

ANEXO N° 2

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSOR DE PASAJEROS DEL EDIFICIO CARLOS GARCIA BEDOYA

FECHA: Lima, 27 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104 – GARANTIZAR LA PRESTACION OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de mantenimiento correctivo de ascensor N°. 03 de pasajeros del edificio Carlos García Bedoya, inmuebles del Ministerio de Relaciones Exteriores.
I. MARCO LEGAL	
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.	
II. INCLUSIÓN EN EL CMN	
- Aprobación de Modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 00000104	
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	
La presente contratación tiene como propósito asegurar la adecuada operatividad y conservación de los equipos e instalaciones, mediante la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, garantizando la pronta atención de fallas y la continuidad eficiente de las actividades institucionales.	
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
Contratar un proveedor especializado para la prestación del servicio de mantenimiento correctivo de un (1) ascensor de pasajeros, garantizando la pronta atención, diagnóstico y reparación de fallas, con el fin de asegurar su funcionamiento seguro, continuo y eficiente, así como la seguridad de los usuarios, prolongar la vida útil del equipo.	
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION	
Es indispensable contratar un servicio de mantenimiento correctivo para garantizar la seguridad y correcto funcionamiento del ascensor. Este mantenimiento correctivo permite evitar accidentes, cumplir con la normativa vigente, asegurar la continuidad operativa del equipo. Así, se protege la integridad de los usuarios y se prolonga la vida útil de los ascensores, asegurando un servicio eficiente y confiable.	
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO	



6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de mantenimiento correctivo de un (1) ascensor del edificio Carlos García Bedoya, inmuebles del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio de mantenimiento correctivo a contratar se realizará en las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores que a continuación se detallan:

Ascensor de pasajeros del edificio Carlos García Bedoya

Ascensor N° 03 de pasajeros

<u>Datos técnicos</u>	<u>Ascensor 3 (C-1824/3)</u>
Procedencia	Brasil
Año de modernización	2017
Capacidad	840 kg
Velocidad	1.60 mts/seg.
Recorrido	43.32 mts
Señalización	MS con IDM
Tarjeta controles	CEA51FB
Fuerza Motriz	12.5 KW
Motor del sistema de tracción	Dynatron - S



B) Mantenimiento Correctivo

El servicio a contratar será:

N°	DETALLE DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Suministro e instalación de cable regulador de velocidad.	UND	1
2	Suministro e instalación de relés del RA, RB, RC, RD, RP de subida y RP de bajada.	UND	4
3	Suministro e instalación de contactor de variador de 60 Amp. 220V.	UND	1
4	Suministro e instalación de sensor de seguridad: (Final de carrera, velocidad y paracaídas)	UND	5
5	Suministro e instalación de sensores biestables para RD y RS.	UND	2
6	Suministro e instalación de Relé de freno	UND	3
7	Suministro e instalación de contactor de Fuerza de tablero de control de 50 Amp. 110V.	UND	2
8	Suministro en Instalación de contactos de puerta de cabina y exterior	JGO	5
9	Suministro e instalación de Relay de operador de puerta. (Apertura y cierre de puerta)	UND	2
10	Suministro e instalación de sensor cortina de puerta	KIT	1
11	Suministro e instalación de Operador de puerta completo con sus mecanismos (cabezal, pinza de apertura), enconder, variador de 1hp y motor 0.5 hp.	KIT	1
12	Suministro e instalación de Pesacarga completo	UND	1
13	Fuente de Alimentación del Tablero de control	UND	1
14	Suministro e instalación de UPS de tablero control	UND	1

El servicio correctivo se deberá ejecutar en coordinación y en presencia de un técnico del Equipo de Trabajo de Mantenimiento.

Nota: Una vez culminado el servicio, el contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento del ascensor, en presencia del personal responsable del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales de la Oficina de Logística.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No Corresponde.

6.4. Impacto ambiental.

No Corresponde

6.5. Condición de operación.

No corresponde

6.6. Transporte.

No Corresponde



6.7. Seguros.

No Corresponde

6.8. Garantía Comercial

El periodo de garantía comercial del servicio será de un (1) año, por el servicio de mantenimiento correctivo de ascensor de pasajeros del edificio Carlos García Bedoya inmueble del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (2) días luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Deberá contar con RUC habido y vigente.
- Deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) servicios, en la atención de servicios iguales o similares al objeto de la contratación. (*)
- 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 constancia 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

(*): Servicios de mantenimiento correctivo de ascensores, servicio de mantenimiento integral de ascensores, modernización de ascensores.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno



EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

El Ministerio brindará las facilidades para que EL CONTRATISTA realice su trabajo de manera adecuada.

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.



El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

Para el presente servicio, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo siguiente:

- El **CONTRATISTA** deberá contar con las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento del servicio solicitado de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- Durante la ejecución del servicio, el **CONTRATISTA**, dispondrá de las medidas de seguridad necesarias, manteniendo la libre circulación en las áreas en donde se ejecutará el servicio dentro de las instalaciones de la **ENTIDAD**, a fin de evitar daños al inmueble y/o mobiliario existente. Asimismo; el **CONTRATISTA**, no depositará desechos ni escombros fuera de los límites de las áreas en donde se ejecutará el servicio. En el caso de existir desmonte, desechos o escombros, deberá ser eliminado por el contratista.
- Riesgo (**SCTR**), el mismo que deberá ser presentado al Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística previo al inicio del servicio de mantenimiento correctivo y deberá estar vigente hasta la culminación del servicio.

El **CONTRATISTA**, es el único responsable ante la **ENTIDAD**, de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros, se encuentra prohibida la SUBCONTRATACIÓN.

- Si durante las actividades del mantenimiento correctivo, el personal del **CONTRATISTA** realiza una mala manipulación, provocando el daño de un accesorio o parte o componente o equipo, este deberá ser repuesto conteniendo las mismas o superiores características técnicas, no generando algún costo adicional para la **ENTIDAD**.
- Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales del Ministerio de Relaciones Exteriores donde se ejecutarán los trabajos de mantenimiento será de entera responsabilidad del **CONTRATISTA**, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- Cualquier daño debido a defecto de fabricación y/o calidad de los repuestos, determinará su reemplazo por otro adecuado, sin que ello signifique un costo adicional para el Ministerio. Asimismo, entregara las piezas y repuestos cambiados en la ejecución de las reparaciones, previa inutilización de estos al Equipo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.
- El **CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
- El **CONTRATISTA** deberá cumplir con el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo de las actividades eléctricas, Código Nacional de Electricidad y demás normas aplicables.

Los trabajos de mantenimiento deben llevarse a cabo durante los días y horas regulares de trabajo. En cada intervención, el **CONTRATISTA** deberá colocar un letrero perfectamente visible que indique: "Ascensor en mantenimiento".

- Si en el ejercicio de la prestación del servicio, se observaran deficiencias de la operatividad del ascensor, el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad de Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística



comunicará por escrito al **CONTRATISTA**, quien tomará las medidas correctivas que señale el Ministerio, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la comunicación.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio de mantenimiento correctivo de un (1) Ascensor se realizará en los Ascensores de pasajeros del edificio Carlos García Bedoya ubicado en Jirón Lampa N°. 545 – Cercado de Lima.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio será de veinticinco (25) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden del Servicio.

XII. ENTREGABLE

Al terminar el servicio, el contratista deberá presentar mediante mesa de partes presencial o virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores un informe técnico del trabajo realizado detallando los repuestos instalados con su reporte fotográfico y sus respectivas recomendaciones, en un plazo no mayor a cinco (5) días de finalizado el servicio. Asimismo, entregara las piezas y repuestos cambiados en la ejecución del servicio al Equipo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística.

La Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N.º 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de 8:30 a.m. hasta 4:30 p.m. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través del enlace www.gob.pe/rree.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Unidad Funcional de Servicios Generales previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales, en el plazo máximo de 7 días, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el



vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No Corresponde.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en una (01) armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento.

Comprobante de pago.

Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.

Informe entregable indicado en el punto XII.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana, se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente; o podrá entregarlo por Mesa de Partes de forma presencial sito en Jr. Lampa N°545.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.



- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$


- Donde F tiene los siguientes valores:
Para servicios: F = 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18.2 Otras penalidades

No corresponde.


Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA



