

**FORMATO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Unidad de Organización</b>	Subdirección de Logística y Control Patrimonial
<b>Meta Presupuestaria</b>	Meta 01 - Gestión administrativa
<b>Actividad del POI</b>	C0062 – Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de mantenimiento preventivo de dos (02) ascensores y una (01) plataforma para discapacitados del local central de la Academia de la Magistratura.

<b>1. Finalidad Pública</b>
El objeto principal es brindar el traslado a los discentes, docentes (jueces; fiscales y funcionarios públicos) y personal de nuestra institución en general a las respectivas aulas y/o oficinas y, por lo tanto, debemos mantener nuestro local institucional sede de realizaciones de capacitaciones en condiciones óptimas y siempre guardando la buena imagen que nos caracteriza.
<b>2. Antecedentes</b>
Informe N° 000001-2025-AMAG/SA-LOG-RECM de fecha 02 de enero de 2025, referente al requerimiento para contratación de mantenimiento preventivo de ascensores de la AMAG para el año 2025.
<b>3. Objetivo de la Contratación</b>
La Academia de la Magistratura, es una entidad cuyas instalaciones y objetivos es la capacitación para el ascenso de los Jueces y Fiscales, la actualización y perfeccionamiento de los miembros del Ministerio Público y del Poder Judicial, la formación académica de los aspirantes a la carrera judicial y fiscal; por la representativa de nuestra entidad se hace necesario mantener en buenas condiciones nuestras instalaciones.
<b>4. Alcance y Descripción del Servicio</b>
El presente servicio de mantenimiento preventivo para dos (02) ascensores y una (01) plataforma para discapacitados, ubicados en el local central de la Academia de la Magistratura.  02 ascensores de capacidad de 1000kg (12 paradas) 01 plataforma para discapacitados de capacidad aproximada de 350 kg (02 paradas)  El servicio consistirá en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión y limpieza del motor de tracción y el sistema de frenos</li> <li>▪ Revisión de las ranuras de las poleas</li> <li>▪ Revisión y limpieza de los componentes del tablero</li> <li>▪ Revisión y Limpieza de las poleas tensoras</li> <li>▪ Revisión de los pulsadores de cabina</li> <li>▪ Revisión y limpieza del sistema de puertas</li> <li>▪ Revisión y limpieza de todos los componentes de techos de cabinas</li> <li>▪ Revisión y limpieza de los guidores de puerta, cabina y contrapeso</li> <li>▪ Revisión de los interruptores de nivelación</li> <li>▪ Revisión de la atención de los cables de tracción y regulador</li> <li>▪ Revisión de ajustes en el recorrido de los cables aéreos</li> <li>▪ Limpieza y lubricación de los dispositivos de seguridad</li> <li>▪ Limpieza y lubricación de rieles de cabina en todo el recorrido.</li> <li>▪ Lubricación de todos los componentes del ascensor</li> <li>▪ Regulación y alineamiento de los componentes de ascensor</li> <li>▪ Limpieza del cuarto de máquinas.</li> <li>▪ Verificación de niveles de aceite.</li> <li>▪ Limpieza de foso y verificación de componentes.</li> <li>▪ El servicio se ejecutará de manera mensual.</li> </ul>

#### 4.1. Otras actividades indispensables para el desarrollo del servicio:

- De manera facultativa, el contratista podrá solicitar a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial el ingreso a las instalaciones de la Academia de la Magistratura para la realización de una visita técnica previa.
- El contratista atenderá las llamadas que se efectúen por los inconvenientes de emergencia (las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados), dentro de la mayor brevedad.
- Se entiende por llamado de emergencia, aquellas que impliquen la paralización total de los ascensores, y en especial, en caso de ascensores detenidos con personas encerradas en los mismos; el contratista deberá dar solución a la requisitoria, aspecto que deberá expresamente aclarado, en cuanto a su forma y modo de implementación en la respectiva propuesta.
- La falta de cumplimiento de este servicio o la demora excesiva en ejecutarlo será causal suficiente de rescisión del respectivo contrato, independientemente de las compensaciones por daños y perjuicios que pudieran reclamarse por separado.
- Para el inicio del servicio el Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo, en el cual se indicará como mínimo la información correspondiente a la programación del mantenimiento preventivo (días, fecha y hora), generalidades, procedimientos, riesgos.
- Previo a cada realización de mantenimiento de los ascensores, el contratista deberá presentar el SCTR vigente del personal a cargo de la ejecución del servicio.

#### 4.2. Requisitos y demás normas

- El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.
- El contratista será el único responsable por los daños o perjuicio a los bienes de la institución o de terceros, producto de la ejecución de los trabajos, debiendo este subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes afectados.

### 5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

Características mínimas que deberá cumplir el proveedor:

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con RNP vigente, en caso que supere una (01) UIT.
- No encontrarse inhabilitado o impedido de contratar con el Estado.
- Actividad económica orientado al objeto de la contratación.
- El postor debe acreditar experiencia por un monto facturado acumulado no menor a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o predictivo y/o correctivo de ascensores en general y/o servicio de soporte técnico de ascensores en general, reparación de, elevador, escaleras eléctricas, sistemas de elevación, maquinaria de elevación o equipos electromecánicos.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

### 6. Lugar y Plazo de Ejecución

**Lugar:** El servicio se realizará en las instalaciones de la AMAG, sito en Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima.

**Plazo:** Por el periodo de doce (12) meses computados desde la aprobación del Plan de Trabajo, el contratista deberá cumplir como mínimo con una visita técnica mensual.

### 7. Resultados Esperados-Entregables

La presentación de entregables se realizará por Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, ubicada en Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 am a 16:45 pm horas en formato físico, o en formato digital <https://registro.amag.edu.pe:8243/std/mpv/> las 24 horas de día.

a) El contratista deberá presentar el Plan de trabajo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al Perfeccionamiento del Contrato o notificación de la Orden de Servicio, en el cual se indicará, como mínimo, la información correspondiente a la programación del mantenimiento preventivo/cronograma de actividades (días, fecha y hora), generalidades, procedimientos y riesgos. Dicho documento deberá ser aprobado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial previo informe del analista logístico.

b) El contratista deberá presentar mensualmente a la Subdirección de Logística y Control patrimonial un informe técnico correspondiente al mantenimiento preventivo realizado, el cual deberá presentar en un plazo máximo de hasta tres (03) días hábiles siguientes a la realización del mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo, el informe deberá contener como mínimo:

- Informe del estado de los ascensores, indicando si existe alteraciones, fallas u observaciones en los componentes, evidenciar con tomas fotográficas cada una de las actividades indicadas en el numeral
- Conclusiones y recomendaciones del mantenimiento preventivo realizado.

Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual y/o presencial de la Academia de la Magistratura, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

#### **8. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, PREVIA RECEPCIÓN DEL ENTREGABLE E INFORME DEL ANALISTA LOGÍSTICO** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de un (01) día. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura 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 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **9. Forma y Condiciones de Pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago de conformidad con la normativa vigente.
- Informe técnico detallado correspondiente al mantenimiento preventivo realizado.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academias de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

#### 10. Confidencialidad

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.

#### 11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 Academias de la Magistratura 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. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### 12. Otras Penalidades

La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las fallas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	INFRACCIÓN	PENALIDAD	VERIFICACIÓN
1	Por no presentar el plan de trabajo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al Perfeccionamiento del Contrato o notificación de la Orden de Servicio	2% UIT por cada día de atraso	Sistema de Trámite documentario
2	Por no presentar el informe técnico Correspondiente al mantenimiento preventivo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su realización, de acuerdo a lo establecido en el Plan de trabajo.	2% UIT por cada día de atraso	Sistema de Trámite documentario

#### PROCEDIMIENTO

1. Las otras penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, dicho calculo deberá realizarse tomando en consideración el plazo y le monto de la prestación parcial de retraso, en este caso el monto mensual de la prestación.
2. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando hasta la subsanación de las mismas.

#### 13. Resolución del Contrato

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

#### **14. Cláusula Garantías**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato o notificación de la Orden de Compra, Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

#### **15. Cláusula Gestión de Riesgos**

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

#### **16. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, 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 Academias de la Magistratura.

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 Academias de la Magistratura, 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 Academias de la Magistratura.

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 Academias de la Magistratura 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.

#### **17. Cláusula Solución de Controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

#### **18. Modalidad de Pago del Servicio**

Suma alzada

#### **19. Cláusula de Cumplimiento**

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

#### **20. Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de la Unidad Orgánica