



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia (TDR) detallan las especificaciones técnicas y normas constructivas que regirán los procesos para el "SERVICIO DE OPERATIVIDAD DE ASCENSORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE OPERATIVIDAD DE ASCENSORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente termino de referencia tiene el objeto la selección de una persona natural o jurídica para la Contratación del "SERVICIO DE OPERATIVIDAD DE ASCENSORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA", para la realización del mantenimiento preventivo de (03) tres ascensores, dos (02) se encuentran en el pabellón de aulas inteligentes – Ascensor 1-Ascensor 2, y uno (1) se encuentra en el sector del Pabellón del Módulo Administrativo, para un desplazamiento optimo sin contratiempos para los estudiantes, discapacitados, docentes y personal administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Agraria de la Selva cuenta con ascensores que requieren de un mantenimiento constante; así mismo se puede evidenciar que los estudiantes, discapacitados, docentes y personal administrativo son afectados por las constantes fallas. Por lo que, es necesario su intervención para brindar seguridad a los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente documento es el "SERVICIO DE OPERATIVIDAD DE ASCENSORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA".

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

El presente servicio de mantenimiento preventivo es para los (02) dos ascensores del pabellón de aulas y para un (1) ascensor del que se encuentra en el pabellón del Módulo Administrativo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, consistirá en lo siguiente:

5.1. ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO MENSUAL: Las actividades del servicio son las siguientes:

- Revisión del recorrido.
- Revisión y mantenimiento del timbre de emergencia.
- Revisión y mantenimiento de las lámparas y zumbadores.
- Revisión y mantenimiento de los botones de cabina.
- Revisión y mantenimiento del freno electromecánico y limpieza de la polea.
- Revisión y ajuste de regulador de velocidad.
- Revisión y mantenimiento del motor de tracción y motor generador y alza de temperatura de cojinetes.
- Revisión y mantenimiento de los interruptores de puerta, botones de emergencia de cabina.
- Revisión y mantenimiento de nivelación de cabina.
- Revisión y mantenimiento de sala de maquina (Gabinete de control y mando electrónico de ser el caso).
- Lubricación de graseras.
- Revisión y mantenimiento de operador de puertas y puertas de piso.
- Limpieza de techo de cabina y pozo.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas.
- Revisión y mantenimiento de la tensión de los cables.
- Lubricación del gobernador y de las poleas.
- Revisión, limpieza y lubricación del selector de interruptores de nivelación.
- Eliminación del polvo en la sala de máquinas y paneles interiores.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

“UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana”

Carretera Central Km. 1.21

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

La lista del proceso de mantenimiento mensual se realiza de forma gradual cada mes según cronograma que se realiza durante el año.

N°	DESCRIPCIÓN DE TAREAS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	CUARTO DE MAQUINA										
1.1	Limpieza y ajuste del tablero de control y componentes electromecánicos	✓		✓		✓		✓		✓	✓
1.2	Limpieza y ajuste de motor de tracción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3	Verificación del nivel de aceite del motor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.4	Revisión del estado de poleas y cables de tracción	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.5	Verificación del estado de zapatas de freno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.6	Verificación y medición de resistencia de frenado	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.7	Verificación y pruebas de paracaídas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	DUCTO										
2.1	Limpieza y verificación de rieles de cabina y contrapeso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2	Limpieza y ajuste de finales de carrera superiores e inferiores	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3	Verificación de cables de peso y viajero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.4	Verificación y ajuste de amortiguadores del pit	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.5	Limpieza y regulación de puertas de pasillo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CABINA										
3.1	Limpieza y ajuste de toda la cabina	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2	Limpieza, lavado y engrase de guías	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.3	Limpieza y regulación de puerta de cabina	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.4	Limpieza y verificación del estado del sensor de nivelación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.5	Verificación y pruebas de funcionamiento, iluminación de cabina, luz de emergencia y alarma	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.6	Verificación del funcionamiento del display de cabina y botones pulsadores	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.7	Pruebas de recorrido en subida y bajada del ascensor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.8	Verificación de nivelación de pisaderas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.9	Verificación del nivel de aceite de las aceiteras de cabina y contrapeso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA
"UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana"
Carretera Central Km. 1.21

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- El proveedor suministrará los equipos, herramientas e insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo.
- Los repuestos, reparación e instalación de los equipos (ascensores), serán costeados por la Entidad mediante una orden de compra, previo a un informe técnico para poder realizarlo como un mantenimiento correctivo, según requerimientos que se soliciten en los mantenimientos preventivos.
- El contratista deberá cumplir como mínimo con una visita técnica mensual.
- El contratista atenderá las llamadas que se efectúen por los inconvenientes de la emergencia (las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados), dentro de la mayor brevedad. Se entiende por llamado de emergencia, aquellas que impliquen la paralización total de los ascensores, y en especial, en caso de ascensores detenidos con personas encerradas en los mismos; el contratista deberá dar solución a la requisitoria, aspecto que deberá expresamente aclarado, en cuanto a su forma y modo de implementación en la respectiva propuesta. La falta de cumplimiento de este servicio o la demora excesiva en ejecutarlo será causal suficiente de rescisión del respectivo contrato, independientemente de las compensaciones por daños y perjuicios que pudieran reclamarse por separado

5.2. PLAN DE TRABAJO

Antes de la prestación del primer mantenimiento preventivo y después de ejecutada la revisión integral de los ascensores, el contratista deberá presentar un informe donde se detalle el procedimiento de los trabajos a efectuar, incluyendo la relación de repuestos y/o accesorios que se consideren cambiar (la relación indicada no forma parte del servicio). Este documento será entregado en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada el recibo de la orden de servicio, para la revisión y coordinación del área usuaria responsable de la emisión de su conformidad.

5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los materiales y herramientas necesarias para la realización del trabajo solicitado. Los materiales a suministrar para el servicio de buena calidad y acabado, debiendo cumplir con los estándares de calidad y normas de seguridad vigente.

o GARANTÍA:

Deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por periodo que se mantenga el contrato vigente de acuerdo a todo lo correspondiente al mantenimiento preventivo. Tres (3) meses como mínimo a partir de la conformidad del servicio, del último entregable.

o DE LA SEGURIDAD

- ✓ El proveedor y su personal a cargo deberán contar con todos los implementos de seguridad necesarios SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo), para la ejecución del servicio, y demás seguros de Ley.
- ✓ El proveedor deberá dotar a su personal de los elementos de seguridad correspondientes (cascos, arnés, correas, avisos de seguridad, guantes, zapatos, lentes, etc.) y deberá contar con el equipo adecuado para alcanzar con seguridad las alturas correspondientes (andamios, escaleras, etc.), los que deberán estar debidamente anclados a una estructura.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de (300) días calendarios, el que se inicia a partir del recepcionado la orden de servicio o de notificada la orden de servicio hasta la culminación de la prestación del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Región : Huánuco.
Departamento : Huánuco.
Provincia : Leoncio Prado.
Distrito : Rupa Rupa.
Localidad : Ciudad Universitaria – UNAS.
Dirección : Carretera Central – Km. 1.2 Tingo María - Huánuco.



8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1. CAPACIDAD LEGAL

- RUC Habido y Activo.
Tener RNP vigente en el Capítulo de Servicios.
Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
No estar impedido para contratar con el estado.

8.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

- Persona Natural y/o Jurídica con experiencia mínima deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) y/o 01 servicio similar instalados a Instituciones públicas y/o privadas del sistema a contratar, que acredite con copia simple su experiencia, (i) Contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación (ii) constancias (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

8.3. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección EPP de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar. Además, deberá notificar formalmente a la Unidad de Servicios Generales el número de celular para contacto y coordinaciones.

8.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- Facilidad de acceso al área a intervenir.

8.5. ENTREGABLES

Al finalizar los trabajos según actividades del contrato, el proveedor presentará nueve (9) armadas de prestación del servicio que se ejecutará de la siguiente manera:

- PRIMER INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo de Marzo.
- SEGUNDO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Abril.
- TERCER INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Mayo.
- CUARTO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Junio.
- QUINTO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Julio.
- SEXTO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Agosto.
- SEPTIMO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Setiembre.
- OCTAVO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Octubre.
- NOVENO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Noviembre.
- DECIMO INFORME: Informe de Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles, periodo Diciembre.

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en (10) armadas, las cuales se abonarán mensualmente con depósitos las cuales se abonarán mensualmente con depósitos a cuenta, en moneda nacional, abono en cuenta bancaria (CCI); de forma equitativa al monto presupuestado y a la cantidad de armadas. Estos pagos se realizarán previa conformidad y entrega de informes técnicos.

Requisitos del pago:

- Conformidad de Servicio.
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones.
- Informe técnico mensual del servicio realizado.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

"UNAS – Primer lugar en la Amazonía Peruana"

Carretera Central Km. 1.21

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PENALIDADES

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Universidad, aplicará al ejecutor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento vigente. Esta penalidad será deducida del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Universidad Nacional Agraria de la Selva podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La verificación, supervisión y control estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales de la UNAS, quien emitirá la conformidad al término de la prestación del servicio de cada servicio.

MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

La Entidad y el proveedor podrán modificar la orden de servicio, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a Un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

El proveedor coordinará con la Unidad de Servicios Generales y la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

15. CONFIDENCIALIDAD

La información técnica, y otros proporcionados por la entidad son de carácter confidencial. El Contratista se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a UNAS a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de finalizar el mismo. Asimismo, el Contratista no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de o como resultado de los servicios. En caso que el Contratista incumpla con la confidencialidad, la UNAS a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan. Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación del servicio, será de propiedad única y exclusiva de la UNAS quedando prohibido su uso y divulgación por parte del Contratista, salvo autorización expresa de la UNAS.

EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
Jefe de la Unidad de Servicios Generales