

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>Unidad de Organización</b>          | Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora 008 – Distrito Fiscal San Martín  |
| <b>Meta Presupuestaria</b>             | 002  |
| <b>Actividad del POI</b>               | C0004 – atención de casos en materia penal mixta y especializada en Primera Instancia  |
| <b>Denominación de la Contratación</b> | Servicio de Mantenimiento Preventivo Programado de los Ascensores Electromecánicos de las Sedes Central Moyobamba y Tarapoto del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín. |

### 1. FINALIDAD PÚBLICA:

Contribuir a la seguridad, accesibilidad y continuidad operativa del servicio de transporte vertical en las Sedes Central Moyobamba y Tarapoto del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín, mediante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores electromecánicos, en el marco de la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, garantizando condiciones adecuadas de uso, desplazamiento seguro y accesibilidad para el personal, usuarios, visitantes y personas con discapacidad o movilidad reducida.


### 2. ANTECEDENTES

Mediante el Informe N.° 000066-2022-MP-FN-JVV-UEDFSMAR, de fecha 18 de noviembre de 2022, y el Oficio Múltiple N.° 000120-2023-MP-FN-UEDFSMAR, de fecha 27 de septiembre de 2023, se evidenciaron situaciones de inoperatividad e incidentes asociados al funcionamiento de los ascensores en las sedes del Distrito Fiscal de San Martín, incluyendo la detención del equipo con personas en su interior ante eventos imprevistos como cortes del suministro eléctrico. Dichos hechos se vinculan directamente con la necesidad operativa de garantizar condiciones seguras de uso y continuidad del servicio, conforme a lo dispuesto en la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y a la obligación institucional de prevenir riesgos que puedan afectar a trabajadores, usuarios y personas con movilidad reducida.

Asimismo, a través del Informe N.° 000210-2023-MP-FN-JVV-UEDFSMAR, de fecha 27 de septiembre de 2023, se diagnosticó la existencia de riesgos derivados de deficiencias en el mantenimiento del ascensor, recomendándose la adopción de medidas preventivas para reducir la probabilidad de incidentes y fallas operativas. En ese contexto, se ha evidenciado que las intervenciones aisladas o de carácter correctivo resultan insuficientes para asegurar la operatividad sostenida de los equipos de transporte vertical.

De igual forma, el Informe N.° 000001-2026-MP-FN-AA-NCPP-TARAPOTO, de fecha 13 de enero de 2026, sustenta la necesidad de planificar el mantenimiento anual del ascensor de la sede Tarapoto, mientras que los Informes N.° 000303-2023-MP-FN-JVV-UEDFSMAR, de fecha 05 de diciembre de 2023, y N.° 000039-2024-MP-FN-JVV-UEDFSMAR, de fecha 14 de febrero de 2024, acreditan la ejecución y conformidad de servicios de mantenimiento preventivo previos, demostrando la pertinencia de establecer un servicio programado, periódico y unificado para ambas sedes.

Finalmente, el Informe N.° 000029-2024-MP-FN-JVV-UEDFSMAR, de fecha 02 de febrero de 2024, desarrolla técnicamente las actividades que conforman el mantenimiento preventivo de ascensores y analiza las consecuencias de una intervención deficiente, concluyendo en la necesidad de asegurar un mantenimiento preventivo continuo y técnicamente sustentado, como

|      |   |   |  |                |
|------|---|---|--|----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN –<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                |
|      |   |   | Páginas  | Página 2 de 16 |

acción indispensable para garantizar la seguridad, accesibilidad y continuidad del servicio de transporte vertical en las sedes del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional en materia de seguridad, accesibilidad y continuidad operativa del servicio de transporte vertical, mediante la contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Ascensores Electromecánicos instalados en las Sedes Central Moyobamba y Tarapoto del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín, asegurando su funcionamiento seguro, eficiente y confiable, en beneficio del personal, fiscales, usuarios, visitantes y personas con discapacidad o movilidad reducida que hacen uso de las instalaciones.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo programado de los ascensores electromecánicos durante el periodo contractual correspondiente, conforme al cronograma de intervenciones aprobado por el área usuaria, asegurando la continuidad operativa del servicio de transporte vertical en ambas sedes.
- Inspeccionar, evaluar y verificar el estado operativo de los componentes mecánicos, eléctricos y de control del ascensor, incluyendo, entre otros, motor de tracción, frenos, cables, poleas, guías, sistema de puertas, botoneras, dispositivos de seguridad, sala de máquinas y foso, a fin de garantizar su correcto funcionamiento.
- Revisar, ajustar y validar el desempeño de los sistemas de control y accionamiento, tales como controlador del ascensor y variador de frecuencia, asegurando parámetros adecuados de operación, nivelación de cabina, arranque, parada y desplazamiento seguro entre niveles.
- Prevenir fallas operativas, incidentes de seguridad y paradas no programadas del ascensor, mediante la ejecución oportuna de actividades de limpieza, lubricación, calibración, ajuste y verificación técnica, orientadas a reducir riesgos para los usuarios y la entidad.
- Registrar, documentar y entregar informes técnicos por cada intervención realizada, consignando las actividades ejecutadas, verificaciones efectuadas, hallazgos identificados, condiciones del equipo y recomendaciones técnicas, asegurando la trazabilidad, control y conformidad del servicio.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, en especial la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, garantizando que la ejecución del servicio se realice en condiciones seguras y contribuya a la prevención de riesgos en el centro de trabajo.

### 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la ejecución del mantenimiento preventivo programado de los ascensores electromecánicos instalados en las Sedes Central Moyobamba y Tarapoto del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín, comprendiendo la inspección, verificación,



ajuste, limpieza y prueba operativa de los componentes mecánicos, eléctricos, electrónicos y de seguridad que conforman el sistema de transporte vertical.

La prestación incluye la revisión técnica integral del ascensor, abarcando el sistema de tracción, control, frenado, puertas, cabina, guías, cables, dispositivos de seguridad, sala de máquinas y foso, con la finalidad de garantizar su funcionamiento seguro, eficiente y continuo, prevenir fallas operativas, reducir riesgos para los usuarios y asegurar la accesibilidad de las instalaciones.

### **Cantidad y cronograma de mantenimientos**

El servicio se ejecutará mediante once (11) mantenimientos preventivos programados por cada sede, conforme al siguiente cronograma referencial:

Sede Central Moyobamba y Sede Tarapoto

| N° | Mes       | Fecha de ejecución aproximada |
|----|-----------|-------------------------------|
| 1  | Febrero   | 15/02/2026                    |
| 2  | Marzo     | 15/03/2026                    |
| 3  | Abril     | 15/04/2026                    |
| 4  | Mayo      | 15/05/2026                    |
| 5  | Junio     | 15/06/2026                    |
| 6  | Julio     | 15/07/2026                    |
| 7  | Agosto    | 15/08/2026                    |
| 8  | Setiembre | 15/09/2026                    |
| 9  | Octubre   | 15/10/2026                    |
| 10 | Noviembre | 15/11/2026                    |
| 11 | Diciembre | 15/12/2026                    |

Las fechas podrán ajustarse previa coordinación con el área usuaria, siempre respetando la periodicidad mensual establecida.

### **Actividades**

#### **A. Inspección general del ascensor**

- Inspección visual integral del recorrido del ascensor, cabina, contrapeso y guías.
- Revisión del estado general de la cabina, techo, iluminación, ventilación y señalización.
- Verificación de la información del pozo y condiciones generales del foso.
- Revisión de la sala de máquinas y condiciones de orden, limpieza y seguridad.

#### **B. Mantenimiento de componentes mecánicos**

- Revisión y ajuste del freno del ascensor.
- Control del motor de tracción y limpieza de la polea.
- Revisión de la tensión y recorrido de los cables de tracción y cables viajeros.
- Control del gobernador y de las poleas.
- Revisión y ajuste de zapatas, guías de cabina y contrapeso.
- Revisión del nivel de aceite de la máquina y del motor principal.
- Lubricación de componentes mecánicos conforme a especificaciones técnicas.

### C. Mantenimiento de componentes eléctricos y de control

- Revisión del controlador del ascensor y del variador de frecuencia.
- Control de contactores principales y conexiones eléctricas.
- Revisión de interruptores de puerta, sensores y dispositivos de seguridad.
- Verificación del timbre de emergencia y botones de emergencia de cabina.
- Revisión y limpieza de botoneras de cabina y de piso.
- Verificación del funcionamiento de indicadores de piso.

### D. Sistema de puertas y seguridad

- Revisión y ajuste del operador de puertas.
- Lubricación y ajuste del cierre de puertas de cabina y de piso.
- Revisión interior de la guía de cierre combinado de interruptores de puertas.
- Verificación del correcto sincronismo y seguridad del sistema de apertura y cierre.

### E. Limpieza técnica y desinfección

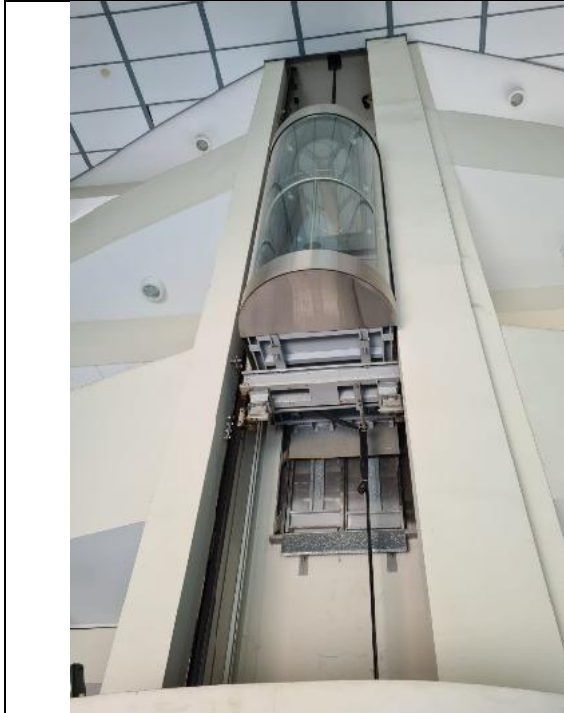
- Limpieza del techo de cabina.
- Limpieza y drenaje del foso del ascensor.
- Limpieza de componentes accesibles en sala de máquinas y pozo.
- Desinfección del foso, de corresponder.

### F. Pruebas de funcionamiento

- Pruebas de nivelación de cabina.
- Pruebas de desplazamiento, arranque y parada.
- Verificación del funcionamiento de dispositivos de seguridad.
- Comprobación de operación normal del ascensor bajo condiciones habituales de uso.

## 4.2. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DURANTE Y LA CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### Sistema intervenido


**Ascensor en Sede Central Moyobamba**

**Ascensor en Sede Tarapoto**


### Características Técnicas

#### a) Ascensor – Sede Central Moyobamba

- Tipo: Ascensor electromecánico
- Configuración: Panorámico curvo
- Marca: Gatwick
- Capacidad de transporte: Seis (06) personas
- Capacidad de carga: Aproximadamente 450 kg
- Número de paradas: Tres (03)
- Sistema de puertas: Automáticas, de apertura lateral
- Sala de máquinas: Ubicada en el cuarto (4.º) nivel superior

#### b) Ascensor – Sede Tarapoto

- Tipo: Ascensor electromecánico
- Sistema de tracción: Motor eléctrico con reductor
  - Tipo: Geared Induction
  - Marca: Sicom
  - Procedencia: Italia
  - Certificación: ISO 9001
  - Normativa aplicable: Directivas 2006/42/CE, 2014/33/UE, 2014/30/UE; normas EN 81-20, EN 81-50 y UNI EN 12100
- Sistema de control:
  - Controlador para ascensores
  - Modelo: BB 416 CAN
  - Marca: CF Control
  - Procedencia: Argentina
  - Certificación: Certificado de conformidad de tipo (Sistema N.º 4 ISO), emitido por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI), OT 67-33937-1

|      |   |   |  |                |
|------|---|---|--|----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN –<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                |
|      |   |   | Páginas  | Página 6 de 16 |

- Sistema de accionamiento:
- Variador de frecuencia
- Modelo: L1000E
- Marca: Yaskawa
- Procedencia: Estados Unidos de América (EE. UU.)

### **Documentación**

El proveedor deberá elaborar y entregar un informe técnico por cada mantenimiento preventivo ejecutado por sede, es decir, un informe para la Sede Central Moyobamba y otro para la Sede Tarapoto, conforme al cronograma establecido en el ítem "Cantidad y cronograma de mantenimientos" de los presentes Términos de Referencia.

Cada informe deberá ser presentado dentro del plazo máximo establecido para la ejecución de cada mantenimiento, comprendiendo tanto la ejecución técnica como la entrega del informe correspondiente.

El informe técnico deberá ser entregado de manera física en las oficinas de la Gerencia Administrativa de cada sede y de manera digital mediante correo electrónico institucional designado por la unidad usuaria una vez se perfeccione el contrato, garantizando su recepción y archivo.

Cada informe deberá estar debidamente suscrito por el responsable técnico del servicio e incluir, como mínimo:

- Las actividades ejecutadas.
- Las verificaciones realizadas.
- Hallazgos identificados.
- Recomendaciones técnicas.
- Registro fotográfico de los trabajos realizados.

Esta documentación servirá como respaldo para la verificación del cumplimiento del servicio y la validación de cada mantenimiento preventivo programado.


### **Materiales, equipos e instalaciones**

El PROVEEDOR deberá evaluar técnicamente si las actividades del servicio pueden ejecutarse íntegramente en las instalaciones del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín o si será necesario el traslado temporal de componentes a un taller o espacio técnico especializado.

En caso de requerirse el traslado de componentes o la ejecución de actividades fuera de las instalaciones institucionales, el proveedor deberá comunicarlo formalmente al área usuaria y gestionar la autorización correspondiente, previa justificación técnica documentada. El proveedor será responsable del manejo, transporte, custodia y retorno de los componentes, garantizando su integridad, funcionalidad y cumplimiento de los plazos establecidos.

## **5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Para participar en el presente procedimiento de contratación y ser considerado como postor elegible, el interesado (persona natural o jurídica) deberá cumplir con los requisitos establecidos

|      |   |   |  |                |
|------|---|---|--|----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN –<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                |
|      |   |   | Páginas  | Página 7 de 16 |

en la normativa vigente de contrataciones públicas y en los presentes Términos de Referencia, los cuales se dividen en requisitos de elegibilidad y, de ser aplicable, requisitos de calificación.

## 5.1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

El postor deberá **acreditar experiencia mínima**, conforme a lo siguiente:

- Haber ejecutado **como mínimo un (01) servicio de mantenimiento preventivo de ascensores electromecánicos**, iguales o similares al objeto de la presente contratación, durante los **últimos tres (03) años**, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

### Forma de acreditación:

La experiencia se acreditará mediante la presentación de **copia simple** de cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato u orden de servicio, y su respectiva conformidad; o
- Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente; o
- Constancias, certificados o actas de conformidad emitidas por la entidad o empresa contratante.

## 6. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en los lugares, plazos y condiciones establecidos en los numerales siguientes.

### 6.1. LUGAR

La ejecución del servicio se llevará a cabo en las instalaciones de las sedes del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín, conforme al siguiente detalle:

- Sede Central Moyobamba: Jr. 20 de Abril, cuadra 15, distrito y provincia de Moyobamba, departamento de San Martín.
- Sede Tarapoto: Jr. Jiménez Pimentel N.º 806, esquina con Jr. Libertad, distrito de Tarapoto, provincia de San Martín, departamento de San Martín.

El proveedor deberá planificar la ejecución de las actividades considerando el horario institucional habilitado, a fin de no interferir con el normal desarrollo de las labores administrativas y fiscales. El horario establecido para la ejecución del servicio es de lunes a viernes, de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas, excluyendo días feriados.

Cualquier requerimiento de traslado temporal de componentes para su atención en taller o espacio técnico especializado deberá ser comunicado y autorizado previamente por la Gerencia Administrativa.

### 6.2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo total del servicio será de once (11) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

Dicho plazo comprende la ejecución de once (11) mantenimientos preventivos programados por cada sede, conforme al cronograma establecido en los presentes Términos de Referencia.

### 6.3. CONDICIONES Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE CADA MANTENIMIENTO

La ejecución de cada mantenimiento preventivo se realizará de acuerdo con el cronograma preestablecido en el numeral "Cantidad y cronograma de mantenimientos", sin perjuicio de que las fechas específicas puedan ajustarse previa coordinación con el área usuaria.

|      |   |   |  |                |
|------|---|---|--|----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN –<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                |
|      |   |   | Páginas  | Página 8 de 16 |

Para cada mantenimiento preventivo programado, el proveedor contará con un plazo máximo de cuatro (04) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación formal emitida por la Entidad o de la fecha establecida en el cronograma aprobado.

Este plazo comprende tanto la ejecución técnica del mantenimiento como la entrega del informe técnico correspondiente, el cual constituye requisito indispensable para la conformidad de cada servicio parcial.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

Como resultado de la ejecución del servicio contratado, se espera:

- Que los ascensores electromecánicos de las Sedes Central Moyobamba y Tarapoto se mantengan en condiciones adecuadas de funcionamiento, asegurando su operatividad continua, desplazamiento seguro, correcta nivelación de cabina y disponibilidad permanente para el uso del personal, fiscales, usuarios y visitantes.
- Que se reduzcan las probabilidades de fallas mecánicas, eléctricas, electrónicas o de control, mediante la ejecución oportuna y sistemática de las actividades de mantenimiento preventivo sobre los componentes críticos del sistema de transporte vertical.
- Que se cumpla el cronograma de once (11) mantenimientos preventivos programados por cada sede durante el período contractual, dentro de los plazos establecidos para cada intervención, sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.
- Que cada mantenimiento preventivo ejecutado cuente con su respectivo informe técnico, el cual permita evidenciar la correcta ejecución del servicio, el estado general de los ascensores y las recomendaciones técnicas necesarias para garantizar su continuidad operativa.
- Que el servicio contribuya al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme a la Ley N.º 29783 y su Reglamento, mediante la identificación, control y reducción de condiciones de riesgo asociadas a la operación y mantenimiento de los ascensores, fortaleciendo la seguridad de los usuarios y trabajadores.

## 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Gerencia Administrativa, en su calidad de área usuaria, designará a un servidor o área responsable de la coordinación del servicio, quien realizará el seguimiento de la ejecución, verificará el cumplimiento de las actividades programadas y canalizará las comunicaciones necesarias con el proveedor durante el desarrollo de la prestación.

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora 008 - Distrito Fiscal de San Martín, en su calidad de área usuaria, sobre la base del informe técnico emitido por el servidor o área designada para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

El plazo máximo para el otorgamiento de la conformidad será de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la documentación e informe técnico correspondiente por cada mantenimiento ejecutado.

### 8.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE OBSERVACIONES:

De existir observaciones a la prestación del servicio, la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) deberá comunicarlas formalmente al CONTRATISTA, indicando con claridad el sentido, fundamento y alcance técnico de cada observación.

El CONTRATISTA contará con un plazo para subsanar las observaciones no mayores al treinta por ciento (30%) del plazo total establecido para el entregable correspondiente, considerando la complejidad o sofisticación de las correcciones a realizar.

Si, vencido el plazo, el CONTRATISTA no hubiese subsanado íntegramente las observaciones, la Entidad podrá otorgar un plazo adicional, igualmente no mayor al treinta por ciento (30%) del plazo del entregable, en cuyo caso corresponderá aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo original otorgado para subsanar.

Durante los días que la Entidad emplee para revisar la subsanación o emitir un pronunciamiento sobre esta, no se computará penalidad alguna al CONTRATISTA.

Este procedimiento no será aplicable cuando la prestación incumpla de forma manifiesta las condiciones y características requeridas, en cuyo caso la Entidad no otorgará la conformidad ni procederá a la recepción del servicio, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad correspondiente conforme a la normativa vigente.

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones bajo las cuales se efectuará el pago de la contraprestación a favor del contratista se regirán por lo establecido en el presente ítem, en concordancia con la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

LA ENTIDAD efectuará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista de forma parcial, por cada servicio prestado, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación por parte del área usuaria. Dicho plazo podrá ser prorrogado, previa justificación sustentada de la demora por parte de LA ENTIDAD, por un periodo adicional de hasta cinco (05) días hábiles.

El pago se realizará en moneda nacional (Soles - S/.) mediante abono en la cuenta bancaria con Código de Cuenta Interbancario (CCI) que el contratista deberá comunicar oportunamente a LA ENTIDAD. El trámite para el pago se iniciará una vez recibida formal y completamente la documentación requerida, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, para la recepción y conformidad de servicios.

Para que el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista pueda ser procesado, LA ENTIDAD requiere contar, como mínimo, con la siguiente documentación:

- Conformidad de la prestación, debidamente otorgada por el área usuaria.
- Comprobante de Pago
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)

En caso de que se produzca un retraso en el pago de la contraprestación por causas imputables a LA ENTIDAD, excluyendo los casos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados, el CONTRATISTA tendrá derecho al reconocimiento y pago de los intereses legales correspondientes. El cálculo de dichos intereses se realizará conforme a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se encuentra en la obligación de mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto de toda la información a la que tenga acceso o que sea generada durante la ejecución

del servicio, incluyendo aquella que le sea proporcionada por la Entidad o que resulte de su propia actividad. Esta información será considerada de propiedad exclusiva del Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín, sin posibilidad de reproducción, difusión, uso indebido o cesión a terceros por ningún medio, ni siquiera con fines de conservación o respaldo.

Queda expresamente prohibido utilizar dicha información para fines distintos a los estrictamente vinculados con el objeto contractual. Esta obligación se mantiene incluso después de la culminación del contrato, sin límite de tiempo, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad.

Asimismo, el proveedor deberá observar lo dispuesto en la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto a la protección de información clasificada como confidencial, reservada o secreta, incluyendo aquella vinculada a datos personales, secretos comerciales, tecnológicos o contractuales, de conformidad con la normativa vigente aplicable al ámbito de contratación pública.

El incumplimiento de esta cláusula podrá dar lugar a las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

## 11. PENALIDADES

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la Entidad aplicará las penalidades correspondientes de conformidad con la normativa de contrataciones del Estado y lo establecido en el presente ítem.

### 11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín aplicará automáticamente una penalidad por mora, por cada día de atraso que sea imputable al proveedor.

La penalidad diaria se calculará conforme a la siguiente fórmula establecida en el Reglamento de la Ley 32069:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{(0.10) \times (monto\ vigente)}{(F) \times (plazo\ vigente\ en\ días)}$$

Donde:

- **Monto vigente:** Valor vigente de la parte de la prestación que debió ejecutarse y que es materia del retraso. Puede corresponder al contrato total, a un componente, ítem o entregable específico, según corresponda.
- **Plazo vigente en días:** Número de días (calendario o hábiles, según el contrato) establecidos para el cumplimiento de la prestación afectada.
- Donde el **factor F** se aplicará conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento, según el plazo de ejecución y el objeto de la contratación:
  - Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, tratándose de bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F = 0.40.**
  - Para plazos mayores a sesenta (60) días:
    - ✓ En bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25.**
    - ✓ En ejecución de obras: **F = 0.15.**

El retraso se considerará justificado únicamente si:

- Exista una ampliación de plazo debidamente aprobada, o
- El proveedor acredite objetivamente que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

En este último caso, la calificación del retraso como justificado no genera derecho al pago de gastos generales, costos directos u otras compensaciones económicas.

La suma de las penalidades por mora u otras penalidades aplicables no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o del ítem afectado, según corresponda. Las penalidades serán deducidas de los pagos parciales o finales, o ejecutadas contra la garantía de fiel cumplimiento, si fuese necesario.

## 11.2. OTRO TIPO DE PENALIDADES:

Además de la penalidad por mora, se aplicarán penalidades adicionales en los siguientes supuestos:

### a. Incumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo (uso de EPP y/o señalización de seguridad)

Se aplicará una penalidad equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del servicio por cada día de ejecución en el que se verifique el incumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, tales como la no utilización de Equipos de Protección Personal (EPP) obligatorios o la ausencia de señalización de seguridad en la zona de intervención.

#### Para efectos de la aplicación de la penalidad:

- Se entenderá por evento cada día calendario de ejecución del servicio en el que se constate al menos una (01) situación de incumplimiento, independientemente del número de personas, actividades o frentes de trabajo involucrados.
- No se aplicará más de una penalidad por el mismo concepto dentro de un mismo día, a fin de evitar la doble contabilización.

#### Forma de verificación:

Acta de observación emitida por el área usuaria o la Dependencia Encargada de las Contrataciones, conforme a la Directiva General N.° 011-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio".

### b. Ejecución del servicio sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuando corresponda

El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente para el personal asignado a la ejecución del servicio, el cual deberá ser presentado obligatoriamente al momento del **perfeccionamiento del contrato**, cuando la actividad a desarrollar se encuentre comprendida en el listado de actividades de alto riesgo aprobado mediante el Decreto Supremo N.° 008-2022-SA o la norma que lo sustituya.

Se aplicará una penalidad equivalente al **uno por ciento (1%) del valor total del servicio por cada día calendario** en que se verifique que el personal asignado a la ejecución del servicio no cuenta con SCTR vigente durante la ejecución contractual,

siempre que la actividad efectivamente desarrollada se encuentre comprendida dentro de las actividades de alto riesgo antes señaladas.

**Para efectos de la aplicación de la penalidad:**

- Se considerará como evento cada día calendario en que se mantenga la situación de incumplimiento.
- La penalidad se aplicará una sola vez por día, independientemente del número de trabajadores involucrados.

**Forma de verificación:**

Acta de observación y verificación documentaria emitida por el área usuaria o la Dependencia Encargada de las Contrataciones, conforme a la directiva vigente.

Las penalidades descritas se aplicarán de forma acumulativa pero no podrán exceder en conjunto el 10% del monto vigente del contrato o ítem correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 32069. Así mismo, las penalidades aplicadas se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

## 12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El contrato que se formalice como resultado del presente procedimiento de contratación podrá ser resuelto, total o parcialmente, por cualquiera de las partes (LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA) en caso de configurarse alguna de las causales establecidas en la normativa de contrataciones del Estado.


Las causales que pueden dar lugar a la resolución del contrato se rigen principalmente por lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Estas causales incluyen, sin ser limitativas:

- La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor que, de manera definitiva, imposibilite la continuación de la ejecución del contrato.
- El incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales por alguna de las partes, siempre que dicho incumplimiento sea atribuible a esta.
- Otras causales específicas que pudieran estar previstas en la Ley, el Reglamento o el propio contrato.

El procedimiento para llevar a cabo la resolución del contrato, una vez configurada y acreditada alguna de las causales, se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Dicho procedimiento contempla la notificación formal a la parte que incumple o a la que le es aplicable la causal, otorgando un plazo para subsanar (si fuera posible) o para ejercer el derecho de defensa, dependiendo de la causal invocada. La notificación se realizará a través de los medios establecidos en la normativa.

En el contexto de la presente contratación y considerando su naturaleza, las causales específicas de resolución aplicables serán las establecidas en la Ley N° 32069. Asimismo, para el supuesto de incumplimiento imputable al contratista, previamente a la resolución, LA ENTIDAD deberá haber otorgado el plazo de subsanación correspondiente conforme a la normativa, salvo que el incumplimiento por su gravedad o naturaleza no admita subsanación.

Los efectos derivados de la resolución del contrato se sujetarán estrictamente a lo dispuesto en la normativa vigente. Esto incluye, entre otros, la posible ejecución de las garantías otorgadas por el contratista si LA ENTIDAD resultara perjudicada, o el reconocimiento de los pagos, costos

|      |   |   |  |                 |
|------|---|---|--|-----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN –<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                 |
|      |   |   | Páginas  | Página 13 de 16 |

o indemnizaciones que pudieran corresponder al contratista si la resolución fuera por causa imputable a LA ENTIDAD, todo ello conforme a las liquidaciones o conciliaciones que se realicen según las reglas contractuales y legales.

### 13. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

El contratista es el único responsable ante el Ministerio Público – Distrito Fiscal de San Martín del cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a terceros, ni subcontratar sin autorización expresa de la Entidad. Sin perjuicio de ello, el contratista deberá responder por un plazo de un (1) año por la existencia de vicios ocultos en la prestación o en los componentes utilizados, contados desde la fecha de emisión de la conformidad respectiva.

Cuando corresponda, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto original del contrato, como condición para el perfeccionamiento contractual. Esta garantía deberá mantenerse vigente hasta la conformidad total de la prestación, y podrá ser otorgada mediante los mecanismos permitidos por la normativa vigente:

- Carta fianza financiera,
- Contrato de seguro,
- Fideicomiso, o
- Retención de pago (siempre que el contrato sea igual o mayor a 60 días calendario y prevea al menos dos pagos o valorizaciones parciales).

Las garantías deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, y emitidas por entidades autorizadas por la SBS y con clasificación de riesgo no menor a "B".

Asimismo, si el contrato incluye prestaciones accesorias (como mantenimiento, reparación o servicios complementarios), se requerirá una garantía adicional equivalente al 10% del valor de dicha prestación, con vigencia hasta su conformidad final.

De acuerdo con el Reglamento, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento en contratos de bienes o servicios con monto adjudicado igual o menor a cincuenta (50) UIT, salvo que, por acumulación de ítems, se supere dicho monto. También están exceptuados los contratos complementarios por montos menores, y aquellos relacionados a arrendamientos o adquisiciones de bienes inmuebles o muebles de propiedad privada.

La Entidad podrá ejecutar las garantías cuando exista incumplimiento contractual, resolución por causa imputable o falta de renovación, sin que el proveedor pueda oponer excusa. Cuando corresponda, el proveedor podrá solicitar la reducción proporcional de la garantía, conforme al avance del contrato, siempre que se haya otorgado la conformidad de al menos la primera mitad de las prestaciones y no existan penalidades ni retrasos.

### 14. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

En el marco del presente procedimiento de contratación, las partes reconocen la existencia de riesgos inherentes a la naturaleza de la prestación, cuya gestión es esencial para el cumplimiento de la finalidad pública y la correcta ejecución del contrato.

La gestión de riesgos comprende actividades de identificación, análisis, tratamiento y monitoreo de riesgos técnicos, operativos, administrativos, contractuales y de integridad, y se aplica de forma transversal desde la etapa preparatoria hasta la ejecución del contrato.

### Finalidad y principios aplicables

Esta cláusula tiene por finalidad establecer los riesgos relevantes del servicio, la asignación de responsabilidades para su mitigación, y las acciones a adoptar en caso de su materialización, conforme al principio normativo de que cada parte asume los riesgos que se encuentra en mejor capacidad de controlar y gestionar.

### Riesgos técnicos y operativos identificados

- Fallas en la ejecución del servicio o uso de herramientas no compatibles con el equipo intervenido.
- Calidad deficiente en los insumos, repuestos o materiales empleados.
- Incumplimiento de plazos y condiciones de atención programada.
- Ausencia de medidas de seguridad (uso de EPP, señalización, SCTR).
- Interrupciones imprevistas por falta de coordinación operativa.
- Riesgos relacionados con integridad, transparencia o direccionamiento en el proceso.

### Asignación de responsabilidades

- El contratista es responsable de gestionar los riesgos asociados a la ejecución técnica del servicio, calidad de los insumos, cumplimiento del cronograma, seguridad del personal, y correcto uso de herramientas.
- La Entidad es responsable de los riesgos asociados a la logística interna, acceso al lugar de trabajo, disponibilidad presupuestal, otorgamiento de conformidades y eventuales demoras administrativas.

### Riesgos de integridad y transparencia

El contratista deberá reportar inmediatamente a la Oficina de Integridad Institucional del Ministerio Público, o la que haga sus veces, cualquier riesgo detectado vinculado a:

- Falta de transparencia o direccionamiento del proceso.
- Incumplimiento del marco normativo o del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Fraccionamiento injustificado del requerimiento o deficiencias sustantivas en el contenido técnico.
- Incumplimiento de contrato por parte de la Entidad.
- Demora injustificada en los pagos.


Adicionalmente, se podrá informar a la Secretaría Técnica del PAD o solicitar la supervisión del OECE, según corresponda.

### Compromiso y respuesta ante materialización de riesgos

Ante la materialización de un riesgo identificado o emergente, las partes se comprometen a:

- Actuar de buena fe, comunicando de manera oportuna la incidencia.
- Coordinar medidas correctivas o de contingencia, sujetas a las disposiciones contractuales y la normativa vigente.
- Documentar la incidencia mediante actas, informes, registros fotográficos u otros medios válidos para efectos de control y seguimiento.

## 15. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

|      |   |   |  |                 |
|------|---|---|--|-----------------|
| 2026 |  <b>MINISTERIO PÚBLICO</b><br><b>REPÚBLICA DEL PERÚ</b><br>Distrito Fiscal de San Martín | 2018-2027: "Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"<br>UNIDAD EJECUTORA N° 008 - DISTRITO FISCAL DE SAN MARTÍN -<br>GERENCIA ADMINISTRATIVA | Ley General de Contrataciones<br>Públicas N° 32069 y al Decreto<br>Supremo N°009-2025-EF, y Oficio<br>Múltiple 058-2025-MP-FN-UEDFSMAR |                 |
|      |   |   | Páginas  | Página 15 de 16 |

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza bajo juramento no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal o indebido, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o a cualquier servidor, funcionario o empleado del Ministerio Público - Distrito Fiscal de San Martín, con la finalidad de obtener algún tipo de ventaja o beneficio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante toda la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias o asuntos pendientes de resolver relacionados con el mismo. Esto supone actuar con total honestidad y transparencia, sin cometer actos ilícitos o antiéticos, ya sea de forma directa o indirecta.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer, dar, consentir o autorizar regalos, cortesías, invitaciones, donativos, pagos, entregas o cualquier otro beneficio o incentivo ilegal o indebido, 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, miembros de comités, supervisores, inspectores y/o cualquier otro servidor o funcionario del Ministerio Público - Distrito Fiscal de San Martín o de cualquier otra entidad pública, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito para sí mismo o para terceros. En esa línea, se obliga a adoptar e implementar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias y suficientes para asegurar que sus empleados, representantes, agentes o intermediarios no practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar de forma oportuna y proactiva ante las autoridades competentes (como el Ministerio Público, la Contraloría General de la República, etc.) los actos de corrupción, soborno, colusión, tráfico de influencias o cualquier otra conducta funcional o hecho ilícito de los cuales tuviera conocimiento o sospecha fundada durante la ejecución del contrato con el Ministerio Público - Distrito Fiscal de San Martín.

Tratándose de una persona jurídica, las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta cláusula se extienden y son aplicables a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración (directores, gerentes), apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, empleados y cualquier otra persona natural o jurídica directa o indirectamente vinculada a la persona jurídica que representa y que actúe en nombre o en beneficio de esta en relación con el contrato. EL CONTRATISTA se compromete a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente cláusula y del contrato.

Finalmente, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en esta cláusula por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución contractual, constituye una causal de resolución del contrato y otorga al Ministerio Público - Distrito Fiscal de San Martín el derecho de resolver total o parcialmente el contrato de forma inmediata. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor que haya sido adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará adicionalmente que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, conforme a la normativa específica. En ningún caso, la aplicación de las medidas contractuales o la exclusión de catálogos impiden el inicio y prosecución de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar contra el contratista y/o las personas involucradas, según corresponda.

## 16. CLAUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato, incluyendo aquellas relativas a su interpretación, ejecución, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez, se resuelven de mutuo acuerdo entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, a través de la

aplicación de los mecanismos de solución de controversias previstos en la normativa de contrataciones del Estado. Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven en primera instancia mediante conciliación, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar el inicio de un procedimiento de conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente a la materia controvertida, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

En caso no se llegue a un acuerdo total entre ambas partes durante la conciliación, o se llegue solo a un acuerdo parcial, cualquiera de las partes podrá recurrir al arbitraje respecto de las materias no conciliadas, de acuerdo con la normativa vigente. Cabe precisar que, conforme a la Ley, las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje y no son materia de conciliación.

El arbitraje se desarrollará de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 32069 y su Reglamento, así como las reglas del centro de arbitraje institucional que se designe en las bases integradas o el documento contractual. La decisión arbitral es definitiva e inimpugnable, con las excepciones legalmente previstas.

## 17. OTRAS OBLIGACIONES

### 17.1. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las prestaciones señaladas

### 17.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, 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 del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el PROVEEDOR tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

Moyobamba, 27 de enero de 2026