



**FORMATO N° 02 – TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL  
 (CONTRATOS MENORES)**

1. **ÁREA USUARIA:** Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico
2. **ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:** AOI00125800040 Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico en el Campo de las Telecomunicaciones
3. **CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (\*):**
  - a. Programado (X)
  - b. No Programado ( )

Código	Descripción
601000010008	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

4. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Servicio de mantenimiento correctivo de equipo de aire acondicionado
5. **FINALIDAD PÚBLICA:** El servicio solicitado tiene por finalidad garantizar el adecuado funcionamiento y la operatividad del equipo de aire acondicionado, prevenir interrupciones en el servicio de climatización, optimizando así el uso eficiente de los recursos y prolongando la vida útil de los equipos instalados en el Laboratorio de Procesamiento Digital de Señales, Imágenes e Inteligencia Artificial, así como, salvaguardar las condiciones de ventilación y temperatura del ambiente.
6. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:** Contratar una persona natural o jurídica especializada, que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de aire acondicionado para asegurar el funcionamiento óptimo del equipo de aire acondicionado, reparar fallos o daños que puedan surgir durante su uso, y prevenir posibles inconvenientes que afecten el desempeño y la eficiencia del sistema de climatización del laboratorio.
7. **INDICAR SI ES ACTIVIDAD Y/O PROYECTO:**
  - a. Actividad (X)
  - b. Proyecto de Investigación ( )
  - c. Proyecto de Inversión ( )

**8. REGISTRO DE ÍTEM CUBSO:**

Nro. CUBSO	Descripción del CUBSO	Descripción adicional	Cantidad	Unidad de medida	Moneda	Lugar
7210151100230738	Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado de expansión directa.	Servicio de mantenimiento correctivo de equipo de aire acondicionado.	1	Servicio	Soles	Región: Lima Provincia: Lima Distrito: San Borja

9. **MODALIDADES DE PAGO:**
  - a. Suma alzada (X)
  - b. Precios unitarios ( )
  - c. Esquema mixto ( )
  - d. Tarifas ( )
  - e. En base a porcentajes ( )
  - f. En base a un honorario fijo y una comisión ( )
  - g. Pago por consumo ( )



## 10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

### 10.1 Alcances del Servicio:

El servicio consta de mantenimiento correctivo a 01 equipo de aire acondicionado de 24000 BTU, según detalle:

- ✓ Desmontaje de partes del condensador y evaporador para su mantenimiento.
- ✓ Limpieza general del gabinete metálico exterior e interior.
- ✓ Limpieza profunda de los serpentines de la unidad condensadora y unidad evaporadora a través del hidrolavado con producto químico para estos trabajos.
- ✓ Limpieza de terminales de compresor de arranque con limpia contacto.
- ✓ Limpieza de siroco de motor-ventilador de la unidad evaporadora.
- ✓ Limpieza del sistema de drenaje con presión de aire.
- ✓ Revisión de circuito electrónico.
- ✓ Verificación y mejoramiento de aislamiento térmico de tuberías de refrigeración afectados.
- ✓ Inspección de válvulas de servicio del sistema.
- ✓ Inspección de presión de descarga (alta y baja).
- ✓ Inspección y ajustes de terminales del circuito eléctrico.
- ✓ Recarga del gas refrigerante para el equipo, según lo amerite.
- ✓ Aseguramiento de las cubiertas o tapas con tornillos apropiados.
- ✓ Reemplazo de pilas para el control remoto.
- ✓ Suministro e instalación de compresor / rotativo de 24KBTU 220 V, 1PH y 60HZ.
- ✓ Pruebas dinámicas de encendido, operación y funcionamiento.
- ✓ Protocolo de pruebas y certificado de operatividad.
- ✓ El servicio es a todo costo.

Consideraciones:

- ✓ Los postores podrán realizar una visita técnica a las instalaciones del INICTEL-UNI antes de presentar su propuesta técnica-económica, previa coordinación con el área usuaria a través del Lic. Eddy Zarate Jimenez al Teléf. 626-1400 Anexo 7103, Correo Electrónico: [jzarate@inictel-uni.edu.pe](mailto:jzarate@inictel-uni.edu.pe), para incluir cualquier aspecto no previsto en el presente documento y necesario para el servicio de mantenimiento preventivo e instalación de equipos de aire acondicionado.

**10.2 Plan de Trabajo:** *No corresponde*

**10.3 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:** *No corresponde*

**10.4 Seguros:** A cuenta del proveedor, deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR.

**10.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal:**

10.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

- a. Sí ( )                      b. No (X)

10.5.2 Soporte técnico de ser el caso:

- a. En el sitio (X)                      b. Por teléfono ( )  
c. En taller de terceros ( )                      d. En Línea ( )

10.5.2 Capacitación y/o entrenamiento:

- a. Sí ( )                      b. No (X)

10.5.3 Otras prestaciones accesorias: *No corresponde*



**10.6 Garantía:**

- a. 06 Meses      b. ..... Año

**10.7 Corresponde a una consultoría:**

- a. Sí ( )      b. No (X)

**11. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL:**

**11.1 Habilitación:** *No corresponde*

**11.2 Experiencia del proveedor:**

El postor debe acreditar experiencia comprobada por un monto mínimo facturado acumulado a S/. 5,000.00 por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria en el sector público y/o privado 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 considera a servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de Sistemas de Refrigeración, de Aire Acondicionado, de Climatización y/o de equipo(s) de Climatización o de Refrigeración.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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. Dicha acreditación debe evidenciarse de forma ordenada, coherente, fehaciente y clara, bajo responsabilidad del proveedor ofertante.

**11.3 Del personal clave:** *No corresponde*

**12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

- a. **Lugar:** Laboratorio de Procesamiento Digital de Señales, Imágenes e Inteligencia Artificial del INICTEL-UNI, sito en la Av. San Luis 1771 – San Borja – Lima.
- b. **Plazo de ejecución del servicio, pruebas de puesta en funcionamiento y presentación de entregables:** Máximo siete (07) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, considerando el siguiente detalle:



**b.1. Plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo y pruebas de puesta en funcionamiento:** Máximo cinco (05) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**b.2. Plazo para presentación de entregables:** Máximo dos (02) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de concluida la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo y las pruebas de puesta en funcionamiento.

**14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):**

El contratista deberá presentar, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir de concluido el servicio de mantenimiento correctivo y las pruebas de puesta en funcionamiento, la siguiente documentación:

- Informe técnico sobre el trabajo realizado con registro fotográfico del mantenimiento correctivo del equipo de aire acondicionado, que incluye el protocolo de pruebas y el certificado de operatividad.

**15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

La presentación se deberá realizar a través de Mesa de Partes Virtual del INICTEL-UNI: <https://sgdciudadano.inictel-uni.edu.pe:8443/virtual/inicio.do> , o el que haga sus veces.

**16. FORMA DE PAGO:**

- a. Pago Único (X)                      b. Pagos Parciales ( )

**17. FORMULA DE REAJUSTE:** *No corresponde*

**18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

- a. **Dependencia que brindará la conformidad técnica:** Coordinador de Procesamiento Digital de Señales, Imágenes e Inteligencia Artificial.  
b. **Dependencia que brindará la conformidad de pago:** Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

**19. PENALIDADES POR MORA:**

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios en general 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.

**20. OTRAS PENALIDADES:** *No corresponde*



## **21. CLÁUSULAS:**

### **21.1 GARANTÍA:**

No se requiere la presentación de garantías, de conformidad con lo previsto en el Artículo 139 el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### **21.2 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:**

A la suscripción del 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 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 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 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 contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

### **21.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

En el caso de contratos menores, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION.

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.



#### **21.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la interacción con el mercado.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **21.5 GESTION DE RIESGOS:**

Es un proceso dinámico y abarca las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

*Fecha: 12 de noviembre de 2025*

.....  
**Nombre, firma y sello (Director/Jefe)**

**(\*) Cuando el requerimiento se presente como NO PROGRAMADO es requisito indispensable presentar el informe que sustente el pedido, asimismo para todos los requerimientos adjuntar el debido sustento.**