



TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

Contratar a una persona natural o jurídica para llevar a cabo la instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado en las áreas de la sede Arequipa y sede Central de SERVIR, con el fin de asegurar una climatización adecuada de los ambientes, favoreciendo la continuidad y el desarrollo eficiente de las labores y actividades de la Entidad, en alineación con sus objetivos institucionales.

4. Antecedentes

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), en tanto unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF.

- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar los trabajos de mantenimiento de infraestructura y bienes de SERVIR.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) requiere garantizar condiciones óptimas de climatización en las áreas de la sede Arequipa y sede Central para asegurar la continuidad y el adecuado desarrollo de las labores y actividades institucionales.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Asegurar condiciones óptimas de temperatura en los ambientes de la sede central y la sede Arequipa, con el fin de facilitar la continuidad y el desarrollo de las labores y actividades de la Entidad, en alineación con el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

5.2. Objetivo Específico:

Instalar siete (7) equipos de aire acondicionado y desinstalación tres (3) equipos de aire acondicionado, para la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.

¹ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

**6. Actividad del POI**

Actividad Operativa C150-OGAF-SJA 4.1. 24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos - SJA

7. Alcance y Descripción del servicio**Descripción del Servicio**

El servicio de instalación se ejecutará en los ambientes de las siguientes sedes:

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO:						
	ITEM	Oficina	Cantidad	Unidad	Capacidad Comercial (BTU/H)	Acción
SEDE AREQUIPA	1	RRHH BIENESTAR (PISO 1)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	Desinstalación e Instalación 20mts aprox.
	2	SALA DE REUNIONES – GDCRSC (PISO 2)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 24000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	Instalación 15 mts aprox.
	3	EQUIPO DE GDR – GDCRSC (PISO 2)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 36000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	Instalación 10 mts aprox.
SEDE CENTRAL	4	SALA 1 – GDSRH (PISO 10)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 18000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	Instalación 22 mts aprox.
	5	SALA 2 – GDSRH (PISO 10)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 18000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	Instalación 22 mts aprox.
	6	DATA CENTER – SJTI (PISO 10)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	Desinstalación e Instalación 15 mts aprox.
	7	GPGSC - G. POLITICAS (PISO 10)	1	Und.	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Ducto Gas Refrigerante: R410A	Desinstalación e Instalación 28 mts aprox.

Los equipos de aire acondicionado serán proporcionados por la Entidad.

El proveedor deberá presentar una cotización por cada ítem.



El servicio incluye la mano de obra y los siguientes materiales:

- Rejillas metálica color blanco 0.30m x 0.30m para la entrada del AA - 1 unidades
- Rejillas metálica color blanco 0.30m x 0.30m para la salida del AA - 6 unidades
- Acoples galvanizados dimensionados según las proporciones de la salida de aire, para la conexión de las mangas flexibles al equipo de aire acondicionado. – 2 unidades.
- Bomba de condensado para drenaje de cada equipo. (Estará conectado al sistema de aguas negras de la sede Arequipa, sede central) – 7 und.
- Base de fierro o soporte tipo Rack según corresponda para los condensadores – 7 und.
- Traslado de los equipos de AA de la SEDE AREQUIPA a SEDE CENTRAL (4) und. y SEDE CENTRAL a AREQUIPA (2) und.
- Tubería de cobre flexible para la conexión de las líneas de alta y baja entre el condensador y el evaporador: 132 metros aprox. para la línea de baja y 132 metros aprox. Las dimensiones deberán ser de acuerdo a las especificaciones del equipo.
- Mangas termoaislantes para el recubrimiento de las tuberías de cobre; las dimensiones se determinarán de acuerdo con el diámetro y tipo de las tuberías de cobre. (132 metros para la línea de baja y 132 metros para la línea de alta)
- Tubería Conduit flexible o rígida. ½ y ¾ 4und x100 mts.
- Gas refrigerante R410 (2und).
- Cable eléctrico

Características técnicas:

- Rollos completamente sellados.
- Tipo: Cable NH-90 4mm²
- Color: blanco, rojo y amarillo/verde
- (90°C T° operación)
- uo/u: 450/750V
- Aislamiento: libre de halógeno
- Otras características: baja emisión de humo/gases corrosivos, retardante y no propagador a la llama (IEC 60332-1-2, IEC 60754 y IEC 61034).
- Acrílico de 4mm de acuerdo a las medidas que resulte la instalación para tapar las ventanas donde saldrá la tubería de cobre de corresponder.
- Ducto flexible con recubrimiento 8" x 7.5m con fibra de vidrio para a/c (6und aprox)
- Filtro de aire de acuerdo a las medidas del aire acondicionado tipo ducto.

Nota: Al inicio del servicio el contratista deberá ingresar los materiales solicitados como mínimo, la cantidad indicada. La entrega de materiales se realizará en la Sede Arequipa. Av. Arequipa 934-Cercado de Lima.

7.1. Procedimiento

El presente servicio consistirá en las siguientes actividades:

- **Fijación de las unidades:** Instalación de las unidades condensadora y evaporadora en las oficinas, utilizando anclajes adecuados para paredes y techos dando una ligera inclinación hacia un lado para que el agua vaya hacia la bomba de condensado, según corresponda a cada ubicación.

- **Instalación de bombas de condensado:** Colocación de bombas de condensado debajo de los evaporadores.

Se empleará manguera tipo cristal para dirigir el drenaje al desfogue de aguas negras más cercano, asegurando que las mangueras queden protegidas y estéticamente cubiertas con canaletas de PVC blancas.



- **Tendido de tuberías de cobre:** Instalación de líneas de tuberías de cobre para alta y baja presión.
Las uniones o codos se realizarán mediante accesorios de cobre soldables, evitando el doblado directo de las tuberías.
Ambas tuberías de alta y baja deberán estar recubiertas POR SEPARADO en su totalidad por las mangas termoaislantes para el recubrimiento de las tuberías de cobre.
- **Instalación eléctrica:**
Montaje de cables eléctricos con las siguientes especificaciones:
Para el condensador: cable de 4.00 mm² conectado al tablero eléctrico.
Para la comunicación entre condensador y evaporador: cable de 2.5 mm².
Todos los cables tienen que ir con terminales y con línea a tierra.
Protección de los cables mediante tubería corrugada tipo Conduit + accesorios.
- **Verificación de fugas:** Tras conectar las tuberías de cobre y los componentes eléctricos, se realizará una prueba de presión con nitrógeno para detectar posibles fugas o microfugas.
La prueba se llevará a cabo con presiones constantes entre 300 y 600 psi, según las especificaciones del fabricante, durante un tiempo mínimo de 2 horas.
En caso de detectar fugas, se corregirán utilizando soldadura con aleación al 5%.
- **Instalación de mangas flexibles:** Para los equipos tipo ducto las mangas flexibles serán correctamente instaladas para conectar los componentes, asegurando su funcionalidad y seguridad.
- **Prueba de vacío:** Una vez asegurada la ausencia de fugas, se realizará una prueba de vacío durante un tiempo mínimo de 2 horas para garantizar que el sistema esté libre de humedad y contaminantes.
- **Aislamiento de tuberías y uso de cinta TATEFAN:** Una vez comprobada la estanqueidad del sistema, las mangas aislantes serán forradas con cinta TATEFAN y Canaletas decorativas de las dimensiones según correspondan. Este paso asegura un aislamiento adicional y refuerza la protección térmica y mecánica de las tuberías.
- **Carga de gas refrigerante:** Se procederá con la carga completa del gas refrigerante ecológico R410, cumpliendo con las especificaciones de los equipos y los estándares ambientales.
- **Conexión de equipos tipo ducto:** Los equipos tipo ducto serán conectados mediante acoples a las mangas flexibles de acuerdo a las medidas de entrada y salida del equipo, distribuyendo el aire acondicionado de manera eficiente en las oficinas correspondientes.
- **Colocación de vidrio:** Al retirar los vidrios de las oficinas por donde pasarán las tuberías, se deberá instalar con acrílico que cubra la totalidad de la ventana.
- **Pruebas finales:** Se realizarán pruebas de funcionamiento y estanqueidad para garantizar el óptimo desempeño de los equipos de aire acondicionado.
- **Entrega de equipos:** Los equipos serán entregados en perfecto funcionamiento, asegurando su operatividad conforme a los estándares de calidad establecidos.
- Los equipos desinstalados deberán ser trasladados al 4to piso de la sedé Arequipa.



NOTA: EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE SUMINISTRAR TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y, AL FINALIZAR, DEBERÁ RETIRAR TODO EL MATERIAL INSERVIBLE MÁXIMO EL ÚLTIMO DÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO, CONFORME A LAS INDICACIONES PROPORCIONADAS POR EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.

7.2. Plan de trabajo

No aplica.

7.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

- ✓ El proveedor tendrá el cuidado de no afectar o manchar y deberá proteger las paredes, puertas, ventanas etc., siendo de su responsabilidad efectuar las reparaciones que correspondan.
- ✓ Todos los materiales, que emplee el contratista serán nuevos y completamente sellados.
- ✓ Todo el personal del contratista deberá contar con su equipo de protección personal (EPP) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.50 m deberá utilizar Arnés de Seguridad. No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.
- ✓ El contratista deberá contar con los instrumentos herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas de cable eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria, sin improvisaciones o adaptaciones irregulares).
- ✓ El contratista deberá mantener comunicación y coordinaciones con los usuarios responsables de los servicios, con el equipo de trabajo de servicios generales para la realización de actividades del mantenimiento.
- ✓ El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en el área de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de residuos, etc.

7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ La entidad dará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio, coordinando previamente con el área de Servicios Generales.
- ✓ De ser necesario y de contar con la disponibilidad de ambientes, podrá asignar un ambiente u área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas, así como también un espacio para instalar la oficina del personal técnico y de apoyo del contratista. Ambientes que el Contratista se compromete en mantenerlo en buenas condiciones, así como devolverlo en iguales o mejores condiciones de cómo las recibió.

7.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica.

7.6. Normas técnicas²

El contratista debe cumplir con las normas técnicas vigentes del Código Nacional de Electricidad.

² Puede revisar las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:
<https://www.gob.pe/institucion/inacal/informes-publicaciones/1515837-listado-de-normas-tecnicas-peruanas-que-se-encuentran-referidas-en-dispositivos-de-caracter-obligatorio>



7.7. Impacto ambiental

No aplica.

7.8. Seguros

Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

El personal del contratista deberá contar con seguro **SCTR vigente**, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada **para el inicio** de la prestación del servicio al correo serviciosgenerales@servir.gob.pe.

Si el Contratista no presenta el SCTR, no podrá iniciar con la instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado, pese a que el plazo de ejecución, previsto en el numeral 7.11, ya haya iniciado.

7.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

7.10. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Empresa cuya actividad económica principal, conforme a lo declarado en su ficha RUC, se encuentre vinculada a la instalación de sistemas de calefacción y/o aire acondicionados, mantenimiento y/o reparación de sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración y/o climatización de equipos.
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI) – Cuenta relacionada al número de RUC
- De ser persona Natural, de conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad

- El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad, vinculada a servicios de instalación de equipos de aire acondicionado y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de aire acondicionado, habiendo ejecutado servicios por un monto facturado acumulado mínimo de **S/ 81 000,00 (Ochenta y un mil y 00/100 soles)**, correspondiente a los **últimos cinco (05) años**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios 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 pago³, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁴. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁵, 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.

Personal Clave:

Un (01) responsable de la ejecución del servicio de instalación de equipos de Aire Acondicionado

- Perfil del personal clave: El personal clave deberá acreditar, como mínimo, egresado de formación técnica básica en las carreras de Electricidad, Mantenimiento o Técnico Industrial, Refrigeración; o título profesional en las especialidades de Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Industrial, Mecánica, mecánica-eléctrica o electromecánica.

Asimismo, deberá acreditar una experiencia mínima de **dos (02) años** desempeñándose en el cargo de técnico en trabajos de **instalación y/o mantenimiento de equipos de refrigeración y/o aire acondicionado**.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.

- Actividades principales del personal clave:
 - ✓ Coordinar con el área de Servicios Generales las actividades diarias de instalación, el seguimiento de avances y los temas relacionados, a fin de culminar el servicio de manera efectiva, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.
 - ✓ Estar presente durante toda la ejecución del servicio.

³ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁴ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁵ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



7.11. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

- ✓ Sede Arequipa, Av. Arequipa 934, Lima.
- ✓ Sede CENTRAL, Pj. Francisco de Zela N°150, Jesús María

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta catorce (14) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de inicio" **ANEXO 01**".

Ejecución

En caso de ser necesario un desempeño excepcional, se trabajará los sábados y domingos, previa coordinación con el equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento. La coordinación deberá realizarse a través del correo serviciosgenerales@servir.gob.pe, de 09:30 a 17:30 horas (horario corrido).

En la fecha de finalización de los trabajos de acuerdo con lo especificado en los términos de referencia, se suscribirá el "Acta de Finalización del Servicio" **ANEXO 02**.

7.12. Entregable

No aplica.

7.13. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.14. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la Subjefatura de Abastecimiento, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.

Esto incluye, tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

7.15. Propiedad Intelectual

No aplica.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La coordinación estará a cargo del Equipo de Trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.



- **Áreas responsables de las medidas de control:** La supervisión estará a cargo del Equipo de Trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a PRECIO UNITARIO. Se adjunta estructura de costos unitarios en el Anexo 3.

Forma de Pago:

El pago se efectuará en **una sola oportunidad**, luego de la **ejecución del servicio** y de haberse otorgado la **conformidad correspondiente**, otorgada por la Subjefatura de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

10. Penalidad por mora⁶

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

11. Otras penalidades⁷

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Cuando el personal del proveedor no cuente con los equipos de protección personal (EPP) durante la ejecución del servicio.	0.5% de la UIT por cada verificación efectuada en la que se constate el incumplimiento.	Según informe emitido por el responsable del área de Servicios Generales
2	Utilizar materiales o suministros usados	1 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso de demora en subsanar.	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

⁶ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

⁷ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



3	No contar con SCRT vigente, durante la ejecución del servicio	1 % de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura
---	---	--	---

12. Garantía

La garantía del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá únicamente anomalías derivadas de deficiencias en la ejecución del servicio realizado por el contratista.

Para lo cual el contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que presenten durante el periodo de garantía, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico o carta, para lo cual deberá acudir con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran necesarios.

El contratista debe entregar a través de mesa de partes (presencial o virtual) o al correo electrónico serviciosgenerales@servir.gob.pe, la carta de garantía del servicio, en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios siguientes a la suscripción del Acta de Finalización del Servicio.

13. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁸. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de

⁸ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁰.

14. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

15. Resolución del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución se efectuará de acuerdo a la norma establecida.

16. Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, 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.

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

18. Declaratoria de viabilidad¹¹

No aplica.

19. Normativa específica

⁹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Fuente: Directiva N° 001-2011-EF/68.01, "Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01



No aplica.

20. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

21. Cláusula de Cumplimiento:

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.

22. Anexos

- **ANEXO 01** "ACTA DE INICIO DE SERVICIO".
- **ANEXO 02** "ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO".
- **ANEXO 03** "ESTRUCTURA DE COSTO PARA PRECIOS UNITARIOS DESINSTALACIÓN/INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO"



ANEXO 01

HOJA DE CONTROL
ACTA DE INICIO DE SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2026, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de dar inicio al Servicio de Instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado de la Autoridad Nacional del Servicio Civil ", conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2026.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa proveedora _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

En el acto de la presente, ambas partes dejan constancia del inicio de la ejecución del servicio, el cual se desarrollará de acuerdo con las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y plazos establecidos en la Orden de Servicio N° _____-2026, asumiendo cada parte las responsabilidades que le corresponden.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente acta, firmando en señal de conformidad.

Table with 2 columns: 'Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento:' and 'Por parte de la empresa proveedora:'. Each column contains fields for FIRMA, Nombres y apellidos, and DNI N°.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 02

HOJA DE CONTROL ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2026, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de verificar la culminación del " Servicio de Instalación y desinstalación de equipos de aire acondicionado de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2026.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa proveedora _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

El representante de la empresa proveedora declara, bajo responsabilidad, que el servicio contratado ha sido ejecutado en su totalidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas en la Orden de Servicio N° _____-2026, sin que exista pendiente algún detalle de ejecución. Asimismo, el representante de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento, en calidad de supervisor del contrato, certifica la conformidad del servicio prestado, constatando que este ha sido desarrollado conforme a los términos acordados y dentro de los plazos establecidos, dejando a salvo el derecho de la entidad a ejercer cualquier acción legal en caso de detectarse vicios ocultos o incumplimientos posteriores.

<p>Por parte del Equipo de Trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>	<p>Por parte de la empresa Contratista:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>
---	--

**ANEXO 03****ESTRUCTURA DE COSTOS PARA PRECIOS UNITARIOS
DESINSTALACIÓN/INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

ITEM	OFICINA	EQUIPO AA	Cant.	PU	IGV	COSTO (CON IGV)
1	RRHH BIENESTAR (PISO 1)	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	1			
2	SALA DE REUNIONES - GDCRSC	Capacidad Comercial (BTU/H): 24000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	1			
3	EQUIPO DE GDR - GDCRSC	Capacidad Comercial (BTU/H): 36000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	1			
4	SALA 1 - GDSRH	Capacidad Comercial (BTU/H): 18000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	1			
5	SALA 2 - GDSRH	Capacidad Comercial (BTU/H): 18000 Tipo: Split Unitario Pared Gas Refrigerante: R410A	1			
6	DATA CENTER - SJTI	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Split Techo Gas Refrigerante: R410A	1			
7	GPGSC - G.POLITICAS	Capacidad Comercial (BTU/H): 60000 Tipo: Ducto Gas Refrigerante: R410A	1			
TOTAL						