

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE 02 ASCENSORES PARA EL
PROYECTO DE INVERSIÓN: “PROYECTO DE
INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA - CAN”**

Adquisición, Instalación y puesta en Funcionamiento de 02 ascensores para el Proyecto de Inversión: “Proyecto de Infraestructura y Tecnología – CAN”

I. ANTECEDENTES

El edificio de la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina-SGCAN, ubicado en la Av. Paseo de la República N° 3895 San Isidro, cuenta con 7 pisos que son utilizados para las labores propias de la SGCAN y 2 sótanos de los cuales solo 1 cumple las funciones de estacionamiento. La SGCAN cuenta con dos ascensores de marca OTIS® N° 67NE0053/239, que fueron instalados entre 1970/75, constan de dos cabinas, de 800 kilogramos cada una, con capacidad para 10 pasajeros; con un sistema duplex de subida y bajada.

El sistema actual de control y automatización es obsoleto en razón al avance tecnológico y presenta múltiples fallas que han generado incremento en los gastos de mantenimiento correctivo, así como incidentes a los usuarios, ocasionando inconvenientes de seguridad, incumplimiento de las normas vigentes y fallas mecánicas.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de dos ascensores para la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina, que permita proporcionar una atención de calidad al personal administrativo y público usuario mediante equipos modernos, seguros y confiables.

III. ALCANCES y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ENTREGAR

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. Especificación técnica de ascensores

i. Cantidad

Dos (02) ascensores nuevos.

ii. Capacidad

Ascensor A – de 600 a 1100 kg

Ascensor B – de 600 a 1100 kg

iii. Aforo

Ascensor A – hasta 14 personas

Ascensor B – hasta 14 personas

iv. Velocidad

Velocidad de los ascensores entre 1.0 a 1.75 m/s

- v. Recorrido**

Desde el sótano 1 hasta el piso 7.
- vi. Paradas**

Ascensor A – 8 paradas con 8 accesos (del sótano 1 al piso 7).
Ascensor B – 8 paradas con 8 accesos (del sótano 1 al piso 7).
- vii. Nomenclatura de pisos**

S, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 pisos.
- viii. Máquina de tracción**
 - Sistema de tracción directa sin engranajes.
 - El sistema de control deberá ser de modelo de fabricación más actual que tengan los proponentes.
 - Llegada directa al piso con alta precisión de alineamiento.
- ix. Tablero de control**
 - Operación de bajo consumo de energía y con niveles mínimos de ruidos.
 - Nivelación automática de lazo cerrado.
 - Operación colectiva selectiva.
- x. Ubicación de los equipos de funcionamiento**
 - Deberá ser presentada por cada proponente en su propuesta.
- xi. Alimentación eléctrica**
 - Voltaje 220 V, 3 Fases, 60 Hertz, +/- 5%.
- xii. Sobrerecorrido**
 - 3000 mm. (mínimo.)
- xiii. Foso**
 - 1600 mm (mínimo.)
- xiv. Dimensiones de cabina**
 - Hasta 2.65 metros cuadrados
- xv. Tipo de puertas**
 - De apertura central.
- xvi. Dimensiones de puertas**
 - 900 mm de ancho como mínimo y 2100 mm de altura.
- xvii. Acabados de cabina**
 - Las propuestas de acabados deberán ser presentadas por cada concursante con su propuesta a través de catálogos y serán evaluadas teniendo en cuenta la presentación del producto (acabados, color, iluminación, etc.).

xviii. Botonera

- Las propuestas de botonera estarán sujetas a la gama de productos que presente el proponente en el respectivo catálogo.

xix. Características y componentes adicionales

- El proponente deberá detallar los accesorios y componentes adicionales en su propuesta.

NOTA

El proponente deberá presentar en su oferta los brochures, catálogos o folletos o instructivos emitido por el fabricante, en el que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la SGCAN.

3.2. DETALLE DE LA ENTREGA DE BIENES

1. Identificación de Componentes

Todos los bienes deberán estar debidamente etiquetados, considerando los siguientes datos: la fecha de fabricación, nombre del fabricante, marca, modelo y serie, características técnicas en detalle, norma técnica de fabricación y certificado de calidad de fábrica según corresponda. Esta información será contrastada con la información de la propuesta técnica.

2. Transporte

Todos los procedimientos de transporte, autorizaciones, manipulación, carga y descarga son de responsabilidad del CONTRATISTA, el mismo que deberá asegurar que las condiciones de entrega de los bienes se realicen de acuerdo a las especificaciones señaladas por el fabricante.

3. Soporte técnico

- El CONTRATISTA deberá garantizar el soporte en un horario de atención de servicio de 7x24x365.
- El CONTRATISTA deberá disponer de una central de llamadas permanente las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender imprevistos y/o emergencias que pudieran presentarse en el funcionamiento de los ascensores.
- El CONTRATISTA deberá atender de inmediato todas las emergencias que se presenten en un plazo no mayor de 60 minutos de reportada la emergencia con personas atrapadas y de 180 minutos sin personas atrapadas.

3.3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

Complementariamente el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Desmontaje de los dos ascensores existentes, comprendiendo todos los elementos y accesorios electromecánicos, eléctricos y mecánicos en la sala de

máquinas, foso del ascensor, hall de pisos y pit del ducto. Debiendo ser entregados en buenas condiciones (siendo aceptable el natural deterioro por la actividad de desmontaje) en los almacenes de la SGCAN.

2. Coordinar con el contratista a cargo de la obra civil y eléctrica, así como con la SGCAN, los cronogramas conjuntos que permitan realizar los trabajos de manera eficaz, ordenada y oportuna.
3. Transporte, seguros, licencias y permisos municipales para la descarga de los nuevos ascensores en la sede principal de la SGCAN.
4. Traslado e izaje de elementos electromecánicos, eléctricos y mecánicos hasta su posición final en sala de máquinas, ducto del ascensor, hall de pisos y pit del ducto.
5. Instalación de los dos nuevos ascensores de pasajeros, la puesta en marcha, las pruebas de funcionamiento y protocolos de calidad en conjunto con la supervisión de la SGCAN.
6. Entrega de las fichas técnicas, de los bienes y dossier de calidad conjuntamente con la entrega y puesta en marcha de los ascensores.

3.4. PRESTACIONES ACCESORIAS

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1. El CONTRATISTA será responsable del mantenimiento preventivo post venta, se evaluará favorablemente el periodo de mantenimiento que cada concursante ofrezca, que deberá ser entre 2 a 6 años.

B. DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1. El servicio de mantenimiento preventivo deberá efectuarse sábados, domingos o feriados, a fin de evitar congestión de usuarios. En caso que por razones de necesidad del servicio de mantenimiento preventivo, este deba realizarse de lunes a viernes, se coordinará con el CONTRATISTA la fecha y hora de la prestación.
2. El desarrollo del mantenimiento preventivo deberá incluir:
 - Inspección y control, ajuste, lubricación y limpieza como mínimo de los siguientes elementos:
 - o Máquina de Tracción, Motor Eléctrico.
 - o Regulador de Velocidad.
 - o Selector de pisos, poleas, pozos.
 - o Freno Electromecánico.
 - o Tableros de control.
 - o Sistema operador de puertas.
 - o Sistema guiador de contrapeso.
 - o Poleas tensoras.
 - o Botoneras de pisos y cabina.
 - Controlar y ajustar el funcionamiento de los elementos de mando de cabina.

- Control general de componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos del ascensor.
- Otras acciones necesarias según el protocolo de mantenimiento.
- Se deberá realizar un informe técnico sustentatorio del mantenimiento preventivo realizado por cada ascensor, donde se describa específicamente todas las actividades realizadas, se realice diagnósticos, recomendaciones y/o alertas de ser el caso.

C. ATENCION DE EMERGENCIAS

El CONTRATISTA brindará el servicio de atención de emergencias por los dos ascensores, se evaluará favorablemente el periodo propuesto por los proponentes, la duración y la forma de atención.

3.5. CAPACITACIÓN

El CONTRATISTA deberá capacitar al personal designado (Servicios Generales), las capacitaciones serán desarrolladas de acuerdo al temario propuesto por EL CONTRATISTA y aceptado por la SGCAN, el cual se desarrollará en el tiempo acordado, en las instalaciones del edificio de la SGCAN ubicado en la Av. Paseo de la Republica N° 3895, San Isidro.

- El material a entregarse a cada participante del curso será:
 - ✓ Una copia de la temática de capacitación.
 - ✓ Una copia resumen del manual de operación del equipo, que contenga las instrucciones de uso, operación y cuidado del equipo, en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- El contratista utilizará un “Formato de Acreditación de Capacitación” donde se consignarán los datos de los participantes del curso.
- Una vez concluida la capacitación, el contratista entregará el “Formato de Acreditación de Capacitación” a la SGCAN a través de Servicios Generales.
- El encargado de Servicios Generales, dará por concluida la capacitación, si el contratista cumple con lo señalado en el temario.

3.6. REGLAMENTOS Y NORMAS A CUMPLIR:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma EM.070 Transporte Mecánico.
- Ley N° 29783, Ley Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones.
- DS 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NTP 399-047, Equipo de Protección Personal contra Caída.
- ANSI Z359.1, Equipos de Protección Personal para Trabajos en Altura.
- El Código Nacional de Electricidad, año 2006, en su sección 200 ASCENSORES, ESCALERAS ELECTRICAS Y EQUIPOS SIMILARES, referente a la puesta a tierra de los equipos. Numeral 200-048.

- La Norma NTE A.060, Adecuación Arquitectónica para Personas con Discapacidad.
- Norma G-050: Seguridad durante la Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma A.120, Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Código Nacional de Electricidad.
- Norma ISO 9000, Sistema de Gestión de Calidad.
- La Norma EN 81-20/50, ASME A17.1, GB 7588, para puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- La Norma EN 81-58 y UL 10B, referida a la resistencia al fuego de las puertas automáticas de hall y cabina de ascensores.
- La Norma ASME A.17.1-2010.- Numeral 8.4.9 Requerimientos en caso de sismos.
- Norma ISO 18738:2003 Ascensores - Mediciones de la calidad de viaje en cabina.

3.7. SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Para llevar a cabo la presente contratación, el CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal la Ley N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.

Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad que requiera la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.

EI CONTRATISTA deberá presentar, para la suscripción del contrato:

- A. Un Procedimiento de Trabajo Seguro, para todas las labores que involucran la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos.
- B. El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo, que deberá ceñirse al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el mismo debe contener el Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos: conocer Procedimiento IPER y su aplicación.
- C. El Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- D. Para el ingreso a las instalaciones de la SGCAN del personal destacado, el CONTRATISTA deberá entregar un listado del personal y los siguientes documentos por cada persona:
 - Copia del DNI.
 - Currículum vitae documentado.
 - Certificado de Antecedentes Policiales.
 - Certificado de Antecedentes Judiciales.
 - Copia del Fotocheck de Identificación de la empresa ejecutora del servicio.
 - Examen Médico Ocupacional vigente.
 - Constancia de entrega de EPP de acuerdo con las normas de bioseguridad frente al COVID-19
 - Constancia de charla de inducción en seguridad.
 - Certificados de capacitaciones anuales de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

E. El Supervisor del CONTRATISTA deberá acreditar supervisión en este tipo de trabajos.

IV. SEGUROS

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las pólizas que a continuación se detallan:

A. SEGUROS CONTRA DAÑO A TERCEROS

El CONTRATISTA deberá extender su póliza de seguros contra todo riesgo de responsabilidad civil hacia terceros (por un monto de US\$ 300,000), a daños derivados por accidentes ocasionados por desperfecto o mal funcionamiento de los ascensores, por un plazo de un (01) año a partir de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega Final de cada equipo. Dicha póliza será entregada en un plazo de cinco (05) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la emisión del Acta de Conformidad Técnica y Entrega de cada equipo.

B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Por un monto equivalente a US\$ 300,000, que comprenda las coberturas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Patronal. La suma asegurada de la póliza podrá expresarse en límite agregado anual; sin embargo, este monto deberá utilizarse para cubrir exclusivamente los siniestros que afecten a la SGCAN. Dicha póliza debe cubrir daños materiales y/o personales incluyendo fallecimientos, de acuerdo a los siguientes casos:

De operaciones: Cubre la responsabilidad civil derivada de incendios y/o explosiones.

Patronal: Cubre la responsabilidad civil de todo el personal destacado para la realización del servicio objeto de la convocatoria.

C. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Los trabajadores deberán estar sujetos al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Para lo cual el CONTRATISTA deberá presentarlo vigente para el personal que trabajará en la prestación. El SCTR deberá ser presentado para el inicio de la prestación.

EL CONTRATISTA será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Disposiciones generales que deben contener las pólizas de seguros:

- Deberá constar que la aseguradora renuncia a su derecho de subrogación contra la SGCAN, sus agentes, funcionarios y trabajadores en general.

- Incluir una disposición en la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a la SGCAN, en caso de modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.
- El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR que cubra las prestaciones de salud, invalidez, sobrevivencia y sepelio para el personal del CONTRATISTA destacado para la prestación del servicio. La vigencia del seguro debe ser hasta 90 días posteriores a la recepción de los trabajos.

Disposiciones generales para incluir en el apartado de responsabilidades del CONTRATISTA:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse con compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a la SGCAN copia de las pólizas de seguros y comprobantes de gastos que certifiquen el pago de la prima de seguro previo a la firma del contrato.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o 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 a la SGCAN y a su personal.
- El CONTRATISTA se hará responsable por los accidentes de los usuarios de los ascensores siempre que éstos sean imputables al CONTRATISTA.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el CONTRATISTA. La SGCAN y su personal serán íntegramente indemnizados.
- Está obligado a declarar todo siniestro a la compañía de seguros y luego comunicarlo por escrito a la SGCAN en el plazo doce (12) horas de producida la ocurrencia.
- Asimismo, durante el período de la garantía de todo el sistema de ascensores, el CONTRATISTA deberá cubrir al personal que se destaque para atender cualquier falla que pueda presentar el sistema, con un seguro que cubra las prestaciones arriba señaladas. El CONTRATISTA será responsable de todas las disposiciones de seguridad, seguros SCTR y otros dispositivos legales vigentes.

V. LUGAR, CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación se desarrollará en el edificio de la sede principal de la Secretaría General de la Comunidad Andina, ubicado en la Av. Paseo de la Republica 3895, San Isidro, Lima, Perú.

Para el desarrollo de la ejecución, deberán efectuarse los trabajos de forma independiente por cada equipo hasta su culminación, salvo disposición expresa de la SGCAN.

CONDICIONES DE EJECUCIÓN: El horario normal de trabajo en el edificio será de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas. De ser necesario, el CONTRATISTA podrá realizar trabajos fuera del horario establecido, así como fines de semana y feriados, los cuales deberán ser previamente coordinados con el encargado de Servicios Generales, con una anticipación de 48 horas. Por seguridad y salud ocupacional del personal, el horario laboral no deberá exceder las 12 horas.

El CONTRATISTA deberá presentar con su oferta una programación de ejecución de los trabajos, en la cual deberá indicarse los tiempos de importación, puesta de los equipos en el lugar del servicio, tiempos de desmontaje y montaje de cada ascensor.

De acuerdo al cronograma presentado, el CONTRATISTA deberá realizar el mantenimiento preventivo y la atención de emergencias por cada ascensor instalado según la firma del acta de conformidad parcial para cada ascensor. Las coordinaciones serán realizadas con el equipo de Servicios Generales de la SGCAN.

PLAZO: El plazo máximo para la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento deberá ser hasta 330 días calendario, que pueden variar solo a favor de la SGCAN dependiendo de la disposición de los equipos desde la fábrica, se valorará favorablemente al contratista que garantice la entrega de los equipos con las condiciones establecidas en esta convocatoria en el menor tiempo posible.

VI. CONFORMIDAD

La administración y la supervisión de la ejecución contractual estará a cargo del área de Servicios Generales.

La conformidad de la prestación será otorgada por el encargado de Servicios Generales, previo informe a la Gerencia General de Operaciones y Finanzas.

VII. FORMA DE PAGO

La SGCAN deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad que para tal efecto emita el responsable de la SGCAN. El responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario de recibidos, o subsanados, de ser el caso, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESTACIÓN PRINCIPAL

Para la prestación principal la SGCAN realizará los pagos en tres cuotas en dólares americanos distribuidas así:

Primera cuota. – A la firma del contrato. El CONTRATISTA iniciará los trámites de despacho y transporte de los equipos desde la fábrica de origen, para lo cual la SGCAN abonará el 40% del monto contratado.

Segunda cuota. - A la culminación y conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del ascensor A (incluye obras civiles y eléctricas), la SGCAN abonará el 30% del monto contratado.

Tercera cuota. - A la culminación y conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento del ascensor B (incluye obras civiles y eléctricas), la SGCAN abonará el 30% del monto contratado.

VIII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Secretaria General de la Comunidad Andina.

IX. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SGCAN aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que quedará incluida en el contrato a celebrar.

X. GARANTIA DE LOS EQUIPOS

La garantía incluye defectos de fabricación o instalación de los equipos en general durante el periodo de la prestación. Así mismo, deberá garantizar el suministro de repuestos por un periodo de 2 a 6 años según propuesta, para la prestación accesoria.

XI. PERSONAL DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para la prestación, no existiendo ningún vínculo laboral con la SGCAN.
2. El CONTRATISTA es responsable del pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales de su personal, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse. etc.
3. A la SGCAN, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores del CONTRATISTA o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato.
4. La SGCAN, mediante comunicación simple, podrá solicitar el retiro y/o cambio de personal, cuando éste no cumpla las normas de disciplina, seguridad o higiene establecidos en las presentes Bases; así como cuando éste demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades. Esta solicitud deberá ser atendida en un plazo no mayor de cinco (5) días.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Es responsabilidad del CONTRATISTA asignar personal suficiente y necesario para concluir el servicio en los plazos establecidos y con la calidad solicitada.
- El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera la SGCAN, por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción del SGCAN los daños causados.
- Queda expresamente establecido que la SGCAN, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el CONTRATISTA en la ejecución de la instalación y puesta en servicio de los ascensores.
- Todos los daños causados a la SGCAN o a terceros que se produzcan por acciones u omisiones del personal del CONTRATISTA o de éste, serán de cargo de este último.
- El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura necesaria para la correcta y oportuna ejecución de los trabajos. Las áreas de trabajo en los halls de ascensores deberán contar con biombos suministrados e instalados por condiciones de seguridad por el CONTRATISTA. El diseño y acabados serán validado por la SGCAN.
- El CONTRATISTA deberá poseer equipos de comunicación que permitan a la SGCAN, obtener una atención inmediata, especialmente en situaciones de emergencia. Asimismo, el CONTRATISTA deberá dotar con teléfonos móviles al ingeniero supervisor de la instalación.

- Los equipos propuestos deberán provenir de fabricantes certificados, que garanticen la calidad de los equipos, diseño y rendimiento comprobados, debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes en idioma español o con traducción de estar en otro idioma.
- Al terminar los trabajos, el CONTRATISTA deberá asumir el costo y retiro de los elementos que no fueron usados de manera que el edificio quede limpio de desechos y desmonte. Siguiendo el Plan de Protección del Medio Ambiente y Gestión de Residuos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA entregar a la SGCAN la Garantía Comercial que otorga el vendedor y/o fabricante.

XIII. PRUEBAS

Concluidos los trabajos, instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, el CONTRATISTA conjuntamente con un representante de la SGCAN para la supervisión efectuará el protocolo de pruebas de funcionamiento bajo las normas del código nacional de electricidad, normativa técnica vigente para ascensores de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

La SGCAN por intermedio de la supervisión podrá solicitar pruebas adicionales no contempladas en los protocolos de pruebas del CONTRATISTA.

XIV. OBLIGACIONES DE LA SGCAN

- A. Para los fines de la presente Contratación, constituyen formas válidas de comunicación las que la SGCAN efectúe a través de los medios electrónicos, como son el correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el CONTRATISTA.
- B. La SGCAN designará al encargado de Servicios Generales a fin de realizar el control, monitoreo y seguimiento al CONTRATISTA para el cumplimiento de la prestación. El Encargado de Servicios Generales tendrá a su cargo: verificar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas, que se sigan procesos constructivos acordes con la naturaleza del objeto del contrato, y se cumpla con los plazos establecidos dentro del Plan de Trabajo aprobado. Además de que se desarrollen de acuerdo al RNE y el CNE.
- C. La SGCAN designará un área al CONTRATISTA para almacenar equipos, herramientas y materiales; cualquier deterioro o pérdida de estos bienes serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
- D. La SGCAN, no habilitará rutas especiales para el ingreso de los componentes de los ascensores. Para trasladar los equipos, se usarán las rutas existentes en el Edificio de la SGCAN. Si los equipos superan las dimensiones de las rutas de acceso existentes, estos deberán ingresar desarmados.
- E. Si el CONTRATISTA por motivo de izaje, requiere desarmar total o parcialmente alguna instalación del edificio, lo hará con la autorización del encargado de Servicios Generales y bajo responsabilidad del CONTRATISTA, tomando todas las medidas necesarias para que cuando se rearmen, queden en las mismas condiciones de operación originales.

XV. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS

A. A LA FIRMA DEL CONTRATO

- Organigrama del proyecto y hoja de vida (documentada) de los profesionales propuestos, considerados en su propuesta técnica.

B. AL INICIO DEL SERVICIO

Documentos técnicos

- El plan de trabajo.
- Memoria descriptiva que contenga el alcance del servicio.
- Plan de ejecución del proyecto.
- Listado de equipos (adjuntando documentación técnica).
- Calendario de Avance Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de equipos, materiales e insumos.
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo.

Estos documentos serán sometidos a revisión, de encontrarse observaciones la supervisión designada por la SGCAN tendrá un plazo máximo de 5 días útiles para su pronunciamiento, teniendo el CONTRATISTA un plazo máximo de 5 días calendarios para absolverlas.

Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada, y en CD/DVD en formato electrónico original (MS Word, MS Excel, MS Project). Los planos deberán ser entregados en físico y electrónico en formato AutoCAD 2013 (dwg).

C. AL TERMINO DEL SERVICIO

Los documentos a presentar serán determinados en el contrato

Documentos técnicos

- Memoria Descriptiva Final del Servicio.
- Especificaciones Técnicas de la Configuración y Montaje del servicio.
- Especificaciones Técnicas de los equipos
- Resultados de los Protocolos de Pruebas aprobados.
- Catálogos y certificados de calidad de los materiales empleados en el proyecto.
- Manuales de operación y mantenimiento de equipos instalados en idioma español. El mantenimiento deberá tener mínimo de doce (12) intervenciones al año, una (1) mensual a ejecutarse durante el periodo de garantía y que estará bajo su responsabilidad. Dicho mantenimiento consistirá en revisión, verificación del equipo, lubricación y engrase, calibración y reajuste de los accesorios, ejecución y reemplazo de cualquier repuesto o material que se malogre durante los treinta y seis (36) meses de garantía y las recomendaciones que fueran pertinentes.
- Cronograma Final del Proyecto.
- Planos "As Built" (como ha sido construido).

- Toda la documentación deberá ser entregada en formato físico debidamente foliada y firmada. Los planos deberán ser entregados en físico (pdf.) y electrónico en formato AutoCAD 2013 (dwg).
- La SGCAN, luego de verificar y de encontrar conforme la prestación emitirá un Acta de Conformidad Final la misma que será firmado por ambas partes.
- De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días.

XVI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

En las ofertas presentadas se valorará favorablemente:

- 1.- Tecnología de punta.
- 2.- Al contratista que garantice la entrega de los equipos con las condiciones establecidas en esta convocatoria en el menor tiempo.
- 3.- Costo de la propuesta.
- 4.- Garantía post venta.
- 5.- Vigencia del periodo de mantenimiento preventivo que cada concursante ofrezca.
- 6.- Propuesta de acabados.
- 7.- Componentes adicionales.

XVII. Condiciones Económicas

El monto de la propuesta le corresponderá a cada oferente de acuerdo con el bien a adquirir y las actividades a realizar, que incluye desmontaje, instalación y puesta en funcionamiento de los dos ascensores.

XVIII. Condiciones tributarias

La SGCAN, no está sujeta al pago de impuestos ni tiene la calidad de agente retenedor. Es por tanto responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA realizar las deducciones y pagos tributarios así como las demás obligaciones laborales que correspondan para la realización de la presente contratación.

XIX. Privilegios e Inmunidades

La SGCAN goza de privilegios e inmunidades. Nada en los presentes términos de referencia se entenderá por tanto como una suspensión o renuncia a tales privilegios e inmunidades.

XX. Ley del contrato y solución de controversias

La ley del contrato estará constituida por el contrato mismo.

En virtud de sus privilegios e inmunidades la SGCAN no se somete a jurisdicción nacional alguna. El contrato dispondrá en tal sentido, el mecanismo aplicable para la solución de eventuales controversias, privilegiando la solución amistosa y directa.

XXI. SUPERVISIÓN

La supervisión, ejecución, evaluación y conformidad del presente contrato estará a cargo del GGOF.

XXII. ASPECTOS RELEVANTES QUE REGULAN LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Las condiciones contractuales, deberes y derechos, corresponden a la modalidad de contratación de compra de bienes, en el marco de lo establecido en la Resolución 1075 de la SGCAN.

El Consultor debe observar, respetar y cumplir los requisitos y formalidades contenidos en el contrato respectivo.

XXIII. NATURALEZA CONTRACTUAL CIVIL DE LA RELACIÓN

Se deja expresa constancia de la inexistencia de vínculo laboral entre el CONTRATISTA y la SGCAN. En tal virtud, nada de lo señalado en estos términos de referencia, ni en el contrato podrá entenderse como generadora de vínculo laboral entre el CONTRATISTA y la SGCAN.

En el contrato el CONTRATISTA declarará expresamente conocer la naturaleza estrictamente contractual civil de su relación con la SGCAN.

XXIV. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

A fin de participar en la convocatoria para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 02 ascensores en el edificio sede de la SGCAN, los candidatos deberán presentar con la oferta la siguiente documentación:

- Carta de presentación con la propuesta, acompañando su oferta con los brochures, catálogos, folletos o instructivos emitido por el fabricante, en el que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la SGCAN.
- Programación de ejecución de los trabajos, en el cual deberá indicar los tiempos de importación, puesta de los equipos en el lugar del servicio, tiempos de desmontaje y montaje de cada ascensor.
- Carta de aceptación de las responsabilidades del contratista respecto de las prestaciones accesorias, del alcance de las actividades a realizar, capacitaciones, reglamentos a cumplir y disposiciones generales relativas a las pólizas de seguro.

- Declaración juramentada que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

La documentación antes señalada será remitida digitalmente a la siguiente dirección de correo electrónico: contratacion@comunidadandina.org, desde el 17 de septiembre hasta el 28 de septiembre de 2020.

Resultarán inadmisibles las ofertas que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas o que se presenten de forma incompleta.

El valor de la oferta se hará en dólares de Estados Unidos de América y el contrato se establecerá en la misma moneda.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección seguirá el siguiente cronograma:

N°	Proceso	Fecha
1.	Publicación de la Convocatoria	17 de septiembre de 2020
3.	Recepción de propuestas. Solo se recibirán propuestas hasta las 23:59 del día 28 de septiembre de 2020.	Del 17 al 28 de septiembre de 2020
4.	Evaluación de propuestas	29 de septiembre al 05 de octubre de 2020
5.	Publicación del oferente seleccionado,	06 de octubre de 2020
6.	Inicio del contrato	09 de octubre de 2020

El anterior cronograma es referencial y está sujeto a cambios por parte de la Secretaría General según sea necesario. Las observaciones o dudas, deberán dirigirse de acuerdo con el cronograma a la dirección electrónica contratacion@comunidadandina.org.

Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta a la señalada invalidará la postulación. Al igual que las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y horas señaladas.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, _____ identificado (a) como aparece en la firma del presente documento, actuando en calidad de _____, bajo la gravedad de juramento declaro que la oferta presentada describe correctamente los requisitos exigidos en la convocatoria. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a la descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación del contrato en caso de ser seleccionado.¹

¹ La Secretaría General de la Comunidad Andina se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.