

## ANEXO N° 02

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
<b>ACTIVIDAD DEL POI:</b>	RO.CO. TI.02 Mantenimiento y Mejora de la infraestructura informática.
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:</b>	Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionados del centro de datos del CONCYTEC

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar su correcto funcionamiento, prevenir fallas y asegurar condiciones ambientales óptimas para los equipos de climatización de confort instalados en el Centro de Datos del CONCYTEC. Este mantenimiento permite mantener la continuidad operativa de los sistemas, prolongar en la medida de lo posible su vida útil y asegurar los niveles de calidad requeridos para la infraestructura tecnológica y de comunicaciones.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada, encargada de brindar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado del Centro de Datos del CONCYTEC, con la finalidad de prevenir contingencias que puedan afectar su operación y garantizar condiciones climáticas adecuadas para el correcto funcionamiento de los servidores y demás componentes de la infraestructura tecnológica.

**3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO**

Servicio de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado en la Sede de San Borja 1 ubicados en Avenida del Aire N° 485 – único piso, el cual será a todo costo, incluyendo los insumos, equipo, transporte, costos laborales y todo lo necesario para la realización del servicio.

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	U/M
01	Mantenimiento Preventivo de Equipos de Aire Acondicionado - Centro de Datos.	03	Servicio
	a) Un Aire Acondicionado tipo Piso Techo Inverter de 60,000 BTU modelo AVUW60LM2S0 marca LG. b) Un Aire Acondicionado confort tipo Split Pared de 24,000 BTU Modelo VH9FKZC24BAHFX Marca YORK. c) Un Aire Acondicionado confort tipo Split Pared de 24,000 BTU Modelo VM242C9 Marca LG		

**3.1. Características mínimas del Servicio.**

A continuación, se describe las características técnicas mínimas más resaltantes para el servicio a contratar para el Mantenimiento Preventivo de Tres (03) equipos de aire acondicionado cuyas Actividades incluye:

**A. En la Unidad Condensadora**

- Desmontaje de carcasa de la unidad.
- Revisión de las unidades condensadoras de cada uno de los equipos, las cuales están conformadas por los ventiladores axiales, tuberías de cobre, radiadores y carcasa externa de la unidad, a fin de poder detectar posibles daños externos, fugas de gas refrigerante, en todos los circuitos que afecten el área de intercambio de calor, así mismo en caso se detecte alguna avería o posibles fuentes que pueden dañar a los equipos.
- Limpieza con bomba de lavado a los serpentines de condensación.
- Limpieza de los serpentines o radiadores, utilizando para ello agentes de limpieza apropiados sin agentes corrosivos que dañen estos componentes que son encargados de la transferencia de calor, finalmente deben ser enjuagados y secados apropiadamente a fin de evitar la corrosión en los elementos metálicos.
- Revisión de los controles, limpieza de contactores eléctricos y mecánicos.
- Revisión y ajuste de los variadores de velocidad de los ventiladores, revisión de las conexiones eléctricas y reajuste en las borneras y terminales de cada una de las unidades.
- Inspección, limpieza y hermetización de drenajes de colectores de condensación y accesorios del circuito de refrigeración.
- Limpieza de bandejas de drenaje.
- Revisión de motor ventilador, verificación y lubricación de los rodamientos, así como la revisión y ajuste de las conexiones eléctricas en los motores.

- Revisión y reajuste de pernos, borneras, empalmes y conectores considerando para ello el torque adecuado para el ajuste.

#### **B. En la Unidad Evaporadora (tipo Split)**

- Revisión y chequeo de los controles de mando, incluye calibración.
- Revisión y ajustes mecánicos y/o eléctricos.
- Revisión posibles obstrucciones del drenaje de agua (tubería y bomba)
- Limpieza externa del gabinete.
- Revisión y lubricación de cojinetes del motor ventilador.
- Revisión y chequeo del amperaje de trabajo de los motores compresor y ventilador.
- Revisión y limpieza de los serpentines, radiadores y bandejas que forman parte de las unidades evaporadoras. La limpieza es física y deben realizarse con elementos que remuevan el polvo y otros elementos extraños adheridos a las unidades evaporadoras y manejadoras de aire.
- Limpieza de los filtros de aire con agentes de limpieza apropiados para dichos filtros.
- Revisión de los elementos manejadores de aire, motores, ventiladores, centrífugos, ductos y juntas de ventilación, ductos de retorno y rejilla de distribución, a fin de evitar fugas de aire, pérdida de caudal y presión de aire.
- Limpieza con agentes de limpieza apropiados del sistema de drenaje de cada uno de los equipos de aire acondicionado y ductos conjuntamente con los accesorios y todos los elementos que forman parte del sistema de drenaje.
- Inspección de cableado y de borneras respectivas, reajuste si fuese necesario, considerando para ello el torque adecuado para el ajuste.
- Revisar y realizar prueba de operación de los sensores del sistema y realizar la calibración de estos componentes.
- Pruebas finales de funcionamiento del Sistema de aire acondicionado Split y ductos y la correcta calibración de parámetros de operación y climatización.

#### **C. En el Suministro Eléctrico**

- Revisión y lubricación del funcionamiento de componentes de motores ventiladores como bobinas, capacitores, baterías.
- Revisión, chequeo y limpieza del panel eléctrico, donde están los componentes eléctricos de fuerza y control.
- Comprobación de los niveles de temperatura, goteras.
- Chequeo de los niveles de compresión, sobrecalentamiento.
- Verificación y regulación de los soportes del equipo, ángulo de ventilación, parámetros de voltaje, verificación de presiones de gas refrigerante.
- Prueba de funcionamiento y corrección de ruidos de vibración debido al funcionamiento.

Así mismo el Proveedor debe evitar generar polvo y considerar que los equipos internos de los ambientes no se tienen que exponer a sobrecalentamiento manteniendo una temperatura entre los 19 a 24 grados como máximo durante el proceso de mantenimiento.

Este servicio debe incluir todos los costos y gastos necesarios que impliquen el cabal cumplimiento de este servicio.

#### **D. Garantía del Servicio realizado**

El proveedor está obligado a otorgar una garantía por los servicios contratados, sin costo alguno para la Entidad durante el plazo de la ejecución contractual (06 meses) posteriores a la conformidad del servicio.

#### **E. Recursos del proveedor**

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

#### **F. Acotaciones Adicionales**

Se recomienda que para los servicios mantenimientos correctivo descritos respectivamente, se debe coordinar previamente con la OTI ya que en caso implique un corte de suministro eléctrico este se debe efectuar en horario fuera de oficina preferentemente los fines de semana.

#### **G. Seguros**

Para la prestación del servicio, el contratista debe de contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de los trabajadores que realizaran el trabajo de mantenimiento.

**NOTA: Es recomendable que el proveedor haga inspección de los Equipos de Aire Acondicionado en coordinación con OTI antes de emitir su propuesta económica.**

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

##### 4.1. Perfil del Postor:

- Persona natural o jurídica.
- Experiencia mínima de tres (03) servicios vinculados a mantenimiento y/o reparación y/o instalación en sistema de refrigeración y/o aire acondicionado, ejecutado en instituciones públicas o privadas.

**Para la prestación del servicio, el contratista debe de asignar como mínimo, el siguiente profesional:**

- Técnico profesional, con experiencia mínima de seis (06) meses vinculados a mantenimiento y/o reparación y/o instalación en sistema de refrigeración y/o aire acondicionado, ejecutado en instituciones públicas o privadas.

##### **Acreditación de la Experiencia**

Para la acreditación del perfil requerido, el contratista debe de presentar la copia de ordenes de servicio y/o órdenes de compra y/o contratos y/o conformidades y/o comprobantes de pagos, de servicios vinculados al presente objeto de contratación.

#### 5. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO

a) **Lugar de prestación de servicio:** La prestación del servicio es en el centro de datos del CONCYTEC, sito en Avenida Del Aire 485, San Borja.

b) **Plazo de ejecución del servicio:**

Plazo de la prestación del servicio de doce (12) días calendario, contabilizados a partir del día 11 del mes de mayo del 2026.

La fecha de inicio de las labores se dará previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información (OGA-OTI) mediante correo electrónico.

#### 6. ENTREGABLES

No aplica

#### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable de la Oficina de Tecnologías de Información del CONCYTEC, previa prestación del servicio.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

#### 8. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

a) **Forma de pago**

Pago único del 100% del monto total contratado, previo informe de conformidad emitida por el área usuaria.

b) **Condición de pago**

Para el pago, el contratista deberá presentar por mesa de partes la siguiente documentación:

- Informe detallado respecto al servicio realizado y registro fotográfico del estado situacional del antes y después del mantenimiento preventivo realizado, que incluya comentarios y recomendaciones para mejorar el buen funcionamiento del equipo con respecto a su acondicionamiento y evitar sobrecalentamiento.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR
- Carta de garantía del servicio.

Para la presentación de la documentación, el contratista debe de remitir el informe con una carta dirigida al área usuaria, la misma que debe de ser presentada a través de la Mesa de Partes del CONCYTEC:

- **PRESENCIAL:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja
- **DIGITAL:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

En caso del correo [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe), solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe) y [mesadepartes@concytec.gob.pe](mailto:mesadepartes@concytec.gob.pe)

## 9. PENALIDADES APLICABLES:

### Penalidad por mora:

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

$$F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 12. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)

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.

## 13. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

### Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.

- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

#### Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

#### 14. 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 a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, 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, 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 a estas. Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

#### 16. RESOLUCIÓN DE 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 ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### 17. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde.

#### 18. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

---

Firma y sello del responsable del Área Usuaria