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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2020-BN DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 013-2020-BN

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION"

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.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Banco de la Nación
RUC Nº	:	20100030595
Domicilio legal	:	Av. Javier Prado Este 2499 – San Borja
Teléfono:	:	519-2000 anexo 95486
Correo electrónico:	:	viara@bn.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**

ÍTEM PAQUETE Nº	DESCRIPCIÓN	ALCANCE
1	1.1 Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F	• 05 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, E y F
	1.2 Mantenimiento Integral de Ascensores	• 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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 224-2020-BN/2600 el 10 de setiembre 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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

El Requerimiento puede ser cubierto por un solo provedor.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

- El plazo de prestación de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, es de cuatro (4) meses, vigentes del día siguiente hábil de aprobado el Plan de Trabajo.

- El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores es de veinticuatro (24) meses, vigente del día siguiente hábil de emitida la conformidad de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de Diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la ventanilla del Banco de la Nación ubicada en Av. Arqueología N° 130- San Borja y solicitar copia del ejemplar en el Módulo de Atención de Proveedores de la Gerencia de Logística, sito en el primer piso de la Oficina Principal del Banco de la Nación de la Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja.

1.10 BASE LEGAL

- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 015-2019 – Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI)
- ✓ 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
- ✓ Norma G-050 Seguridad durante la construcción.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ✓ D.S. Nº 009-09-MINAM, Medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- ✓ D.S. Nº 449-2001-SA/DM (26.07.01).
- ✓ D.S. Nº 022-2001-SA.
- ✓ 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. Nº 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo ergonómico.
- ✓ Resolución Ministerial Nº 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 Nº 265-2020-MINSA

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

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

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

g) El precio de la oferta en S/. debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación"

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

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

establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[6].
h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[7].
i) Copia de las siguientes Pólizas de Seguro:

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.

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 clausulas:

- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubierto todos los trabajadores, sean estos

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[7] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

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.

j) Documento que acredite los procedimientos que debe cumplir el personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención del COVID 19, actuación frente a ocurrencias de casos COVID 19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas y otros procedimientos que sean aplicables. **(Anexo N° 10)**

k) 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, aprobado por resolución SBS N° 2660-2015 **(Anexo Nº 11)**

l) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) **(Anexo Nº 12)**

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante
• *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o*

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

la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[9].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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 en el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

Primer Pago

El Banco de la Nación se obliga a pagar al contratista la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, al término de la prestación, previa liquidación del servicio realmente ejecutado, según lo establecido en el Artículo 171 del

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores, en forma mensual y previa 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 = (A)

Monto Fijo Mensual (A).- Corresponde a las actividades del "Mantenimiento Integral", previa liquidación de los servicios realmente ejecutados en el periodo, de acuerdo a lo ofertado por el Contratista.

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 por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe y Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Administración Sede Principal de la Gerencia de Logística.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo Atención de proveedores de la Gerencia de Logística, sito en Av. Javier Prado Este N° 2499 – San Borja, Lima, en el horario de 09:00am a 17:00 horas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Mantenimiento Integral de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación.

2. FINALIDAD PÚBLICA
La finalidad pública del presente Servicio de Mantenimiento Integral 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 Preventivo y Atención de Emergencia de los Ascensores de la Sede Principal, mediante Adjudicación Simplificada Nº 0016-2019-BN, es necesario se requiera la contratación del Servicio para los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación.

Asimismo, se precisa que la empresa Ascensores Schindler del Perú S.A. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Atención de Emergencia de los Ascensores de la Sede Principal, mediante el Informe Técnico Nº IT 009-2020 del 19/03/2020, informa que durante los mantenimientos preventivos desarrollados los meses de enero y febrero 2020, identificó que es necesario realizar trabajos preventivos para garantizar la correcta performance de los Ascensores A, B, C, E y F, estos trabajos refieren al cambio de cables de tracción principal, debido a que fue identificado que presentan desgaste, se pudo apreciar partes que presentan brillo (plateado), este brillo es producido por el desgaste del cable propio del uso intenso.

4. VINCULACION CON EL OBJETO META DEL POI / PEI
El requerimiento del citado servicio está vinculado con el Objetivo Estratégico Institucional OEI3: Brindar Servicios de Calidad, del Plan Estratégico Institucional 2017 - 2021 del Banco de la Nación.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General

Contratar el servicio de mantenimiento integral de los ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, a fin de garantizar la operatividad y correcto funcionamiento de los mismos, asegurando la continuidad del negocio y eliminando y previniendo a tiempo las posibles fallas de funcionamiento y, garantizar la seguridad 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.

7. REQUERIMIENTO

El Servicio de Mantenimiento Integral de los Ascensores de la Sede Principal del Banco de la Nación, presentado en Ítem Paquete, comprende:

ÍTEM PAQUETE Nº	DESCRIPCIÓN	ALCANCE
1	1.1 Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F	• 05 Ascensores Zona Alta, Denominación: A, B, C, E y F
	1.2 Mantenimiento Integral de Ascensores	• 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

8. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

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

Nº	DESCRIPCION	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**

CARACTERISTICAS 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 TECNICAS	
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 NACION (ÍTEM PAQUETE)

PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, cuyo plazo máximo para su presentación es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

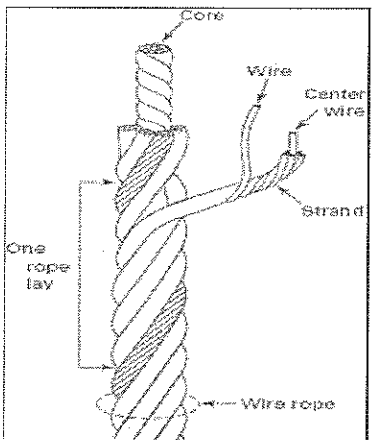
Luego de dicha presentación y en un plazo máximo de tres (3) días calendario, la Sección Administración Sede Principal de la Gerencia de Logística emitirá la aprobación o las observaciones que se hayan identificado, otorgando al Contratista un plazo de dos (2) días calendario para su subsanación.

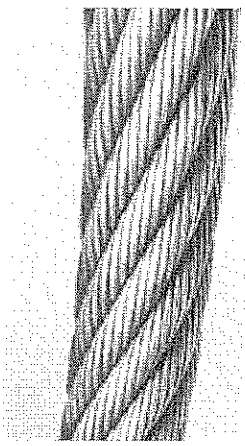
El Plan de Trabajo deberá comprender cada una de las condiciones y características técnicas descritas en el numeral 8.2.1, actividades y frecuencias del servicio de mantenimiento programado y las ocurrencias de servicios no programados descritas en el numeral 8.2.2, de los presentes términos de referencia.

8.2.1 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CABLES DE TRACCIÓN PARA ASCENSORES DE LAS CABINAS A, B, C, E y F

Para cada uno de los 05 Ascensores se considerará:

a. Adquisición de cables de acero para el sistema de tracción de caracteristicas: 11mm PAWO F10 9 X 17 F - IWRC bright 1570 RHOL lubricated.
b. Cantidad 1350 metros (en seis tramos).





1. Alambre
2. Torón
3. Alma

Rope Components [27573; 01.09.2010]

8.2.1.1 ACTIVIDADES DE LA INSTALACIÓN

La adquisición e instalación de cables de tracción tiene como finalidad mantener en buenas condiciones de operación de los Ascensor de las Cabinas A, B, C, E y F, para cuyo efecto el Supervisor y los técnicos designados por la empresa contratista deberán desarrollar todas las actividades referentes al mantenimiento correctivo, aunque no estuvieran expresamente indicados en el presente documento:

- Desacoplar mecanismo de la polea, suspender y retirar cables de tracción.
- Retirar bridas de sujeción del cable de acero del sistema de tracción.
- Instalación de 01 Andamio certificado en el fondo del ducto para realizar trabajos.
- Instalación de los nuevos cables de tracción en sus seis tramos de cada Ascensor.
- Colocar y ajustar bridas de sujeción en sobrante del cable de tracción.
- Regular tensión de los cables de tracción.
- Regular cadena de compensación.
- Pruebas y puesta en marcha de los Ascensores de las cabinas A, B, C, E y F.

  - 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 en los Ascensor de Cabina A, B, C, E y F.

- El Contratista para el inicio y realización de los trabajos deberá coordinar y solicitar la autorización de ingreso correspondiente, con 48 horas de anticipación, mediante correo electrónico al Jefe de la Sección Administración Sede Principal. En esta solicitud deberá indicar la relación completa del personal (nombres, apellidos y N° de DNI).

- La lista del personal de la empresa contratista, asignado para la instalación de cables de tracción, deberá estar integrada por el Supervisor y los técnicos requeridos. Estas personas deberán estar identificados con DNI, Fotocheck y debidamente uniformados.

- Asimismo, el Supervisor y personal técnico de la empresa contratista, para la instalación de los cables de tracción, deberá registrar en el cuaderno de historial de cada uno de los Ascensores, ubicado en el cuarto de máquinas del edificio del Banco de la Nación Sede Principal, como se encontró el equipo, la falla detectada, el procedimiento efectuado y en las condiciones en que queda dicho equipo.

- El Contratista, a través de su personal, deberá movilizar al lugar de trabajo las herramientas, instrumentos, insumos u otros equipos no descritos en las especificaciones que resulten necesarios para la ejecución de la adquisición e instalación. 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.

- Considerar que, para el servicio de instalación, el horario de permanencia del personal Supervisor y Técnicos destacados por el Contratista, debe ser

de coordinado con el personal técnico de la Sección Administración Sede Principal.

- La empresa contratista deberá seguir el plan de trabajo propuesto por el Dosier de calidad entregado por la empresa constructora COSAPI.

8.2.1.2 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.2.1.2.1 REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Herramientas, Instrumentos e Insumos

La empresa 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 contenidos en la presente.

- Los instrumentos de medición serán definidos de acuerdo con los trabajos o procedimientos a desarrollar en el servicio de mantenimiento correctivo.
- El andamio deberá ser certificado.
- Los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos serán establecidos de acuerdo a las necesidades del mantenimiento correctivo.
- 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 adecuadas, de reconocida calidad, de 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 suministro e instalación, deberá contar como mínimo con los siguientes instrumentos, herramientas e insumos para la ejecución del servicio, como los que se detallan a continuación:

A) Herramientas

1. Puntal.
2. Mordaza.
3. Slingas de 5 Toneladas.
4. Grilletes.
5. Radios Walkie-talkie.
6. Cortador hidráulico.
7. Llaves francesas.
8. Juego de Alicates (universales, pinza, corte, etc.)
9. Alicates de presión

10. Arco de sierra.
11. Juegos de desarmadores planos
12. Juegos de desarmadores estrellas
13. Juego de llaves Allen (milimétricas y de pulgadas)
14. Juego de extractores para rodamientos
15. Juego de Limas
16. Machos
17. Terrajas
18. Juegos de Brocas (para metal)
19. Juego de Brocas SDS (para taladro percutor)

B) Equipamiento:

1. Andamio certificado.
2. Tecles de 5 Toneladas.

C) 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.
- Spray: Para la limpieza de contactos y componentes eléctricos y electrónicos; desengrasantes, etc.
- 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.

8.2.1.3 ENTREGABLE

El contratista deberá presentar a la Sección Administración Sede Principal del Banco de la Nación, en un plazo no mayor de 05 días calendarios de realizado la Instalación de Cables de Tracción, el Informe de Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para los Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, el mismo que deberá ser presentado impreso con descripción detallada de los trabajos desarrollados debidamente suscrito por un profesional.

8.2.2 MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSORES

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:

8.2.2.1 MANTENIMIENTO PROGRAMADO

El mantenimiento programado comprendido dentro del mantenimiento integral tiene como finalidad mantener en buenas condiciones de operación los Ascensores, para cuyo efecto el Supervisor 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.

8.2.2.1.1 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	CONTROLAR 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	CONTROLAR LA APERTURA Y CIERRE NORMAL DE LA PUERTA EN TODOS LOS PISOS.
4.2	CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOTONERA DE CABINA: BOTONERA DE LLAMADA, BOTON DE APERTURA DE PUERT, BOTON DE ALARMA, BOTON DE INTERCOMUNICADOR Y

SEÑALIZACION EN BOTONERA DE CABINA (INDICADOR DE PISO).
4.3 VERIFICACION DEL ESTADO DEL MANDIL.

5. PISOS
5.1 CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE BOTONES PARA LLAMADAS EXTERIOR Y ESTADO DE BOTONERA.
5.2 CONTROLAR 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 CONTROLAR EL ESTADO DE FRENO DE DISCO, APERTURA Y CIERRE DEL MISMO, CONTACTOS KB (REGULAR DE SER NECESARIO).
6.3 CONTROLAR EL ESTADO DE LAS CORREAS DE TRACCIÓN, RANURAS DE LAS POLEAS DE TRACCIÓN Y DESLIZAMIENTO DE LAS MISMAS.
6.4 CONTROLAR 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 CONTROLAR 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 CONTROLAR JUEGO Y ESTADO DE REVESTIMIENTO DE LAS ZAPATAS, GUÍAS DE CABINA Y CONTRAPESO, LUBRICAR Y REGULAR SI FUERE NECESARIO.
8.2 CONTROLAR 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 CONTROLAR 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 CONTROLAR FIJACION Y TENSIÓN DE LAS CORREAS DE TRACCIÓN, REGULAR SI ES NECESARIO.
8.11 CONTROLAR ESTADO Y FIJACION DE LOS CABLES DE MANIOBRA.
8.12 LIMPIAR Y VERIFICAR EL FRENO DE SEGURIDAD (PARACAÍDAS).
8.13 VERIFICAR Y CONTROLAR 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 CONTROLAR 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 CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO Y ESTADO DE LOS CONTACTOS DE SEGURIDAD DEL PARACAIDAS Y FINAL DEL RECORRIDO.
10.2 VERIFICAR DISTANCIA ENTRE AMORTIGUADOR Y MARCO DE CONTRAPESO CON CABINA NIVELADA EN ÚLTIMA PARADA.
10.3 CONTROLAR 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 VERIFICAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL FRENO DE SEGURIDAD CON ASCENSOR PARADO.
11.3 LIMPIAR RIELES, GUÍAS DE MARCO DE CABINA Y CONTRAPESO.
11.4 VERIFICAR FIJACIÓN Y MEDIDAS ENTRE GUÍAS.

8.2.2.2 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.

El Contratista debe proveer y asumir el costo de los repuestos, los mismos que deberán ser nuevos y originales o equivalentes, certificados y serán colocados 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.

8.2.2.2.1 CONDICIONES TECNICAS - ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

a) 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.

b) Asimismo, los trabajos que se generen por alguna causa ajena a la responsabilidad del Contratista, mal uso de los El mantenimiento integral debe realizarse correctamente y con destreza por el personal calificado del Contratista, que garantice el funcionamiento seguro de los Ascensores.

   El Contratista deberá entregar todas las piezas y repuestos cambiados en la ejecución de las reparaciones, previas inutilización de las mismas.

c) El Contratista como responsable del mantenimiento integral 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 programado mensual, bimensual, semestral, anual y, los servicios no programados (correctivos y de emergencia), ensayos periódicos de los

sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, cerraduras de puertas y otros que desarrolle, los mismos que serán supervisados por el Coordinador del servicio designado por la Sección Administración Sede Principal del Banco de la Nación.

d) La empresa Contratista se compromete a brindar una charla de capacitación anual, dirigida al personal técnico que la Sección Administración Sede Principal 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 llevara 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 Administración Sede Principal junto al informe mensual correspondiente.

e) Considerar que para el desarrollo del Mantenimiento Programado, el horario de permanencia del personal Supervisor y Técnicos destacados por el Contratista, debe ser de lunes a viernes de 08:30 horas a las 17:30 horas.

f) 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.

g) 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.

h) En caso de producirse alguna sustracción de bienes en los ambientes donde se realiza el servicio de mantenimiento integral, 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.

i) 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 inejecución 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.

   Ascensores o por falta de protección adecuada a los mismos, específicamente relacionados a factores medio ambientales, calidad de suministro eléctrico, fuerza de la naturaleza, modificaciones de los Ascensores o de instalaciones derivadas de órdenes o decisiones de funcionarios de la Entidad o compañías de seguros, etc.; así como, acabados, adornos, etc. Que se desgasten por el tiempo, no estarán cubiertos por este servicio, pasando a ser sujetos de cotización adicional, cuyos trabajos se realizará previa autorización del Banco de la Nación.

j) 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.

k) 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 Nº 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo.

   El Contratista se obliga al pago de todas las remuneraciones, que correspondan a su Personal contratado para la prestación del servicio, así como todas 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.

l) 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 Administración Sede Principal, quien contara con un plazo de dos (2) días calendario para aprobar dicho cambio.

m) 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 Supervisor 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.

n) **RECURSOS A CARGO DE CONTRATISTA**

n.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 adecuadas 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:

n.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. Torquimetros
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)

n.1.2) **Instrumentos**

1. URM (Unidad Remota de Monitoreo) o "Field Test Tool"
2. Analizador de la calidad de fuerza eléctrica de suministro

3. Equipo analizador de vibraciones
4. Tacómetros
5. Multímetro (voltaje AC/DC, resistencia, capacimetro, etc.)
6. Pinza amperimetrica
7. Fascimetro
8. Megometro.(Medidor de resistencia de aislamiento)

n.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 frio); 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, 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

n.2) **Repuestos, Componentes, Partes y/o Piezas**

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

a. Sensor para accionamiento de puertas.
b. Accesorio para sistema de apertura de puertas.
c. Accesorio para freno magnético.
d. Botonera de cabina interna y botones exteriores.
e. Lectoras port.
f. Cables aéreos de cabina hacia sala de máquinas.
g. Cables de tracción.
h. Suministrar, lubricar, ajustar, reparar o renovar todo los accesorios de los equipos estipulados.
i. Rodaje para brazos de sistema de puerta.
j. Rodaje de polea de desviación.
k. Rodaje para máquina de tracción (cojinetes).
l. Contactores para tablero de control.
m. Motor de sistema de puertas.
n. Coronas y sinfines para winche de tracción.
o. Regulador de velocidad.
p. Caja de cuñas.
q. Tarjetas electrónicas.
r. Variador de frecuencias.
s. Sensores de nivelación.
t. Accesorios de información de pozo.
u. Encoder de la máquina de tracción.
v. Rescatador manual.
w. Cortina luminosa.
x. Ruedas excéntricas.
y. Dicroicos de cabina.
z. Tarjeta electrónica e indicadores de cabina interior.

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.

8.2.2.2.2 ENTREGABLE

El contratista deberá presentar a la Sección Administración Sede Principal del Banco de la Nación, en un plazo no mayor de 05 días calendarios de realizado el servicio de mantenimiento integral, los Informes Mensuales de Mantenimiento Integral por cada Ascensor, los mismos que deberán detallar todos los trabajos desarrollados del mantenimiento integral, por servicios de mantenimiento programados y servicios no programados.

8.2.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS REGULADAS POR EL DECRETO SUPREMO Nº 103-2020-EF

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 Nº 103-2020-EF emitido el 14 de Mayo 2020.

Asimismo, deberán presentar en su oferta una Declaración Jurada según el Anexo Nº 1 adjunto, que acredite 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 y, a la suscripción del contrato el postor adjudicado con la buena pro deberá adjuntar los procedimientos que deba cumplir su personal durante la prestación de la contratación, relacionados a: lineamientos de medidas de protección en campo, instrucciones de medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID 19, actuación frente a ocurrencias de casos de COVID 19, uso de uniformes protectores, cascos, mascarillas, guantes, botas, y otros procedimientos que sean aplicables.

8.2.4 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION

ÍTEM PAQUETE Nº	DESCRIPCIÓN	PERSONAL
1	1.1 Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F	- 01 Supervisor - 01 Técnico Electrónico Industrial - 04 Técnicos Mecánicos
	1.2 Mantenimiento Integral de Ascensores	- 01 Supervisor - 02 Técnico Electrónico Industrial - 02 Técnicos Mecánicos - 01 Residente

- **Supervisor (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 de los trabajos de instalación de cables de tracción, el Mantenimiento Integral 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 15 años en actividades de Supervisión de mantenimientos integrales, preventivos, correctivos y/o atenciones de emergencia e instalación de Ascensores.

Capacitación: El personal clave, deberá estar certificado con 07 horas lectivas, en un curso del manejo Schindler 7000 Transit Management y Port Technology, requerido para evaluar la condición de los ascensores; dicha certificación deberá ser emitido por el Fabricante de la Marca Schindler o representante de la Marca Schindler.

Nota 1: La experiencia del Supervisor será contabilizada desde la emisión del título profesional.

Nota 2: La habilitación profesional será requerida al inicio efectivo de la prestación del servicio.

- **Técnicos Electrónicos con Certificación**

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

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

Experiencia: Contar con experiencia acreditada no menor de 03 años en mantenimientos integrales, preventivos, correctivos y/o atenciones de emergencia e instalación de Ascensores.

- **Técnicos Mecánicos con Certificación**

Formación Académica: Contar con título o Certificado de Técnico, o Técnico Medio, o Técnico Operativo, en la carrera de Mecánica.

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

Experiencia: Contar con experiencia acreditada no menor de 03 años en mantenimientos integrales, preventivos, correctivos y/o atenciones de emergencia e instalación de Ascensores.

Nota: Los Técnicos Electrónicos y Técnicos Mecánicos, para el desarrollo de las labores de instalación de cables de tracción y mantenimiento programado de los Ascensores, es imprescindible que estén certificados por el fabricante de la Marca Schindler o representante de la Marca Schindler, para el manejo de los ascensores Marca Schindler. Presentar las certificaciones de los Técnicos al inicio efectivo de la prestación del servicio.

- **Personal Residente**

  El personal técnico residente asistirá diariamente a la Sede Principal del Banco de la Nacion 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 realizara el monitoreo diario de los Ascensores de la Sede Principal.

- El Contratista proporcionará al personal que prestará el servicio de instalación de cables de tracción y mantenimiento programado (Supervisor y Técnicos) y al Técnico Residente, uniformes con el nombre de la Compañía bordado o estampado en lugar visible y un carnet de trabajo con su fotografía para su identificación (fotocheck). Dicho personal a cargo de la ejecución de la prestación del servicio, debe exhibir de forma permanente, durante la ejecución del servicio, el fotocheck que lo identifique como personal del contratista. La Sección Administración Sede Principal será la encargada de supervisar el cumplimiento de esta obligación.

- El contratista deberá proporcionar a su personal responsable de la ejecución del servicio de mantenimiento integral, 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	1
2	Calzado con punta de acero/reforzada	Para todos	1
3	Casco de seguridad con barbiquejo	Color según norma	1
4	Guantes aislantes	Solo para los electricistas	1
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).

8.3 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 de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, es de cuatro (4) meses, vigentes del día siguiente hábil de aprobado el Plan de Trabajo.

  El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores es de veinticuatro (24) meses, vigente del día siguiente hábil de emitida la conformidad de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F.

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- **Administrador del Contrato**
  La Sección Administración Sede Principal, 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 Administración Sede Principal, previa presentación de los entregables descritos en los numerales 8.2.1.3 y 8.2.2.2.2 de los Términos de Referencia.

  Todos los documentos deberán estar firmados por el profesional responsable, representante del Contratista y del área usuaria.

10. SEGUROS

El Contratista deberá contar durante la vigencia del servicio contratado, con las siguientes pólizas de seguro, las cuales serán entregadas a la firma del contrato, cuyas copias quedarán en poder del Banco.

10.1 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.

10.2 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 clausulas:

- 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.

10.3 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.

11. 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 se 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 adoptara medidas estrictas sobre la seguridad de la información en su poder o a la que tenga acceso. Cualquier incumplimiento de estas obligaciones conllevara 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.

12. 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.

13. 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
- Norma G-050 Seguridad durante la construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- D.S. Nº 009-09-MINAM, Medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- D.S. Nº 449-2001-SA/DM (26.07.01).
- D.S. Nº 022-2001-SA.
- 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. Nº 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo ergonómico.

14. GARANTIA DEL SERVICIO

El Contratista deberá garantizar la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F por el período de un (01) año, y la prestación de los servicios de mantenimiento programados por el mismo tiempo de frecuencia establecido en el numeral 8.2.2.1.1, y los servicios no programados referenciados en el numeral 8.2.2.2 deberán ser garantizados por un (01) año.

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

15. FORMA DE PAGO

Primer Pago

El Banco de la Nación se obliga a pagar al contratista la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, al término de la prestación, previa liquidación del servicio realmente ejecutado, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores, en forma mensual y previa 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 = (A)

Monto Fijo Mensual (A).- Corresponde a las actividades del "Mantenimiento Integral", previa liquidación de los servicios realmente ejecutados en el periodo, de acuerdo a lo ofertado por el Contratista.

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
- Informe y Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Administración Sede Principal de la Gerencia de 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.

16. 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.

17. 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 cronograma de mantenimiento en el plazo establecido	0.5 UIT por incumplir con el plazo requerido establecido en los TDR.	Según informe de La Sección Administración Sede Principal. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta, informe o correo dirigido al Contratista.
2	Por cada actividad incumplida del Plan de Trabajo, por causa atribuible al contratista.	0.5 UIT por incumplir las actividades programadas.	
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 no presentar el informe y documentación dentro de la fecha indicada en el TDR.	
4	Incumplir la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.	0.5 UIT por incumplir la normativa descrita en seguridad, salud y medio ambiente.	
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 hora 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	Que el contratista no asigne al personal técnico residente en los horarios establecidos.	15 % de la UIT por evento	
8	No tener las herramientas adecuadas para la realización de los trabajos requeridos.	0.5 UIT por evento	
9	Incumplimiento de lo regulado por el Decreto Supremo Nº 103-2020-EF y, lo establecido en la Declaración Jurada (Anexo Nº 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.

18. 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.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: Contar con título universitario en cualquiera de las siguientes carreras: • Ingeniería Eléctrica o • Ingeniería Mecánica Eléctrica o • Ingeniería Mecánica o • Ingeniería Industrial.
A.1.2	**CAPACITACION**
	Requisitos: El personal clave, deberá estar certificado con siete (7) horas lectivas, en un curso del manejo Schindler 7000 Transit Management y Port Technology, requerido para evaluar la condición de los ascensores; dicha certificación deberá ser emitido por el Fabricante de la Marca Schindler o un representante de la Marca Schindler. Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancia, certificados u otros documentos, según corresponda.
A.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Contar con experiencia no menor de 15 años en actividades de Supervisión de mantenimientos integrales, preventivos, correctivos y/o atenciones de emergencia e instalación de Ascensores

	Acreditación: 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.
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimientos preventivos, correctivos, de emergencia e integrales de Ascensores y servicios de instalación de Ascensores.

20. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El ganador de la Buena Pro al inicio de la prestación del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

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. Matriz IPERC de los trabajadores que realizaran labores dentro de las instalaciones del Banco de la Nación.
4. Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS)
5. Hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos utilizados en procesos de limpieza, mantenimiento, etc.

El ganador de la Buena Pro al inicio del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP)
2. Registro de Inspecciones periódicas de Equipos de Protección Personal (En caso que los EPPs no sean nuevos, se verificará su buen estado)

3. Registro de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo de Puesto de Trabajo.
4. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de todo el personal de la empresa tercera.
5. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
6. Monitoreo Disergonómico por puesto de trabajo.

21. 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).

22. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVIL - REDERECI

El ganador de la buena pro no deberá encontrase inscrito en el registro de deudores de reparación civil.

Anexo Nº 1

DECLARACION JURADA

El que se suscribe ....., identificado con D.N.I. N° .....,

Representante Legal de ....., con R.U.C. Nº ....., 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 Nº 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 265-2020-MINSA del 07/05/2020.

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 Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Atentamente,

.....

Nombre y Firma del Representante Legal

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **TÍTULO PROFESIONAL** de las siguientes carreras: Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial del personal clave requerido como **SUPERVISOR**. Acreditación: El **TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. **Importante para la Entidad** *El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.* En caso **EL TÍTULO PROFESIONAL no** se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: Siete (07) horas lectivas, en en un curso del manejo Schindler 7000 Transit Management y Port Technology, requerido para evaluar la condición de los ascensores; dicha certificación deberá ser emitido por el Fabricante de la Marca Schindler o un representante de la Marca Schindler. del personal clave requerido como **SUPERVISOR**. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B.4	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: 15 años en actividades de Supervisión de mantenimientos integrales, preventivos, correctivos y/o atenciones de emergencia e instalación de Ascensores del personal clave requerido como **SUPERVISOR**. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: 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. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de*

	emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2'000,000.00 (Dos 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. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes mantenimientos preventivos, correctivos, de emergencia e integrales de Ascensores y servicios de instalación de Ascensores. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[10], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

[10] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8.**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N°7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100.00 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[11]

Importante

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

[11] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**, que celebra de una parte **BANCO DE LA NACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**.

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 PAGO[12]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en S/., según el siguiente detalle:

Primer Pago

El Banco de la Nación se obliga a pagar al contratista la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, al término de la prestación, previa liquidación del servicio realmente ejecutado, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Pagos Mensuales

El Banco de la Nación se obliga a pagar la al contratista la contraprestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores, en forma mensual y previa liquidación de los servicios realmente ejecutados, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de

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

realmente ejecutados, según lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando el siguiente detalle:
Pago Mensual = (A)

Monto Fijo Mensual (A).- Corresponde a las actividades del "Mantenimiento Integral", previa liquidación de los servicios realmente ejecutados en el periodo, de acuerdo a lo ofertado por el Contratista.

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 por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe y Acta de Conformidad por el cumplimiento de la prestación, emitida por la Sección Administración Sede Principal de la Gerencia de Logística.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [CONSIGNAR MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

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 ejecución del presente contrato es de:

- El plazo de prestación de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F, es de cuatro (4) meses, vigentes del día siguiente hábil de aprobado el Plan de Trabajo.

- El plazo de prestación del Servicio de Mantenimiento Integral de Ascensores es de veinticuatro (24) meses, vigente del día siguiente hábil de emitida la conformidad de la Adquisición e Instalación de Cables de Tracción para Ascensores de las Cabina A, B, C, E y F.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sección Administración Sede Principal en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 cumpliese 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

EL CONTRATISTA declara bajo juramento conocer que LA ENTIDAD cuenta con un Código de Ética, cuyo objetivo principal está orientado a establecer valores institucionales, principios, derechos, deberes y prohibiciones éticos. Por tanto, EL CONTRATISTA se compromete a tomar conocimiento del contenido del mismo, a través del enlace http://www.bn.com.pe/nosotros/codigo-etica.asp

EL CONTRATISTA declara conocer que LA ENTIDAD es una empresa sujeta a la Resolución SBS N° 2660-2015-Reglamento de gestión de riesgo de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, cuya finalidad es mantener un sistema de prevención de LA/FT con componentes de cumplimiento y de gestión de riesgo de LA/FT. Por tanto, EL CONTRATISTA se obliga a respetar la mencionada norma, así como cualquier otra norma legal sobre esta materia, desde su entrada en vigencia.

La información a la que tiene acceso EL CONTRATISTA sólo podrá ser utilizada, para los fines señalados en el presente contrato, de modo tal, que se obliga a guardar estricta y severa reserva de la información a la que tiene acceso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25

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.

OTRAS PENALIDADES

N°	CONDICIONES	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Que el Contratista no entregue oportunamente el cronograma de mantenimiento en el plazo establecido	0.5 UIT por incumplir con el plazo requerido establecido en los TDR.	Según informe de La Sección Administración Sede Principal. El procedimiento de notificación de la penalidad será a través de una carta, informe o correo dirigido al Contratista.
2	Por cada actividad incumplida del Plan de Trabajo, por causa atribuible al contratista.	0.5 UIT por incumplir las actividades programadas.	
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 no presentar el informe y documentación dentro de la fecha indicada en el TDR.	
4	Incumplir la normativa vigente en seguridad, salud y medio ambiente.	0.5 UIT por incumplir la normativa descrita en seguridad, salud y medio ambiente.	
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 hora 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	Que el contratista no asigne al personal técnico residente en los horarios establecidos.	15 % de la UIT por evento	
8	No tener las herramientas adecuadas para la realización de los trabajos requeridos.	0.6 UIT por evento	
9	Incumplimiento de lo regulado por el Decreto Supremo Nº 103-2020-EF y, lo establecido en la Declaración Jurada (Anexo Nº 1), durante la prestación de la contratación.	0.5 UIT por evento	

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[13]

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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"

[13] 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[15]

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.

[14] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[15] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[18]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

[17] Ibídem.

[18] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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 en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

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

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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
SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN
Presente.-
Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[22] 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.

[23] 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.

[24] 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"*.

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

[26] 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.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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] absorbida 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° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 10

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 adjudicados con la buena pro del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N°...-BN-2020, nuestra representada y el personal responsable de la prestación de la contratación del "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS ASCENSORES DEL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL DEL BANCO DE LA NACION**", cumple con las siguientes condiciones:

1. ..... (postor) cumple con lo regulado por la Resolución Ministerial Nº 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 Nº 265-2020-MINSA del 07/05/2020.

2. ..... (postor) declara que durante la prestación de la contratación, el personal asignado a las instalaciones de la Entidad, dará cumplimiento a lo regulado por 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.

3. 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 de la contratación de la "Adquisición de 195 Cajeros Automáticos (ATM´s) Tipo Pared |y Pedestal y Sistema de Video Grabación Digital (SVGD)".

4. 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.

5. El personal recibe evaluación médica de acuerdo a lo exigido por la Ley Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Atentamente,

Lima, ... de ..... del 2020

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-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[28]] 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.	:	
(solo 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.	:	SI ☐ 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)	:	SI ☐ NO ☐

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor

Importante

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

[28] En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio.

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2020-BN DERIVADA DEL CP N° 013-2020-BN
Presente.-

....., identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en ....., 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 5 de la Ley N° 30353 (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 de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS

En merito a lo expresado, firmo el presente documento

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 201..

.....

Firma

DNI N° .....

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 integra 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.