		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

<b>Organo o Unidad Orgánica:</b>	Jefatura Zonal de Tacna
<b>Meta Presupuestaria:</b>	0055
<b>Actividad en el POI:</b>	Gestión para la operatividad de la Jefatura Zonal
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Ascensor Marca SCHINDLER de la Jefatura Zonal Tacna – Superintendencia Nacional de Migraciones

### 1. Finalidad pública

La presente contratación permitirá mantener en estado de conservación y funcionalidad del ascensor instalado a fin de brindar un desplazamiento óptimo sin contratiempos para los colaboradores y usuarios de la Jefatura Zonal Tacna.

### 2. Antecedentes

La Jefatura Zonal de Tacna cuenta con un (01) ascensor marca SCHINDLER, el cual es necesario realizar mantenimiento preventivo a fin de conseguir que dicho equipo se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento.

### 3. Objetivos de la contratación

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Mantenimiento Preventivo de un (01) ascensor marca SCHINDLER instalado en la Jefatura Zonal de Tacna, a fin de evitar averías y alargar su vida útil.

### 4. Características y condiciones del servicio a contratar

#### 4.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Comprende la revisión general de un (01) ascensor marca SCHINDLER regulando, controlando, ajustando y limpiando las partes y piezas.

El desarrollo del servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los equipos, herramientas e insumos (repuestos, partes y piezas originales), necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento solicitado.

#### 4.2 Actividades

##### A. Mantenimiento mensual


- Revisión y mantenimiento del recorrido.
- Revisión y mantenimiento del timbre de emergencia.
- Revisión y mantenimiento de indicadores y gongs de pisos.
- Revisión y mantenimiento de los botones de cabina.
- Revisión y mantenimiento del freno y limpieza de la polea.
- Control de contactares principales.
- Control del motor de tracción.
- Revisión y ajuste de los interruptores de puerta y mantenimiento de los botones de emergencia de cabina.
- Revisión y ajuste de nivelación de cabina.
- Revisión de la sala de máquina (mantenimiento del gabinete de control, mando electrónico, y variador de velocidad, de ser el caso).
- Limpieza de techo de cabina y pozo.
- Revisión y ajuste de la tensión de los cables.
- Control y del gobernador y de las poleas.
- Revisión del nivel de aceite de máquina y motor principal.

##### B. Mantenimiento bimestral

- Revisión y Limpieza del soporte de puerta de cojinetes y cables.
- Revisión y mantenimiento de zapatas y puertas.
- Revisión y ajustes de zapatas, guías de cabina y contra - peso.



Firmado digitalmente por CANCINO  
CANCINO Adelmo FAU  
20551239692.soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.11.2025 14:15:32 -05:00

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

- Revisión interior y ajuste de la guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso.
- Revisión y ajuste del recorrido de los cables aéreos (viajeros).
- Revisión de información de pozo.
- Revisión y limpieza de botoneras de cabina.
- Revisión y ajuste de freno.
- Revisión y mantenimiento de operador de puertas de cabina y de piso.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas.

**C. Mantenimiento trimestral**

- Revisión de interruptores en pozo de cabina y ajuste de sus posiciones.
- Revisión de escobillas y conmutador del motor de puertas.
- Eliminación del polvo en la sala de máquinas.
- Limpieza y lubricación de dispositivos de seguridad.
- Revisión y ajuste de voltaje de control.
- Revisión de resorte tensor de cuerda de información de pozo.
- Revisión y limpieza de los ventiladores de cabina

**D. Mantenimiento semestral**

- Prueba de aislamiento a tierra del motor principal y correcciones, de ser el caso.
- Revisión del desgaste del gobernador y las zapatas de guía.
- Engrase de cojinetes de máquina de rotación y revisión de goteo de aceite.
- Revisión de desgastes, estiramiento y oxidación de los cables de tracción.


**E. Mantenimiento correspondiente al año**

- Mantenimiento del variador de velocidad de los ascensores que cuenten con este dispositivo.
- Revisión y mantenimiento del interior de botoneras de piso e indicadores de posición de piso.
- Revisión y ajuste de terminales en pozo y caja de unión.
- Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción y engranaje de cojinetes de empuje y eje.
- Revisión y ajuste de terminales de cables en la sala de máquinas.
  - Revisión y ajuste de dispositivos de seguridad.
- Examen general de freno y su ajuste.
- Exámenes generales y revisión de control.
- Revisión y pruebas de paracaídas y regulador de velocidad.
- Revisión de ranuras de polea de tracción.
- Control de viscosidad de aceite de máquina.
- Control de tarjetas electrónicas del tablero de control principal.
- Ensayo a los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, cerradura de puerta, y otros).

**4.3 Procedimiento**

Programación del Mantenimiento:

MANT. *	MANT.*	MANT.*	MANT. *	MANT.*	MANT.*	MAN T.*	MANT.*	MANT.*	MANT.*	MANT.*	MANT. *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A+B	A+C	A+B	A	A+D	A	A+B	A+C	A+B	A	E	E
Enero 2026	Febrero 2026	Marzo 2026	Abril 2026	Mayo 2026	Junio 2026	Julio 2026	Agosto 2026	Septiembre 2026	Octubre 2026	Noviembre 2026	Diciembre 2026

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

- 4.3.1** Previo a cada mantenimiento preventivo, el contratista deberá comunicar a la Jefatura Zonal Tacna, mediante correo electrónico, la fecha de ejecución del mantenimiento correspondiente, identificando al personal que llevará a cabo el servicio, en el caso de ser mas de un trabajador deberá identificar al responsable de la ejecución del servicio y deberá presentar una copia simple de la póliza de seguro SCTR del personal.
- 4.3.2** **El proveedor atenderá las llamadas que se efectúen por los inconvenientes de emergencia (las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados), en el plazo máximo de una (01) hora. Se entiende por llamado de emergencia, aquellas que impliquen la paralización total del ascensor, y en especial, cuando el ascensor se encuentre detenido con personas encerradas.**
- 4.3.3** El proveedor deberá atender las solicitudes de atención ante desperfectos en el ascensor el cual será expresamente aclarado en cuanto a su forma y modo y tiempo, el cual no deberá exceder tres (03) días calendario.
- 4.3.4** En caso de que, como consecuencia de las averías reportadas, y estos no estén relacionados con el mantenimiento preventivo realizado, el contratista deberá elaborar un informe técnico el cual deberá señalar las actividades a realizar para llevar a cabo un mantenimiento correctivo, además deberá incluir conclusiones y/o recomendaciones y fotografías, de corresponder.
- 4.3.5** El incumplimiento de las atenciones mencionadas en los párrafos anteriores será causal de rescisión del contrato, independientemente de las compensaciones por daños y perjuicios y/o acciones civiles o penales que correspondan.

#### **4.4 Características técnicas del ascensor**


<b>ASCENSOR</b>	
Marca	SCHINDLER
Modelo	3300
Capacidad	535 kg. 06 personas
Velocidad	1,00 metros/segundo
Accionamiento	WVF con máquina de tracción sin engranajes
Elementos de tracción	Poleas de Tracción
Potencia Eléctrica	5.0 W

#### **4.5 Plan de Trabajo**

El contratista deberá presentar un (01) plan de trabajo en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio el cual deberá contener la programación de la ejecución del servicio.

#### **4.6 Seguros**

Para los trabajadores que realizarán el mantenimiento preventivo del ascensor, el contratista deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, el cual se debe encontrar vigente desde el inicio hasta el final del servicio.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

#### 4.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.7.1 Lugar

La prestación del servicio deberá ejecutarse en la Jefatura Zonal Tacna

Departamento : Tacna  
 Provincia : Tacna  
 Distrito : Tacna  
 Dirección : Avenida Jorge Basadre Grohmann S/N con Avenida Leguía (Urbanización el triángulo), instalaciones de la Jefatura Zonal Tacna, Superintendencia Nacional de Migraciones.

##### 4.7.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contabilizados desde el 01/01/2026.

El servicio de mantenimiento programado deberá de realizarse como máximo el último día hábil de cada mes. El horario será: De lunes a viernes, entre las 8:30 am y 05:00 pm.

#### 4.8 Resultados esperados

Que, el ascensor marca SCHINDLER se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento y conservación, garantizando la integridad del equipo.

Asimismo, el funcionamiento debe ser correcto evitando al mínimo las fallas del equipo por ende debe garantizar la integridad de todos los usuarios que utilicen dicho ascensor.


El proveedor deberá de presentar un (01) informe técnico, mediante la agencia digital de migraciones a la Jefatura Zonal Tacna dentro de los diez (10) días calendario de finalizado el servicio, asimismo por cada mantenimiento realizado deberá de presentar lo siguiente:

- Detalle de las labores efectuadas
- Panel fotográfico de las actividades realizadas con conclusiones y/o recomendaciones de ser necesario.
- Certificado de operatividad
- Certificado de garantía comercial del servicio por un (01) año calendario a partir de la emisión de la conformidad, el mismo que deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia y deberá ser subsanado en un plazo no mayor a 72 horas de comunicado el desperfecto

#### 5 Requisitos y recursos del proveedor

##### 5.1 Requisitos del proveedor

- Persona Natural y/o Jurídica con Registro Único de Contribuyente habilitado cuya actividad económica esté relacionado al objeto de la presente contratación.
- No encontrarse, bajo ninguna causal de prohibiciones, inhabilitado para contratar con el Estado.
- Poseer Código de Cuenta Interbancaria
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente, en caso que la contratación supere en valor de una (01) UIT.
- El proveedor deberá contar con una experiencia mínima en monto facturado por la suma de S/5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles) en servicio similares. La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

## **5.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**

### **5.2.1. Equipamiento**

El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas: uniforme, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos o lentes de protección, etc.) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos, en tanto el contratista será el único responsable por la supervisión del uso de equipos obligatorios por parte de su personal, con lo cual garantizará el trabajo realizado

Los materiales a suministrar para el servicio serán nuevos, de buena calidad y acabado, debiendo cumplir con los estándares de calidad y normas de seguridad vigente.


### **5.2.2. Personal**

Para el desarrollo de las actividades del presente servicio, el proveedor deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

#### **a. Operario (01)**

##### **i. Actividades**

- Revisión y mantenimiento del recorrido.
- Revisión y mantenimiento del timbre de emergencia.
- Revisión y mantenimiento de indicadores y gongs de pisos.
- Revisión y mantenimiento de los botones de cabina.
- Revisión y mantenimiento del freno y limpieza de la polea.
- Control de contactares principales.
- Control del motor de tracción.
- Revisión y ajuste de los interruptores de puerta y mantenimiento de los botones de emergencia de cabina.
- Revisión y ajuste de nivelación de cabina.
- Revisión de la sala de máquina (mantenimiento del gabinete de control, mando electrónico, y variador de velocidad, de ser el caso).
- Limpieza de techo de cabina y pozo.
- Revisión y ajuste de la tensión de los cables.
- Control y del gobernador y de las poleas.
- Revisión del nivel de aceite de máquina y motor principal.
- Revisión y Limpieza del soporte de puerta de cojinetes y cables.
- Revisión y mantenimiento de zapatas y puertas.
- Revisión y ajustes de zapatas, guías de cabina y contra - peso.
- Revisión interior y ajuste de la guía de cierre combinado de interruptores de puerta de cabina y puerta de piso.
- Revisión y ajuste del recorrido de los cables aéreos (viajeros).
- Revisión de información de pozo.
- Revisión y limpieza de botoneras de cabina.
- Revisión y ajuste de freno.
- Revisión y mantenimiento de operador de puertas de cabina y de piso.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas.
- Revisión de interruptores en pozo de cabina y ajuste de sus posiciones.
- Revisión de escobillas y conmutador del motor de puertas.
- Eliminación del polvo en la sala de máquinas.
- Limpieza y lubricación de dispositivos de seguridad.
- Revisión y ajuste de voltaje de control.
- Revisión de resorte tensor de cuerda de información de pozo.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

- Revisión y limpieza de los ventiladores de cabina
- Prueba de aislamiento a tierra del motor principal y correcciones, de ser el caso.
- Revisión del desgaste del gobernador y las zapatas de guía.
- Engrase de cojinetes de máquina de rotación y revisión de goteo de aceite.
- Revisión de desgastes, estiramiento y oxidación de los cables de tracción.
- Mantenimiento del variador de velocidad de los ascensores que cuenten con este dispositivo.
- Revisión y mantenimiento del interior de botoneras de piso e indicadores de posición de piso.
- Revisión y ajuste de terminales en pozo y caja de unión.
- Revisión de desgaste y precisión de motor de tracción y engranaje de cojinetes de empuje y eje.
- Revisión y ajuste de terminales de cables en la sala de máquinas.
  - Revisión y ajuste de dispositivos de seguridad.
- Examen general de freno y su ajuste.
- Exámenes generales y revisión de control.
- Revisión y pruebas de paracaídas y regulador de velocidad.
- Revisión de ranuras de polea de tracción.
- Control de viscosidad de aceite de máquina.
- Control de tarjetas electrónicas del tablero de control principal.
- Ensayo a los sistemas de seguridad (paracaídas, limitadores de velocidad, cerradura de puerta, y otros).

**ii. Perfil**


- Ser titulado o técnico en seguridad industrial o electricista o mecánica de mantenimiento o carreras afines el cual será acreditado con copia simple del documento.
- Experiencia mínima de 01 año en institución pública o privada, en el mantenimiento de ascensores, equipos electromecánicos, instalaciones eléctricas y/o afines al objeto de contratación, el cual se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio con sus respectivas conformidades, (ii) constancias, (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

**6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

El contratista deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las exigencias normativas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, Normas técnica peruanas y normas de seguridad en edificaciones vigentes.

**6.1 Otras obligaciones**

- 6.1.1** 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 o superiores.
- 6.1.2** El proveedor 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.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

**6.1.3** El proveedor deberá proporcionar a su personal, todos los elementos de seguridad (equipos y herramientas: uniforme, cascos, botas, guantes, mascarillas, anteojos o lentes de protección, etc.) en buenas condiciones de uso, exigidos para la ejecución de sus trabajos, siendo responsable del correcto uso por parte de su personal.

**6.1.4** El proveedor deberá de garantizar el orden, la limpieza permanente del lugar de trabajo.

**6.1.5** La entidad tiene derecho a ejercer control y vigilancia permanente durante la ejecución del servicio, lo cual no exime al proveedor de su obligación de ejecutar las prestaciones de acuerdo con los alcances señalados en los Términos de Referencia.

**6.1.6** El personal que ingrese a realizar el mantenimiento preventivo deberá estar debidamente uniformado, con el logo de la empresa.

## **6.2 Modalidad de pago**

Modalidad de pago aplicable será de Suma alzada.

## **6.3 Confidencialidad**

La información dada por la entidad es confidencial y de reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso el contratista y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás información compilada o recibida por el contratante.

## **6.4 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

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

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 legales - Superintendencia Nacional de Migraciones - Plataforma del Estado Peruano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)).

### **6.5 Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación será otorgada por la Jefatura Zonal Tacna de la Superintendencia Nacional de Migraciones, previo visto bueno de la Unidad de Control Patrimonial de acuerdo a las actividades descritas en el numeral 4.2, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad

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 de 3 días hábiles para subsanar.

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.

### **6.6 Forma de pago**


El pago se realizará en forma MENSUAL, luego de prestado el servicio y emitida la conformidad por la Jefatura Zonal Tacna. Salvo que por razones de mercado el pago sea condición para la ejecución del servicio. Este último supuesto debe estar sustentado.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

### **6.7 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.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
<b>S03.OAF.FR.018</b>	<b>03</b>	

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

#### **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 Formula de reajuste**

No aplica

#### **6.11 Gestión de riesgos**

No aplica

#### **6.12 Penalidades**

Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a 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:  $F = 0.40$

La Superintendencia Nacional de Migraciones se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.

La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.


La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **6.13 Otras penalidades**

La entidad ha determinado aplicar las siguientes penalidades, que serán aplicadas en la factura correspondiente al pago del mes.

		<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS EN GENERAL</b>
<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	
S03.OAF.FR.018	03	

ITEM	SUPUESTO A PENALIZAR	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	<b>DEMORA EN EL TIEMPO DE RESPUESTA (LLAMADA EMERGENCIA)</b> Cuando el contratista demore en atender el llamado de emergencia posterior a 1 hora, se le aplicara la penalidad por cada 30 minutos de retraso. <i>(numeral 4.3.2 del TDR)</i>	2% del monto contratado	La Jefatura Zonal de Tacna procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento.
2	<b>EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> El personal que ingrese a la entidad y no cuente con el equipo de protección personal - E.P.P. apropiado como guantes, zapatos, cascos, etc. <i>(numeral 6.1.3 del TDR)</i>	3% de la UIT	La Jefatura Zonal de Tacna procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento.
3	<b>ENTREGA DE LA DOCUMENTACION PARA EL PAGO</b> Por no entregar los documentos para el pago en el plazo establecido del numeral 4.8 del TDR	1% de la UIT por día de retraso	La Jefatura Zonal de Tacna procederá a emitir un informe indicando el incumplimiento.

#### **6.14 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.

#### **7. 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.