		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

Órgano o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
Meta Presupuestaria:	009
Actividad en el POI:	GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD
Denominación de la Contratación:	Servicio de Mantenimiento de Ascensores de la Superintendencia Nacional de Migraciones

1. FINALIDAD PUBLICA:

El presente servicio tiene como finalidad pública, la correcta operatividad de los ascensores y facilitar el transporte vertical de personas y cargas, además de un papel fundamental como apoyo ante personas con movilidad reducida, permitiéndoles acceder a todos los pisos sin barreras arquitectónicas, promoviendo la inclusión y seguridad en su desplazamiento.

2. ANTECEDENTES:

La Unidad de Control Patrimonial, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Superintendencia Nacional de Migraciones, en lo concerniente a las actividades propias de Servicios Generales en el contexto de lo expresado en los antecedentes, resulta necesario y de suma urgencia se realice el servicio de mantenimiento preventivo.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una de una persona natural y/o jurídica con experiencia que brinde el servicio de mantenimiento Preventivo de los Ascensores de la Superintendencia Nacional de Migraciones.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO


4.1 Alcance:

El alcance de la presente contratación se define por las acciones especificadas en estos términos de referencia.

4.2 Descripción del servicio:

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensores de la Superintendencia Nacional de Migraciones

Datos Técnicos	Marca	Capacidad	Fuerza Motriz	Antigüedad	Estado
Ascensor N° 01	OTIS	300 kg	220 V. 60Hz.	10 años	Bueno
Ascensor N° 02	OTIS	300 kg	220 V. 60Hz.	10 años	Bueno
Ascensor N° 03	MOVILIFT	975 Kg	220 V. 60 Hz	04 Años	Bueno

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	


SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo comprende:

- Revisión y mantenimiento preventivo de los dispositivos sonoros del sistema de atención de emergencia.
- Revisión y mantenimiento preventivo de indicadores de pisos.
- Revisión y mantenimiento preventivo de los botones de cabina.
- Revisión y mantenimiento preventivo de las baterías de los ascensores (de requerir).
- Revisión y mantenimiento del freno y limpieza de la polea.
- Revisión y mantenimiento preventivo de los intercomunicadores de las cabinas (de requerir).
- Revisión de contactores principales.
- Revisión del motor de tracción.
- Revisión y mantenimiento preventivo de los interruptores de puerta y los botones de emergencia de cabina.
- Revisión y mantenimiento preventivo de corredores de la puerta de cabina.
- Revisión y ajuste de nivelación de cabina.
- Revisión de la sala de maquina (mantenimiento del gabinete de control, mando electrónico, de ser el caso).
- Revisión de generadores (Convertidor electrónico de corriente continua, de ser el caso).
- Revisión y mantenimiento preventivo de operador de puertas de todos los pisos.
- Limpieza de techo de cabina y pozo.
- Lubricación y ajuste de la tensión de los cables.
- Verificar y corregir el sistema de seguridad.
- Verificación del sistema de sobrecarga.
- Verificación del estado y fijación del alumbrado y los accesorios internos.
- Mantenimiento y ajuste de cables eléctricos.
- Mantenimiento preventivo de guías de desplazamiento de cabina y contrapeso.
- Engrase y lubricación de rieles de desplazamiento de cabina y contrapeso.
- Revisión del gobernador y de las poleas, de ser el caso.
- Revisión y limpieza de botoneras de cabina y piso.
- Mantenimiento de sistema de ventilación de cabina.
- Mantenimiento de sistema de iluminación de cabinas.
- Eliminación de polvo en la sala de máquinas y paneles Interiores
- Limpiar y revisar contactos eléctricos, sensores, tarjetas, tableros de control, relés, fusibles y terminales.
- Verificar sensores de sobrepeso, límite de recorrido, botón de parada, luz de emergencia e intercomunicador.
- Detectar ruidos, vibraciones o comportamientos anómalos durante la operación.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Retiro excedente que genere al ejecutar el servicio
- Pruebas de operatividad
- Capacitación sobre operación y mantenimiento.
- Certificado de cada Mantenimiento

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

Nota

Todo trabajo debe ser debidamente coordinado con la Unidad de Control Patrimonial.

4.3 GARANTIA COMERCIAL

- El proveedor es responsable ante la Entidad, contra defectos, fallas que sean ajenos al uso normal habitual y no detectado al momento que se otorga la conformidad.
- Todos los servicios realizados (mano de obra), así como los repuestos, accesorios y materiales instalados en el servicio de mantenimiento deberán contar con una garantía no menor de seis (06) meses, la cual incluye atenciones por emergencias ante algún desperfecto.
- En caso de detectarse el incumplimiento de los requerimientos establecidos en los términos de referencia del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno para la institución, todos los repuestos que haya sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

4.4 LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

4.4.1 Plazo:

El plazo de ejecución será de hasta treinta (30) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. De acuerdo al siguiente detalle:

Nº de entregable	Descripción	Plazo de presentación
Primer entregable	Mantenimiento de dos (02) Ascensores Marca OTIS será realizado en la Sede Central y un (01) Ascensor MOVILIFT en la sede Jesús María.	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente notificada la orden de servicio
Segundo entregable	Mantenimiento de dos (02) Ascensores Marca OTIS será realizado en la Sede Central y un (01) Ascensor MOVILIFT en la sede Jesús María.	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día de notificada la orden de servicio

La jornada de trabajo podrá ser en horarios diurno y/o nocturno previa coordinación con la Unidad de Control Patrimonial.

4.4.2 Lugar:


El servicio de los dos (02) Ascensores Marca OTIS será realizado en la Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Av. España 734, Breña.

El servicio del Ascensor Marca MOVILIFT será realizado en la Jesús María de la Superintendencia Nacional de Migraciones, Av. San Felipe N° 1109 y Av. Cayetano Heredia N° 1084-1086-1092-1102-1138-1146, Lote Acumulado N° 7-8-9, Jesús María, Lima – Perú.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1 Requisitos del proveedor

- El proveedor no deberá estar impedido para contratar con el estado, de acuerdo a lo establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

- EL CONTRATISTA será persona natural o jurídica, con una experiencia como mínimo de tres (03) trabajos en servicios de mantenimiento correctivos de Ascensores o trabajos similares.
- El CONTRATISTA deberá acreditar su experiencia con una copia simple de contratos, actas de recepción y/o conformidad, facturas, y/o cualquier otra documentación que evidencie trabajos similares a la denominación del servicio.
- El Contratista debe realizar visita técnica obligatoria para corroborar estado actual y ubicación de los equipos a intervenir.
- El proveedor debe contar con número de cuenta (CCI) asociado al RUC, para el pago correspondiente.
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente (Se excluye en el caso que el valor del bien y/o servicio sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.


5.2 Otras consideraciones

- Los trabajos de mantenimiento deberán ser a todo costo.
- El contratista deberá emplear para la ejecución del servicio; materiales insumos originales y de primer uso. Los insumos deberán venir sellados de fábrica de preferencia. Cualquier daño debido a defectos de fabricación de los mismos, determinará su reemplazo por otro adecuado, sin que ello signifique un costo adicional para la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- En caso el Contratista, por efectos de la ejecución de los trabajos, deteriore, manche o dañe la infraestructura o algún bien existente, deberá correr por su cuenta sin que la reparación y/o reposición genere algún sobrecosto a la Entidad
- El Contratista deberá tener sumo cuidado en el aislamiento y protección de las áreas donde se realicen los trabajos de acondicionamiento, utilizando cerramientos apropiados entre la zona de trabajo y oficinas colindantes.
- Cualquier daño, pérdida y/o avería que suceda durante la ejecución del servicio, serán asumidas por el proveedor, siendo repuestos con equipos de las mismas características.
- Presentar cronograma de actividades de los trabajos a realizar.
- Todo el personal que participe en la ejecución del trabajo debe estar habilitado en la póliza de seguro de (SCTR) al momento de realizar los trabajos.
- Es Indispensable el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados dentro de las instalaciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- El Servicio es a todo costo cualquier trabajo, actividad, accesorio, material u otro que no se muestre en los términos de referencia y que se necesite para cumplir el fin, será suministrado por el proveedor, sin costo alguno para la entidad.
- De requerirse repuestos que deban importarse fuera del país, se pactará un nuevo plazo, este hecho será verificado por la Unidad de Control Patrimonial de Migraciones, con proveedores terceros o casas matrices de la marca, este fuera el caso se extenderá el plazo previsto, previa presentación de Carta a la Agencia virtual de Migraciones (<https://agenciavirtual.migraciones.gob.pe/agencia-virtual/identidad>) que sustente el motivo de la ampliación del tiempo para dicho reparación.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Confidencialidad

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Superintendencia Nacional de Migraciones o que hubiese generado como parte de la contratación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

6.2 Garantías

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

No aplica de acuerdo al artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.3 Cláusula de Anticorrupción y Antisoborno

EL CONTRATISTA 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 los evaluadores del proceso de contratación 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 presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

En cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 000186-2024-MIGRACIONES, mediante el cual, se modifica la "POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO", se hace de conocimiento de dicha norma la misma que se encuentra publicada en el siguiente link:

[Resolución de Superintendencia N.º 0186-2024-MIGRACIONES - Normas y documentos](#)

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe)

Así mismo, se exhorta al contratista a implementar, mantener, revisar y/o mejorar una política anticorrupción y antisoborno dentro de su representada, ello con la finalidad de mitigar riesgos futuros.

6.4 Conformidad del servicio

La conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (07) días, desde el día siguiente de producida la recepción.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

6.5 Modalidades de pago

Modalidad de pago aplicable será a Suma Alzada.


6.6 Forma de pago

El pago se realizará en dos armadas, con el abono en la cuenta "Código de cuenta interbancaria" (CCI), previa presentación del informe de conformidad y la presentación de la factura correspondiente.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

N° de entregable	Descripción	Plazo de presentación	Forma de Pago
Primer entregable	Informe detallando las actividades realizadas, panel fotográfico, certificado de mantenimiento y su debido sustento	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente notificada la orden de servicio	50%
Segundo entregable	Informe detallando las actividades realizadas, panel fotográfico, certificado de mantenimiento y su debido sustento	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día de notificada la orden de servicio	50%

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

6.7 Formula de reajustes

No aplica

6.8 Solución de Controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución de la contratación, se resolverán mediante conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

6.9 Resolución de Contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.

6.10 Gestión de Riesgos

No corresponde de acuerdo a lo establecido en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

6.11 Penalidades

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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 bienes y servicios: F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

6.12 Otras penalidades

N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación
1	Por no presentar los EPPs durante de las jornadas de trabajos por parte del personal del proveedor, incluyendo supervisores.	5% de UIT, por evento.	Informe de Servicios Generales de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas
2	Por trabajos fuera de los horarios establecidos en coordinación con Servicios Generales	5% de UIT, por evento.	Informe de Servicios Generales de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas

		TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL
CÓDIGO	VERSIÓN	
S03.OAF.FR.018	03	

6.13 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

6.14 Marco Legal

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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.