



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA 52 EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO

| | |
|---|---|
| Unidad de Organización: | El Área de Servicios Generales del Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO |
| Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: | El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa AOI00125001447 – Oficina de Abastecimiento-Gestión de procesos relacionados con los sistemas administrativos |
| Denominación de la Contratación: | Servicio de mantenimiento preventivo de 52 equipos de aire acondicionado de la sede central de Provias Descentralizado |

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la de preservar los bienes de la Entidad proporcionando un oportuno y adecuado mantenimiento a los equipos, así mismo proveer a los ambientes de las áreas usuarias las mejores condiciones de temperatura para que sus colaboradores puedan desarrollar sus actividades con toda normalidad y confort, proporcionando un agradable ambiente de trabajo, en concordancia al RNE Norma EM0.50 Instalaciones de Climatización.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que se encargará del servicio de mantenimiento preventivo de los **cincuenta y dos (52) equipos de Aire Acondicionado** de la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO que se detallan en el **ANEXO N°01**; a fin de que funcionen en óptimas condiciones y de esta manera brindar a los colaboradores las condiciones climáticas adecuadas para el desempeño de sus labores, y ayude a evitar posibles creaciones de plagas bacterianas y de hongos en su interior, con la consecuente contaminación del aire de las oficinas, provocando problemas de salubridad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

ACTIVIDADES PREVIAS A TENER EN CONSIDERACIÓN POR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contratista antes de realizar los servicios de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado procederá a realizar los siguientes trabajos preliminares:

- Cercar y señalizar el área de trabajo realizando la instalación de un cerco perimétrico con cintas o distintivos preventivos.
- Prever la protección de las paredes y otros componentes del área, tales como mobiliario de las oficinas y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- Encargarse del traslado de materiales, equipos y herramientas necesarios



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

para la realización de los trabajos.

DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO:

El mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado comprende las siguientes actividades que deberá realizar el contratista:

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS UNIDADES CONDENSADORAS

- Desenergizar las unidades en baja tensión, tomando las medidas de seguridad apropiadas.
- Mantenimiento integral de la unidad condensadora que comprende: desarmado de componentes, lavado de serpentín de condensador con producto químico ecológico, verificar la rigidez de la estructura del montaje del motor y ajustar de ser necesario, verificar que las líneas de refrigeración estén bien soportadas, de no ser así realizar los trabajos necesarios para asegurarlos).
- Verificar si existen fugas o daños en las líneas de refrigeración.
- Monitorear la presión de succión.
- Monitorear la presión de descarga.
- Inspeccionar si existe recalentamiento del compresor o motor de ventilador.
- Revisar y ajustar terminales eléctricos de compresor.
- **Los componentes defectuosos como capacitor, contactores y filtro de aire serán suministrados y reemplazados de ser necesario sin costo adicional.**
- Ajustar terminales de conexiones eléctricas y de control de ser necesario (según el tipo de refrigerante: R-22 y R410A).
- Mantenimiento y lubricación de motor ventilador.
- Verificación de la operatividad de la hélice del motor ventilador.
- Engrase de rodamientos de partes mecánicas.
- **Recarga de gas refrigerante a las unidades de ser necesario: R-22**
- **Recarga de gas refrigerante ecológico a las unidades de ser necesario: R410A**
- Cambiar tornillería con muestra de óxido o corrosión.
- Lavado a presión con Acti Klean o similar.
- Medición de presión alta y baja de motor compresor, las mismas que deberán de cumplir con las recomendaciones de fabricante y nivelar presión de refrigerantes R22 y R410A sin costo adicional.
- Reemplazar tramos deteriorados de aislamiento térmico de las tuberías de cobre.
- Verificación de fugas de gas, y de existir realizar el sellado correspondiente.
- Revisión y ajuste de conexiones mecánicas y eléctricas.
- Aterramiento de partes activas al sistema de puesta a tierra existente.
- Ajuste y limpieza de las tarjetas electrónicas.
- Revisión de tuberías de gas de alta ya baja presión (incluye trabajos de soldadura en casos de fugas).



- Recubrir con manguera arma Flex las tuberías de baja y/o alta presión.
- Verificación de la presión del gas en tuberías de alta y baja.
- Acondicionamiento y peinado de cables.
- Verificar la temperatura de los elementos del sistema.
- Ajuste de pernos o tornillos de anclaje a la pared y/o techo.
- Medición del nivel de ruido de los compresores con equipo adecuado y calibrado.
- Cambio de aislamiento térmico y forrado de tubería con material aislante para evitar condensación en el tramo del recorrido de las tuberías de ser necesario.
- Pintar las bases de las unidades condensadoras con pintura gloss y en las partes con óxido se debe emplear una base de zincromato, luego pintura gloss (no se permite emplear pintura en spray).

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS UNIDADES EVAPORADORAS

- Mantenimiento integral de la unidad evaporadora con producto líquido químico ecológico (lavado de serpentín, lavado de filtros, limpieza de la sección de drenaje y bandeja).
- Mantenimiento de ventiladores o siroco de las unidades evaporadoras.
- Engrase de rodamientos de partes mecánicas.
- Mantenimiento y lavado de bombas y mini bombas de condensado, verificar el funcionamiento adecuado, y cubrir su tanque debidamente con aislamiento térmico tipo cinta foam.
- Realizar sondeo de bomba de condensado y tuberías de drenaje.
- Revisión y calibración de los controles de mando.
- Revisión e inspección y limpieza del motor ventilador centrífugo.
- Revisión y lubricación de los cojinetes del motor ventilador.
- Revisión y ajuste del rodete del motor ventilador.
- Revisión y ajuste de circuitos mecánicos y eléctricos.
- Medición de parámetros eléctricos (amperaje, voltaje, frecuencia).
- Limpieza y suministro e instalación de filtros rotos o deteriorados o envejecidos, no está permitido colocar cinta de embalaje. Se debe colocar cinta idónea de refrigeración.
- Asegurar las mangas de las entradas y salidas de difusores.
- Suministro e instalación de mangas, tuberías y/o tubos corrugados deteriorados.
- Reemplazar tramos deteriorados de aislamiento térmico de las tuberías de cobre.
- Verificación de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración, ajuste de pernos y tuercas.
- Ajuste de pernos o tornillos de anclaje a la pared y/o techo a efectos de reducir las vibraciones.
- Revisión de los termostatos y/o de los controles remotos (cambiar baterías y/o pilas del control a distancia).
- Verificar el estado de paleta de manejadora de aire, reparar de existir avería



leve.

- Identificación y rotulación de equipos de aire acondicionado.
- Pruebas de operatividad y seteo de parámetros de funcionamiento.
- Limpieza interna y externa del equipo.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS BOMBAS Y TUBERÍAS DE DRENAJE DE AGUA CONDENSADA

- Revisión, inspección y limpieza de la bomba de drenaje de agua condensada.
- Limpieza y/o cambio de manguera reforzada para el drenaje de agua.
- Verificación de la conexión eléctrica y del buen funcionamiento.
- Limpieza y sondeo de tuberías y/o sistema de drenaje de agua.

CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) El postor antes de presentar su proforma técnica-económica podrá realizar una visita técnica al lugar donde se realizarán los trabajos, previa coordinación con el área usuaria, enviando un correo electrónico a: rmartinezh@proviasdes.gob.pe; servssgg_09@proviasdes.gob.pe
- b) El contratista ejecutará el servicio en el horario de lunes a viernes desde las 19:00 horas hasta las 7:30 horas de la mañana del día siguiente, y los días sábados, domingos o feriados podrá trabajar durante las 24 horas.
- c) La Entidad designará al personal del Área de Servicios Generales, quien se encargará de supervisar y coordinar con el Contratista, el control, monitoreo y seguimiento de las actividades a ejecutarse, verificando que el servicio se cumpla con las características y condiciones establecidas en los Términos de Referencia.
- d) El contratista deberá contar con trabajadores debidamente uniformados y en forma obligatoria, estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, linternas, etc.) para la ejecución de sus trabajos.
- e) El contratista deberá implementar todas las medidas de seguridad recomendadas para la ejecución de los trabajos contratados, tanto para sus trabajadores como para el personal de la Entidad. De no implementar dichas medidas, el encargado de Servicios Generales por parte de la Entidad podrá paralizar los trabajos bajo responsabilidad del contratista.
- f) El contratista limpiará diariamente las zonas donde se desarrollarán los trabajos, con la finalidad de no interrumpir las labores de los trabajadores de la Entidad.
- g) La Entidad podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio y/o cumplimiento de las normas de seguridad integral.
- h) La entidad, proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente), un espacio para el almacenaje de las herramientas y/o componentes y demás elementos que se utilizan para la ejecución del servicio, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros no será atribuible a la Entidad.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

4.1. CONDICIONES GENERALES DEL POSTOR

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de servicios.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado, y no tener impedimento para contratar con el Estado. Acreditar con declaración Jurada.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL PERSONAL CLAVE

Supervisor (01)

- Formación profesional: Ingeniero electricista y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Ingeniero mecánico de fluidos y/o Ingeniero electrónico debidamente colegiado y habilitado, adjuntando copia simple de título profesional y de su colegiatura.

Personal técnico (03) como mínimo:

- Formación Técnica: Técnico en refrigeración o técnico en climatización y aire acondicionado, técnico en mecánica de refrigeración y aire acondicionado o electromecánico o técnico electricista o técnico electrónico, adjuntando copia simple de título profesional obtenido como técnico.

Acreditación:

- El Título profesional del ingeniero electricista o mecánico electricista o mecánica de fluidos o electrónica o mecánico, técnico electricista o técnico en refrigeración y aire acondicionado o técnico en mecánica de refrigeración o técnico electrónico, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe> según corresponda.
- En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

4.3. EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE

Supervisor:

- Experiencia mínima total de cuatro (04) años realizando labores de supervisión de instalación, mantenimiento preventivo o correctivo de equipos



de aire acondicionado tipo Split Decorativo y/o tipo Fan Coil con sistemas de volumen de refrigerante variable VRV.

Personal técnico

- Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores de instalación y/o mantenimiento preventivo o correctivo de equipos de aire acondicionado tipo Split Decorativo y/o tipo Fan Coil, con sistemas de volumen de refrigerante variable VRV.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

DATOS ADICIONALES:

- **Estructura de costos**

El personal técnico deberá presentar, antes de iniciar la prestación y de manera sustentada, una estructura de costos debidamente sustentada en donde demuestren los valores de mano de obra, materiales, costos indirectos y costos fijos.

- **Plan de trabajo**

El personal técnico deberá presentar, antes de iniciar la prestación, un plan de trabajo y/o cronograma de avances del servicio, detallando los alcances y el tiempo que tomará en ejecutar la prestación.

- **Nota:**

- Cualquier cambio o reemplazo de personal técnico, deberá estar autorizado previamente mediante correo electrónico, por la Entidad y deberá cumplir con la experiencia mínima requerida del presente Término de Referencia.
- Para la aprobación del nuevo personal se remitirá la información vía correo electrónico, con una anticipación de 24 horas.

4.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SESENTA MIL y 00/100 SOLES (S/. 60,000), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, como mínimo tres (03) contrataciones en servicios iguales o similares al objeto de la contratación efectuado en entidades Públicas y/o Privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.
- 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| |
|--|
| <p>del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado y/o ductos de ventilación. |
| V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS |
| <ul style="list-style-type: none">• Norma A.010 – Condiciones Generales de Diseño, Artículo N°40 del capítulo VI del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)• Norma EM.050 – Instalaciones de Climatización del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) |
| VI. SEGUROS |
| <p>El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento para la atención del presente requerimiento. El personal que el contratista asigne para los trabajos, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Pensión y Salud) vigente durante el periodo de ejecución del servicio.</p> <p>Se requiere que el contratista presente las constancias de aseguramiento vigente de todo el personal que ingrese a la Sede Central de Provias Descentralizado. En ningún caso se permitirá el ingreso del personal del contratista, que no se encuentre en la lista de la constancia del SCTR, asimismo, no se permitirá el ingreso del personal que no cuente con sus respectivos equipos de protección personal.</p> |
| VII. PRESTACIONES ACCESORIAS |
| No corresponde |
| VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN |
| LUGAR: El lugar de prestación será en la Sede Central de Provias Descentralizado, ubicado en Jirón Camaná 678, Cercado de Lima. (Pisos 02, 05, 07, 08, 09, 10, 11 y 12). |
| PLAZO: El plazo de duración del servicio será de veinticinco (25) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. |
| IX. ENTREGABLES |
| <ul style="list-style-type: none">• Informe Técnico detallado con panel fotográfico del servicio realizado con el diagnóstico de cada equipo conforme a las actividades realizadas en el numeral 5, refrendado por profesional a cargo del servicio, adjuntando un "Check List" de cada equipo de aire acondicionado materia del servicio realizado.• Certificado de operatividad de los equipos que se encuentren funcionando dentro de los parámetros establecidos.• El Informe será presentado hasta en un plazo máximo de cinco (5) días calendario por mesa de partes, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de culminación del servicio efectuado. |
| X. CONFORMIDAD |
| El proveedor es el único responsable ante PROVIAS DESCENTRALIZADO de cumplir con el servicio, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general. |

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| |
|---|
| <p>La conformidad será otorgada por el Área de Servicios Generales del Equipo de Trabajo de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Oficina de Administración, para lo cual deberá contar con el Informe remitido por el proveedor y el comprobante de pago. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable. La Coordinación de Servicios podrá solicitar un apoyo técnico o especializado para verificar el cumplimiento del servicio.</p> |
| XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO |
| <p>Se pagará en (01) armada, previa conformidad del área usuaria El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> |
| XII. CONFIDENCIALIDAD |
| <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, 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 el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p> |
| XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR |
| <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> |
| XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS |
| <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p> |
| XV. PENALIDADES POR MORA |
| <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 x monto vigente F x plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> |

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:

$F = 0.40.$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

| Supuestos de aplicación de penalidad | Fórmula de Cálculo | Procedimiento |
|---|------------------------------------|---------------------------------|
| En caso de que el personal no cuente o no use sus equipos de protección personal (EPP), en la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo. | 5% de la UIT vigente por informe | Según el procedimiento indicado |
| Por reemplazo de personal sin contar con la aprobación previa del Equipo funcional de Servicios Generales. | 5% de la UIT vigente por solicitud | Según el procedimiento indicado |

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES 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.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 60. Cláusulas obligatorias en contratos Los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas: b) Cláusula anticorrupción y antisoborno.

XIX. 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.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe y el SCTR.

El Área de Servicios Generales es responsable de asignar las actividades al contratista y verificar el cumplimiento de todas las actividades y/o características de su entregable y SCTR en las condiciones y plazos requeridos.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del entregable en los plazos requeridos (**numeral IX. ENTREGABLES**) en los términos de referencia.

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del entregable que el área usuaria le ha asignado todas las actividades contratadas, de ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

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.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| Riesgo Identificado | Probabilidad | Impacto | Nivel de Riesgo | Medida de Mitigación / Acciones | Asignación del riesgo | |
|---|--------------|---------|-----------------|--|-----------------------|-------------|
| | | | | | Entidad | Contratante |
| Retraso en el inicio del servicio | Baja | Medio | Medio | Firma oportuna del contrato y entrega de documentación preliminar. | X | |
| Omisión de alcances del TdR | Media | Alta | Alto | Revisión normativa con personal capacitado, replanteo según condiciones del lugar. | | X |
| No tengan implementos de seguridad en el área del servicio | Media | Alto | Alto | Contar con instrumentos e implementos de seguridad necesarios para evitar cualquier tipo de accidente en el lugar. | | X |
| Mal funcionamiento del servicio | Media | Alto | Alto | Implementar un plan de contingencia y respuesta inmediata para identificar, aislar y corregir el fallo. | | X |
| Accidentes laborales | Media | Media | Media | Inducción al personal, uso de EPP y cumplimiento de protocolo de seguridad. | | X |
| XXII. OTRA CONSIDERACIÓN | | | | | | |
| La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas". | | | | | | |

Firma del solicitante

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**ANEXO 01**

| RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO - SEDE CENTRAL - PVD | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--------|------------------|------------------|-----------------|------|--------|--|
| N° | DESCRIPCIÓN DE EQUIPO | | | | | | | |
| | MARCA | BTU | MODELO | TIPO | COD PATRIMONIAL | PISO | SECTOR | UBICACIÓN |
| 1 | McQUAY | 36,000 | MCB-4036-CHF216A | FAN COIL | 112240100001 | 2 | A | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL - SALA DE REUNIONES Y JEFE DE OCI |
| 2 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140111 | 2 | A | OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL - POOL DE OFICINAS - OCI |
| 3 | McQUAY | 36,000 | MCB-4036-CHF216A | FAN COIL | 112240100002 | 2 | B | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DEL JEFE DE ADMINISTRACIÓN |
| 4 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140118 | 2 | B | OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - POOL DE OFICINAS |
| 5 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140115 | 2 | B | OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL |
| 6 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140114 | 2 | B | ALMACÉN PROVINCIONAL DE OTI |
| 7 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140116 | 2 | B | OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL |
| 8 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140117 | 2 | B | OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL |
| 9 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140113 | 2 | C | FISCALIZACIÓN POSTERIOR |
| 10 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140110 | 2 | C | ESPACIO ADICIONAL PARA CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| 11 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140112 | 2 | C | CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| 12 | YORK | 60,000 | YFJE55BXTMCM-RX | SPLIT DECORATIVO | 112236140109 | 2 | C | TESORERÍA |
| 13 | MIDEA | 60,000 | MUB-60CR-X | SPLIT DECORATIVO | 112236140068 | 5 | A | SUM - COMEDOR |
| 14 | MIDEA | 60,000 | MUB-60CR-X | SPLIT DECORATIVO | 112236140107 | 5 | B | GERENCIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO - POOL DE OFICINAS - GMS |
| 15 | MIDEA | 60,000 | MUE-60CRN1-NX | SPLIT DECORATIVO | 112236140108 | 5 | B | GERENCIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO - POOL DE OFICINAS |

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | | | | | | |
|----|---------|--------|---------------------|---------------------|--------------|----|---|--|
| 16 | MIDEA | 36,000 | MUB-36CR-X | SPLIT DECORATIVO | 112236140073 | 7 | B | OFICINA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN - POOL DE OFICINAS |
| 17 | LG | 60,000 | AVUW60LM2S0 | SPLIT DECORATIVO | 112236140123 | 7 | B | OFICINA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN - DATA CENTER |
| 18 | LG | 60,000 | AVUW60LM2S0 | SPLIT DECORATIVO | 112236140124 | 7 | B | OFICINA DE TECNOLOGÍAS PARA LA INFORMACIÓN - DATA CENTER |
| 19 | LG | 36,000 | LVNC362KLA2 | SPLIT DECORATIVO | 112236140060 | 7 | B | PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SUBNACIONAL - POOL DE OFICINAS - PATS |
| 20 | LG | 36,000 | LVNC362KLA2 | SPLIT DECORATIVO | 112236140061 | 7 | B | PROGRAMA DE APOYO AL TRANSPORTE SUBNACIONAL - POOL DE OFICINAS - PATS |
| 21 | YORK | 60,000 | YNFFXCO60BBH- FX | SPLIT DECORATIVO | 112236140025 | 7 | B | PROGRAMA PROREGION - POOL DE OFICINAS - PROREGION |
| 22 | YORK | 60,000 | - | FAN COIL | - | 8 | B | GERENCIA DE ESTUDIOS - OFICINA DEL GERENTE DE ESTUDIOS |
| 23 | MIDEA | 60,000 | MUE-60CRN1-NX | SPLIT DECORATIVO | 112236140105 | 8 | B | GERENCIA DE ESTUDIOS - POOL DE OFICINAS - GE |
| 24 | YORK | 48,000 | YOE48FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140075 | 8 | B | GERENCIA DE ESTUDIOS - POOL DE OFICINAS - GE |
| 25 | MIDEA | 60,000 | MUE-60CRN1-NX | SPLIT DECORATIVO | 112236140106 | 8 | B | GERENCIA DE ESTUDIOS - POOL DE OFICINAS - GE |
| 26 | LG | 60,000 | G242HB-SK1 | SPLIT DECORATIVO | 112236140059 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - SALA DE REUNIONES - GO |
| 27 | CARRIEL | 60,000 | - | SPLIT DECORATIVO | 112236140021 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - POOL DE OFICINAS - GO |
| 28 | CARRIEL | 60,000 | - | SPLIT DECORATIVO | 112236140008 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - POOL DE OFICINAS - GO |
| 29 | MIDEA | 60,000 | MUB-60CR-X | SPLIT DECORATIVO | 112236140071 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - POOL DE OFICINAS - GO |
| 30 | YORK | 24,000 | YJKA24FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140039 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - POOL DE OFICINAS - GO |
| 31 | LG | 36,000 | LVNC362KLA2 | SPLIT DECORATIVO | 112236140063 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - OFICINA DE APSA - GO |
| 32 | LG | 24,000 | G242HB-SK1 | SPLIT DECORATIVO | 112236140059 | 9 | B | GERENCIA DE OBRAS - OFICINA DEL GERENTE DE OBRAS - GO |
| 33 | YORK | 24,000 | YSEA24FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140084 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvías
Descentralizado"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | | | | | | |
|----|-----------|--------|-------------|---------------------|--------------|----|---|--|
| 34 | MIDEA | 36,000 | MUE-36CN1-N | SPLIT DECORATIVO | 112236140104 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |
| 35 | YORK | 60,000 | YOE60FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140074 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |
| 36 | YORK | 60,000 | PCC55M17 | SPLIT DECORATIVO | 112236140065 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |
| 37 | COLDPOINT | 24,000 | CHWC-24 | SPLIT DECORATIVO | 112236140098 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |
| 38 | MIDEA | 60,000 | MUB-60CR-X | SPLIT DECORATIVO | 112236140070 | 10 | B | GERENCIA DE INTERVENCIONES ESPECIALES - POOL DE OFICINAS - GIE |
| 39 | SAMSUNG | 60,000 | - | FAN COIL | 112233660002 | 11 | B | SALA DE REUNIONES DE DIRECCIÓN EJECUTIVA |
| 40 | YORK | 36,000 | - | FAN COIL | - | 11 | B | OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - POOL DE OFICINAS 1 - OAJ |
| 41 | MIDEA | 36,000 | - | FAN COIL | 112233660002 | 11 | B | OFICINA DEL SECRETARIO TÉCNICO |
| 42 | SAMSUNG | 60,000 | - | FAN COIL | 112233660001 | 11 | B | OFICINA DEL DIRECTOR EJECUTIVO |
| 43 | YORK | 60,000 | - | FAN COIL | 112236140088 | 11 | B | OFICINA DE SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA |
| 44 | YORK | 36,000 | - | SPLIT DECORATIVO | 112236140026 | 11 | B | OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA - POOL DE OFICINAS 2 - OAJ |
| 45 | YORK | 60,000 | YOE60FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140078 | 12 | B | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - POOL DE OFICINAS 1 - OPP |
| 46 | YORK | 48,000 | YOE48FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140077 | 12 | B | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - POOL DE OFICINAS 2 - OPP |
| 47 | YORK | 48,000 | YOE48FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140079 | 12 | B | GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VIAL DESCENTRALIZADA - POOL DE OFICINAS 1 |
| 48 | YORK | 60,000 | YOE60FS-ADT | SPLIT DECORATIVO | 112236140076 | 12 | B | GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VIAL DESCENTRALIZADA - POOL DE OFICINAS 2 |
| 49 | YORK | 12,000 | YSE12FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140081 | 12 | B | GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VIAL DESCENTRALIZADA - OFICINA DEL GERENTE |
| 50 | YORK | 12,000 | YSE12FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140080 | 12 | B | GERENCIA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN VIAL DESCENTRALIZADA - SALA DE REUNIONES |

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | | | | | | |
|----|------|--------|-------------|---------------------|--------------|----|---|---|
| 51 | YORK | 12,000 | YSE12FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140082 | 12 | B | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OFICINA TÉCNICA |
| 52 | YORK | 12,000 | YSE12FS-ADA | SPLIT DECORATIVO | 112236140083 | 12 | B | OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - OFICINA DEL JEFE |

“Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>”