤ Traslado de Residuos Sólidos

- Traslado de desperdicios en bolsas cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos servicios.
- Agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la selección de metales, trapos industriales, envases de aceite, grasa, entre otros.

17. REGLAMENTO TECNICOS Y NORMAS

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- D.S. 006-2014-TR, modificatoria del D.S. 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción.
- D. S. N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- R. M. N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- D.S. N° 009-09-MINAM, Medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- D.S. N° 449-2001-SA/DM (26.07.01).
- D.S. N° 022-2001-SA.
- R.M. N° 050-2013-TR Formatos obligatorios, modelos de RISST, Guía Básica sobre SGSST.
- C.N.E., Código Nacional de Electricidad-Utilización.
- RNE, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 28858 y su Reglamento; Ley N° 16053, que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- Código Civil y normas Concordantes
- R.M. N° 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo ergonómico.

18. GARANTIA DEL SERVICIO

El Contratista deberá garantizar el Servicio de Mantenimiento correctivos de los componentes instalados de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación por un (01) año como mínimo.

Cabe señalar que se trata de una garantía comercial sobre los servicios materiales de la contratación, sin costo para el Banco de la Nación.

19. FORMA DE PAGO

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, en forma mensual y previa conformidad del servicio liquidación de los servicios realmente ejecutados, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el siguiente detalle:

Pago Mensual = monto ofertado en el proceso de selección entre 24 meses.

El Banco de la Nación se obliga a pagar las contraprestaciones al contratista en Soles (S/), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Servicios Generales de la Subgerencia Servicios de la Gerencia de Administración y Logística.

Plazo para el Pago

La Entidad debe de pagar 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.

20. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes requerimientos técnicos mínimos, en concordancia a lo regulado por el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147 de su Reglamento.

21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Conforme al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la presente sección de los términos de referencia se adjunta un cuadro con las penalidades que se aplicarán distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Que el Contratista no entregue oportunamente el Plan de trabajo en el plazo establecido	0.5 UIT por día, al incumplir con el plazo requerido establecido en los TDR.	Según informe de La Sección Servicios Generales.
2	Por cada actividad incumplida del Plan de Trabajo, por causa atribuible al contratista.	0.5 UIT por cada actividad incumplida.	El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o informe

3	Incumplimiento en la entrega de informes y documentación que sustente las actividades realizadas y programadas después de los 05 días de haber realizado el servicio.	0.5 UIT por cada incumplimiento.	o correo dirigido al Contratista.
4	Incumplir la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	
5	El Contratista incurrirá en penalidad, al minuto de superado los 60 min de reportado la emergencia por personal atrapado en cabina de ascensores.	1 UIT por cada fracción o hora después del plazo, de no llegar cubrir la atención de emergencia.	
6	El Contratista incurrirá en penalidad, al minuto de superado los 120 min de reportado la emergencia por inoperatividad, fallas de los ascensores.	1 UIT por incidencia.	
7	Retraso en el suministro de repuestos de rotación (alta) para la ejecución de los mantenimientos correctivos mayor a 2 días. (anexo 2)	2% UIT por día de atraso.	
8	Retraso en el suministro de repuestos de rotación (baja) para la ejecución de los mantenimientos correctivos mayor a 45 días. (anexo 3)	2% UIT por día de atraso.	
9	Que el contratista no asigne al personal técnico residente en los horarios establecidos.	15 % de la UIT por día	
10	No tener las herramientas adecuadas para la realización de los trabajos requeridos.	0.5 UIT por ocurrencia	
11	Incumplimiento de lo regulado por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF y, lo establecido en la Declaración Jurada (Anexo N° 1), durante la prestación de la contratación.	0.5 UIT por evento	

La penalidad por mora y las otras penalidades no excederán en ningún caso del 10% del monto contractual cada una.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y/o Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Página 24

23. requisitos de calificación: se encuentra detallado en la sección de requisitos de calificación

24. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El postor ganador de la buena pro para la suscripción de contrato, deberá presentar obligatoriamente una declaración jurada que cumple las disposiciones establecidas en la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Asimismo, de obtener la Buena Pro, deberá presentar conjuntamente con la documentación para la firma de contrato lo siguiente:

1. Política y Objetivo de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
3. Protocolo Sanitario para prevenir y controlar la propagación del COVID-19
4. Matriz IPERC de los puestos de trabajo que realizarán labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
5. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo (temas relacionados a la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo).
6. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para la Prevención de riesgos laborales, así como en prevención de la COVID-19 en el trabajo.
7. Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
8. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
9. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

25. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente documentación:

- Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.
- Tipo u número de documento de Identidad, en caso de trate de una persona natural.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de Experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.
- No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).

26. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL - REDERECI

Para la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparación civil (REDERECI)



Anexo N° 1

DECLARACION JURADA

El que se suscribe identificado con D.N.I. N°
Representante Legal de con R.U.C. N° con
domicilio legal en **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que en
caso que seamos con la buena pro del procedimiento de selección nuestra
representada y el personal responsable de la prestación en las
instalaciones del Banco de la Nación, cumple con las siguientes condiciones:



1. (postor) cumple con lo regulado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", aprobado el 28/04/2020 y, su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial número 1275-2021-MINSA del 01/12/2021.
2. El personal ha sido instruido de los peligros, riesgos y medidas de control en el puesto de trabajo que cumplirá en la ejecución de la prestación.....
3. El personal ha sido dotado de su kit de prevención del COVID 19, compuesto por guantes tipo quirúrgico o nitrilo, mascarillas quirúrgicas o respiradores N95, gel antibacterial, uniforme, casco, botas, máscaras y otros EPP necesarios para el desempeño de sus labores, que sean aplicables según la naturaleza de la prestación.
4. El personal recibe evaluación médica de acuerdo a lo exigido por la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".



Atentamente,



Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO N° 2

REPUESTOS CRÍTICOS DE ROTACIÓN DE LOS ASCENSORES

ID	Componente	Rotación
594371	Tarjeta Electrónica ASIXB 02.Q.A	Alta
594227	Tarjeta Electrónica GCIOCF 54.Q.D	Alta
594358	Tarjeta Electrónica CPUCF 540.Q.C	Alta
594408	Tarjeta Electrónica ASIXA 34.Q.H	Alta
591640	Tarjeta Electrónica GCIOB 360.Q.D	Alta
591538	Tarjeta Electrónica BCMM1.Q.E	Alta
591851	Tarjeta Electrónica PDB 3.Q.A	Alta
59905074	Terminal Port Black 1.1	Alta
59327708	Botonera de piso	Alta
594409	Indicador de destino	Alta
59350751	Fuente de VAR35	Alta
59307333	Variador VAR30	Alta
59350600	Variador VAR35	Alta
594291	Tarjeta Electrónica CANGIO	Alta
594428	Tarjeta Electrónica LONIC	Alta
594441	Tarjeta Electrónica LONCPI	Alta
962156	Ruedas excéntricas para sistema de puerta	Alta
59401033	Variador VF33BR	Alta
59501001	Sensor Salsis AC GSI 2 1FS	Alta
59300308	Guiadores de puerta de cabina	Alta
59341701	Sensor Salsis AC GSI 1 Replacement Kit	Alta



ANEXO 3

REPUESTOS CRÍTICOS DE IMPORTACION DE LOS ASCENSORES

ID	Componente	Rotación
59604550	Motor de Tracción PML200-8C286	Baja
59401800	Variador VAP088PF1 AC	Baja
594485	Tarjeta Electrónica BCM 2002.Q.C	Baja
594310	Tarjeta Electrónica BCM 2002.Q.A	Baja
59711481	Tablero AESD Tipo ZDSCHQTA-A5	Baja
59401155	Variador DR- VAP155PF1	Baja
591676	Tarjeta Electrónica FS213255.Q.D	Baja
591544	Tarjeta Electrónica EFAN1.Q.A	Baja
591542	Tarjeta Electrónica RMVE 1.Q.A	Baja
49980845	Ventilador MH	Baja
59903172	Grabadora PTG+EASYLON+PTGSA+RS	Baja
59401122	Variador VF122BRAC	Baja
594483	Tarjeta Electrónica CANCP 231.Q	Baja
594481	Tarjeta Electrónica CANCP 221.Q	Baja
59327830	Botonera de piso LOP GS 300 MG-2WSF	Baja
59327767	Botonera de piso LOP GS 300 M-1WSF	Baja
59327769	Botonera de piso LOP GS 300 MG-1WSF	Baja
59327706	Botonera de piso LOP GS 300 M-1WSF ASSEMBLED	Baja
591534	Tarjeta Electrónica LONDIM	Baja
59400598	Variador VF122	Baja
SC1	Cables de compensación	Baja
SC2	Cables de tracción	Baja



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>01 Ingeniero Especialista en ascensores (Personal Clave)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con título universitario en cualquiera de las siguientes carreras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingeniería Eléctrica o• Ingeniería Mecánica Eléctrica o• Ingeniería Mecánica o• Ingeniería Industrial.
A.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave, deberá estar certificado con 07 horas lectivas, en un curso del manejo Schindler 7000 Transit Management y Port Technology; dicha certificación debe ser emitida por el fabricante de la Marca Schindler o equivalente o representante de la Marca Schindler o equivalente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia no menor de 10 años en actividades de Supervisión de mantenimientos preventivos y/o correctivos y/o atenciones de emergencia y/o instalación de Ascensores, contabilizados desde la emisión de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3'000,000.00 (tres Millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimientos preventivos y/o mantenimientos correctivos y/o Atención de emergencia y/o instalación de Ascensores de la marca Schindler o equivalente.</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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago 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> <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>

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7</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 publicada 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	---

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 DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN**”, que celebra de una parte BANCO DE LA NACIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN para la contratación de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN”, 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 DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN**”

Presentado en Ítem único, comprende:

DESCRIPCIÓN	ALCANCE
Mantenimiento Preventivo	<ul style="list-style-type: none">• 02 Ascensores Panorámicos• 02 Ascensores Montacargas• 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F• 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L
Mantenimiento Correctivo y Atención de Emergencias	<ul style="list-style-type: none">• 02 Ascensores Panorámicos• 02 Ascensores Montacargas• 06 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, D, E y F• 06 Ascensores Zona Baja, Denominación: G, H, I, J, K y L

Estos mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atención de emergencias serán a todo costo

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 PAGO⁵

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, en forma mensual y previa conformidad del servicio liquidación de los servicios realmente ejecutados, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el siguiente detalle:

Pago Mensual = monto ofertado en el proceso de selección entre 24 meses.

El Banco de la Nación se obliga a pagar las contraprestaciones al contratista en Soles (S/), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Factura o comprobante de pago
- Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Servicios Generales de la Subgerencia Servicios de la Gerencia de Administración y Logística.

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.

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 prestación del Servicio de Mantenimiento integral (mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias) de Ascensores es de veinte cuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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."

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: CONFIDENCIALIDAD

La información que el Banco proporcione a LA SUPERVISIÓN o a la que éste tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de la prestación de los servicios materia del presente contrato es confidencial y deberá ser resguardada como tal por el Contratista, tanto durante la vigencia del presente contrato como después de su terminación, obligándose a no revelarla a terceros, en forma onerosa o gratuita, a no hacerla pública, a no utilizarla de un modo distinto a los fines del contrato suscrito por las partes, a no difundirla entre sus empleados y/o dependientes más allá de lo estrictamente necesario para tal fin. Las obligaciones antes referidas alcanzan a la información que le haya sido revelada por el Banco en relación o con ocasión de las negociaciones habidas para la preparación del contrato o de la realización o ejecución del mismo, para lo cual LA SUPERVISIÓN adoptará medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevará a la resolución automática del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, y el LA SUPERVISIÓN deberá pagar al Banco una indemnización por daños y perjuicios ascendentes a los daños económicos y morales que se hubiera generado en su perjuicio, según determine y comunique el Banco.

Las obligaciones de confidencialidad alcanzan tanto a LA SUPERVISIÓN, como a su personal a través del cual éste preste los servicios materia de la contratación.

En cualquier caso o supuesto de término o resolución de este contrato, LA SUPERVISIÓN se obliga a devolver al Banco toda la información que éste le haya proporcionado, así como cualquier copia de la misma que pueda estar en su poder.

Cualquier producto o entregable generado en la prestación del servicio LA SUPERVISIÓN para la Entidad será de exclusiva propiedad de éste, por lo que le corresponde la propiedad intelectual sobre los mismos; conforme con ello, LA SUPERVISIÓN reconoce, acepta y se compromete a que cualquier entregable, producto final del análisis o evaluación desarrollado con motivo de la prestación del servicio, tendrá también carácter confidencial, por tanto no podrá utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Del mismo modo, por el presente instrumento LA SUPERVISIÓN reconoce que los Derechos de Autor y demás intelectuales que se generen sobre toda la producción documental (física o digital) que éste efectúe durante su vinculación contractual con la Entidad, o los producidos por terceros y que le hayan sido confiados por éste, son de propiedad exclusiva de la Entidad, quedando por tanto impedido de reproducirlos o divulgarlos sin su autorización expresa.

Para los efectos del presente Compromiso, se entiende por documento todos aquellos considerados como tales por la Ley sobre Derechos de Autor, Decreto Legislativo N° 822, y el Artículo 233° del Código Procesal Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Sección Servicios Generales, 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 manifiestamente 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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;

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:

Se establece las siguientes penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, según lo estipulado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Que el Contratista no entregue oportunamente el Plan de trabajo en el plazo establecido	0.5 UIT por día, al incumplir con el plazo requerido establecido en los TDR.	Según informe de La Sección Servicios Generales. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta o informe o correo dirigido al Contratista.
2	Por cada actividad incumplida del Plan de Trabajo, por causa atribuible al contratista.	0.5 UIT por cada actividad incumplida.	
3	Incumplimiento en la entrega de informes y documentación que sustente las actividades realizadas y programadas después de los 05 días de haber realizado el servicio.	0.5 UIT por cada incumplimiento.	
4	Incumplir la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	
5	El Contratista incurrirá en penalidad, al minuto de superado los 60 min de reportado la emergencia por personal atrapado en cabina de ascensores.	1 UIT por cada fracción o hora después del plazo, de no llegar cubrir la atención de emergencia.	
6	El Contratista incurrirá en penalidad, al minuto de superado los 120 min de reportado la emergencia por inoperatividad, fallas de los ascensores.	1 UIT por incidencia.	
7	Retraso en el suministro de repuestos de rotación (alta) para la ejecución de los mantenimientos correctivos mayor a 2 días. (anexo 2)	2% UIT por día de atraso.	
8	Retraso en el suministro de repuestos de rotación (baja) para la ejecución de los mantenimientos correctivos mayor a 45 días. (anexo 3)	2% UIT por día de atraso.	
9	Que el contratista no asigne al personal técnico residente en los horarios establecidos.	15 % de la UIT por día	
10	No tener las herramientas adecuadas para la realización de los trabajos requeridos.	0.5 UIT por ocurrencia	

11	Incumplimiento de lo regulado por el Decreto Supremo N° 103-2020-EF y, lo establecido en la Declaración Jurada (Anexo N° 1), durante la prestación de la contratación.	0.5 UIT por evento	
----	--	--------------------	--

La penalidad por mora y las otras penalidades no excederán en ningún caso del 10% del monto contractual cada una.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁶

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.

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 Digitales⁷.

⁶ 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).

⁷ 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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN
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 ⁸		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 servicios⁹

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.

⁸ 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.

⁹ 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

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

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

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN
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 DE LOS ASCENSORES DE LA SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACIÓN**”, 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

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

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, **El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento integral (mantenimiento preventivo, correctivo y atención de emergencias) de Ascensores es de veinte cuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
1										
2										
3										
4										

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

¹² 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".

¹³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹² DE:	MONEDA	IMPORTE ¹³	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁵
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° 7

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

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

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.

ANEXO N° 8

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

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

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.

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA

RESOLUCIÓN SBS N° 2660-2015 - REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] declaro bajo juramento:

Conocer que EL BANCO DE LA NACION es una Entidad Financiera sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 y que se obliga a proporcionar información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 36° y 37° del mencionado Reglamento, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia”, para lo cual proporciono la siguiente información:

Nombres y Apellidos completos en caso se trate de persona natural o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.	:	
Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.	:	
(solo Persona Natural) Tipo y número de documento de Identidad.	:	
Dirección de la oficina o local principal.	:	
Años de Experiencia en el mercado.	:	
Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.	:	
(solo Persona Jurídica) Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales. Nota: Deberá describir en esta casilla a los accionistas, socios o asociados que tengas capital social, aporte o participación desde el 25% a más.	:	
(solo Persona Natural) Cuenta con antecedentes penales, marcar con una “x”	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Se encuentra incluida en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC)	:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del Representante Legal de la Empresa

1Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio

Esta declaración jurada debe ser presentada cada dos (02) años en aquellos contratos cuya vigencia contractual es superior a dicho periodo.

ANEXO N° 10

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)**

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5¹⁶ de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 0062017JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

¹⁶ **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado**

Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA
LEY N° 29783 – LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO**

Señores

SUBGERENCIA DE COMPRAS – GAL- BN
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-BN

Presente. –

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], representante legal del postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR], declaro tener conocimiento y cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda