

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Solicitante

AREA USUARIA

OFICINA DE TECNOLOGIAS DE  
LA INFORMACION

### 2. Denominación de la contratación

Adquisición de equipo de aire acondicionado tipo Split para el gabinete de servidores de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Municipalidad Distrital de La Tinguina.

### 3. Finalidad publica

La finalidad pública del presente requerimiento es garantizar la adecuada climatización del gabinete de servidores de la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin de mantener condiciones óptimas de temperatura y humedad que aseguren el correcto funcionamiento, estabilidad y vida útil de los equipos tecnológicos que soportan la gestión institucional.

Con esta adquisición se busca:

- Evitar el sobrecalentamiento de los equipos de cómputo y red.
- Prevenir fallas en los sistemas de información y comunicación.
- Contribuir a la continuidad operativa de los servicios digitales municipales.



### 4. Antecedentes

La Oficina de Tecnologías de la Información cuenta con un gabinete mediano donde se albergan dos servidores (Dell y Gigabyte), un UPS tipo rack, un switch de red y otros dispositivos auxiliares. Actualmente, dicho ambiente no cuenta con un sistema de climatización adecuado, lo cual genera un incremento sostenido de temperatura que pone en riesgo el funcionamiento de los equipos y la disponibilidad de los servicios tecnológicos.

En ese sentido, se requiere la adquisición de un equipo de aire acondicionado tipo Split, que permita mantener la temperatura adecuada para el funcionamiento continuo y estable de los servidores y dispositivos de red.

### 5. Objetivo de la contratación

Adquirir un equipo de aire acondicionado tipo Split con características técnicas adecuadas para ambientes con equipamiento tecnológico, que asegure la refrigeración eficiente del gabinete de servidores de la Oficina de Tecnologías de la Información.

## 6. Objetivos específicos

- Garantizar la temperatura óptima en el gabinete de servidores.
- Prevenir el sobrecalentamiento de los equipos informáticos y de red.
- Contribuir a la disponibilidad continua de los servicios tecnológicos institucionales.
- Reducir riesgos de daño o deterioro de los equipos por exposición prolongada a calor.

## 7. Descripción básica de las características del bien

A continuación, se detallan las características técnicas de los suministros requeridos, los cuales deben cumplir con los estándares de calidad.

| Ítem | Descripción   | Unidad | Cantidad referencial |
|------|---|--------|----------------------|
| 1    | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aire acondicionado tipo Split</li><li>➤ Capacidad mínima de <b>18,000 BTU/h</b></li><li>➤ <b>Tecnología Inverter,</b></li><li>➤ <b>Alimentación monofásica 220v</b></li><li>➤ <b>Modo frío,</b></li><li>➤ <b>Gas con el cual debe de soportar ecológico R410A o R32</b></li><li>➤ <b>Control remoto</b></li><li>➤ <b>Eficiencia energética clase A o superior,</b> adecuado para funcionamiento continuo en ambiente de servidores.</li></ul> | Unidad | 1                    |



### Notas técnicas:

- El equipo debe ser nuevo, de fabricación reciente (no mayor a un año).
- Debe incluir manual de usuario y garantía mínima de 12 meses por defectos de fabricación.

## 8. Requisitos del proveedor

- Persona Natural o Jurídica
- El postor debe estar apto para la contratación con el estado.
- Debe dedicarse al rubro o/u servicios a fines.
- Encontrarse Inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)

## 9. Presentación del bien

El equipo deberá entregarse en su empaque original, debidamente sellado y protegido, garantizando su integridad durante el transporte y almacenamiento

**Rotulado**

El equipo deberá estar claramente identificado con marca, modelo, número de serie, características técnicas y país de fabricación.

**Lugar de entrega**

El bien será entregado en el almacén de la municipalidad distrital de la Tinguina ubicado en Av. el Parque Nro. 627 (Costado del Estadio) distrito de la Tinguina, Ica Ica.

**Plazo de entrega**

El plazo de ejecución del servicio será de 7 días calendarios.

**10. Conformidad**

La conformidad de bienes se realizará posterior al ingreso y verificación de los bienes adquiridos por la Oficina de Tecnologías de Información

**11. Condiciones de pago**

El pago se realizará a la entrega del bien solicitado en una sola armada, posterior a la suscripción de recepción y conformidad del área usuaria.

**12. Penalidades:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria:  $0.10 \times \frac{\text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde f tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días.
- Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

**13. Confidencialidad**

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información generada en el desarrollo del servicio, no pudiendo difundir, divulgar o publicar sin previa autorización de la Entidad, ni comunicar a terceros información a la que haya tenido acceso durante la ejecución de este, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto de este, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión de la prestación

**14. Cláusula anticorrupción y anti soborno**

El Proveedor declara y garantiza no haber ofrecido, negociado 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.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"

Asimismo, El Proveedor 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 Proveedor** 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 Proveedor** 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUIÑA. 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 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA TINGUIÑA 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.



#### **Cláusula de solución de controversias**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N.° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **16. Cláusula de resolución de contrato por incumplimiento**

Son causales de resolución de contrato la presentación de 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.

#### **17. Cláusula de 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.