

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES MARCA SCHINDLER DE LA SEDE CENTRAL DEL MIDIS

Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	0044332. Gestión de acciones de abastecimiento
Meta Presupuestaria:	012
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES MARCA SCHINDLER DE LA SEDE CENTRAL DEL MIDIS

1. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los ascensores, garantizando la seguridad para el transporte oportuno del personal y visitantes a la Sede Central, reduciendo el tiempo de traslado a los diferentes ambientes, oficinas, así como facilitar el traslado de los archivos, documentación, equipos y otros.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el servicio de mantenimiento correctivo de ascensores marca Schindler de la Sede Central del MIDIS.

3. ALCANCES DEL SERVICIO

3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES

Comprende el mantenimiento correctivo de los ascensores de la Sede Central del MIDIS cuya ejecución debe efectuarse previa coordinación con Servicios Generales del MIDIS, conforme al siguiente detalle:

3.1.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSOR N° 01

- Reemplazo de seis (06) tramos de cable acerado para el sistema de tracción.
- Reemplazo de un (01) variador de frecuencia.
- Reemplazo y adaptación de un (01) sistema intercomunicador IP. El mismo que deberá llegar al centro de control de vigilancia.
- Reemplazo y adaptación de una (01) botonera de cabina y once (11) botoneras de exteriores.
- Reemplazo de un (01) indicador de posición para piso 10.
- Pruebas de funcionamiento.

3.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSOR N° 02

- Reemplazo de seis (06) tramos de cable acerado para el sistema de tracción.
- Reemplazo de un (01) variador de frecuencia.
- Reemplazo y adaptación de un (01) sistema intercomunicadores IP. El mismo que deberá llegar al centro de control de vigilancia.
- Reemplazo y adaptación de una (01) botonera de cabina.
- Reemplazo de un (01) indicador de posición para piso 3.
- Reemplazo y regulación de dos (02) micro switch función KET-S y KET-O para operador de cabina.
- Pruebas de funcionamiento.

3.2. Otras Consideraciones del servicio:

- 3.2.1. El servicio de mantenimiento es a todo costo, incluye la mano de obra, componentes, materiales, herramientas e instrumentos que sean necesarios para efectuar los trabajos de mantenimiento correctivo; realizando las operaciones y trabajos necesarios a los equipos.
-

- 3.2.2. En el caso de identificar la necesidad de un mantenimiento no considerado en los términos de referencia en los ascensores o en sus componentes, el Contratista deberá remitir un informe técnico indicando la falla encontrada, asimismo deberá presentar un presupuesto por el gasto que demandará dicho mantenimiento debiendo señalar los componentes o repuestos a ser cambiados. El MIDIS previa evaluación efectuará las acciones administrativas correspondientes para las contrataciones que dieran a lugar.
- 3.2.3. Cabe precisar que si en la ejecución del servicio la entidad solicita al contratista la presentación de un informe o documentación necesaria para el óptimo funcionamiento del ascensor, el Contratista está en la obligación de presentarlo.
- 3.2.4. El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, daños a la misma infraestructura de la Entidad o de terceros, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes.
- 3.2.5. El personal a cargo del Contratista deberá estar correctamente uniformado (Polo y/o chaleco y/o casaca con logotipo de la empresa) y contar obligatoriamente como mínimo con los siguientes equipos de protección personal (EPP): lentes de protección, guantes y botas de seguridad.
- 3.2.6. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás dispositivos legales sobre la materia.
- 3.2.7. El Contratista del servicio será responsable que su personal cuente con equipos de seguridad para la ejecución del servicio por lo que todo accidente producto de la negligencia por el mal uso de los equipos de seguridad personal o la no utilización de estos, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- 3.2.8. Equipo y herramientas. Todo equipo y herramientas en general, deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El contratista deberá ser una empresa representante de la marca Schindler en el Perú, autorizada para ofrecer los servicios de mantenimiento y reparación, así como el suministro de repuestos y accesorios para ascensores fabricados por la marca Schindler.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares: servicio de mantenimiento preventivo y/o venta y/o instalación y/o acondicionamiento y/o modernización de ascensores.

5. SEGURO

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR): El Contratista deberá contar con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) para todo su personal, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790. La Póliza deberá ser presentada por el Contratista vía correo electrónico para que el MIDIS autorice el ingreso del personal previo a la atención del servicio.

SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El Contratista deberá contar con una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por

daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a MIDIS, considerándose éstos como terceros. Esta Póliza deberá estar vigente hasta finalizar el periodo de contratación y será equivalente a \$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos) endosado a MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, como asegurado adicional.

EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL deberá ser presentado por el contratista al MIDIS para el perfeccionamiento del Contrato.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

- Sede Central : Av. Paseo de la República N° 3101 - San Isidro

PLAZO:

- El plazo de ejecución será por noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
- El Contratista en un plazo máximo de siete (07) días calendario deberá presentar el entregable conforme se detalla en el numeral 8 del presente documento, dicho plazo será contabilizado a partir del día siguiente de culminada la totalidad del servicio, según conste en el/las acta/s correspondiente/s, debidamente suscrita/s entre el técnico del Contratista y el Coordinador de Servicios Generales del MIDIS o quien haga sus veces.

8. ENTREGABLES

- Informe de las acciones realizadas, debidamente suscrito por el técnico o responsable a cargo del servicio.
- Carta de Garantía, por el periodo mínimo de 1 año.

La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro o a través de la Mesa de Partes virtual link:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes

9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el/la Jefe/a de la Oficina de Abastecimiento del MIDIS, previo informe y visto bueno del Coordinador de Servicios Generales. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada, previa conformidad de servicio extendida por la oficina de Abastecimiento del MIDIS y con el VB° del Coordinador de Servicios Generales.

Para realizar el pago por el servicio el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Comprobante de pago a nombre del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
 - Entregables.
-

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

11. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDIS, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos del proveedor.

12. 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.

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

13. PENALIDADES

13.1 PENALIDAD POR MORA

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

13.2 OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el CONTRATISTA pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta su finalización.

N °	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.-	Personal sin uniforme (Polo y/o chaleco y/o casaca con logotipo de la empresa). Asimismo sin contar con los equipos de protección personal (EPP) como son: lentes de protección, guantes y botas de seguridad	Se aplicará el 1% del valor de la UIT por cada personal, sin uniforme y sin EPP, se aplicará por cada caso.	Suscribir una acta por cada personal y caso detectado
2.-	No presentar entregables o informes requeridos en el plazo establecido	1% de la UIT por día de retraso	Fecha de registro del expediente por mesa de partes con el que ingreso al MIDIS el entregable

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

14. OBLIGACIÓN 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 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 contratación¹ 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor deberá ser una empresa representante de la marca Schindler en el Perú, autorizada para ofrecer los servicios de mantenimiento y reparación, así como el suministro de repuestos y accesorios para ascensores fabricados por la marca Schindler.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de constancia o certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la representación y autorización correspondiente de la marca Schindler en el Perú.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera experiencia similar a servicios referidos a: servicio de mantenimiento preventivo y/o venta y/o instalación y/o acondicionamiento y/o modernización de ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁵ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Advertencia</p> <p>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</p>
--	--