

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Gerencia Administrativa de Amazonas

**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : AO100155700018  
Conducción e implementación de Sistemas Administrativos

**Denominación de la contratación** : Servicio de reubicación (desinstalación, traslado e instalación) y puesta en funcionamiento a todo costo de los sistemas de aire acondicionado asignado a la Sede Fiscal del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Amazonas, con dirección en el Jr. San Martín N° 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado, Distrito de Nieva en la Provincia de Condorcanqui de la Región Amazonas.

#	CLÁUSULAS							
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>Garantizar la operatividad continua, eficiencia y vida útil de los sistemas de aire acondicionado, a fin de asegurar las condiciones ambientales adecuadas, protegiendo la salud de los servidores, funcionarios y usuarios, así como permitiendo el buen desempeño de sus labores en cumplimiento de las funciones del Ministerio Público como defender la legalidad, los derechos ciudadanos y los intereses públicos para satisfacer las necesidades de la población.</p>							
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar a una persona natural o jurídica que realice el servicio de reubicación (desinstalación, traslado e instalación) y puesta en funcionamiento a todo costo de los sistemas de aire acondicionado asignado a la Sede Fiscal del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Amazonas, con dirección en el Jr. San Martín N° 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado, Distrito de Nieva en la Provincia de Condorcanqui de la Región Amazonas, tal como detalla en el <b>ANEXO I</b></p> <table border="1" data-bbox="256 1055 1394 1368"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UBICACIÓN ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">           Sistema de aire acondicionado:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Split.</li> <li>• Potencia: 12000 btu/h</li> </ul> </td> <td>5 unidades condensadoras</td> <td rowspan="2">           Jr. San Martín 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado - Nieva ¿ Condorcanqui - Amazonas.         </td> </tr> <tr> <td>5 unidades evaporadoras</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN ACTUAL	Sistema de aire acondicionado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Split.</li> <li>• Potencia: 12000 btu/h</li> </ul>	5 unidades condensadoras	Jr. San Martín 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado - Nieva ¿ Condorcanqui - Amazonas.	5 unidades evaporadoras
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN ACTUAL						
Sistema de aire acondicionado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Split.</li> <li>• Potencia: 12000 btu/h</li> </ul>	5 unidades condensadoras	Jr. San Martín 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado - Nieva ¿ Condorcanqui - Amazonas.						
	5 unidades evaporadoras							

III **ALCANCE DEL SERVICIO****DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR****REUBICACIÓN:**

- Desinstalación: Los sistemas de aire acondicionado serán desinstalados en la Sede Fiscal con dirección en el Jr. San Martín N° 309 Mz 2. Juan Velasco Alvarado ¿ Nieva ¿ Condorcanqui ¿ Amazonas.
- Traslado.
- Instalación: Los sistemas de aire acondicionado serán instalados en la nueva Sede Fiscal con dirección en el Jr. La Curva N° 309 Mz 2. Juan Velasco Alvarado ¿ Nieva ¿ Condorcanqui ¿ Amazonas.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

- Instalación de un sub tablero para la instalación de interruptor termomagnético.
- Instalación de interruptor termomagnético para protección del equipo de aire acondicionado de 12000btu/h, Tipo Split.
- Proyectar circuitos eléctricos independientes con conductor de cobre apropiado para la instalación y realizar el balanceo con las cargas existentes, de manera que las fases que alimentan lo hagan en la misma proporción, para evitar caída de tensión, para el buen funcionamiento de los aires acondicionados, asimismo deberá informar la potencia a suministrar en el suministro si es necesario.
- Instalación de los equipos de aires acondicionados incluirán todos los materiales necesarios, para que trabajen en perfectas condiciones.
- Mantenimiento de la unidad evaporadora y condensadora
- Limpieza y lubricación de motor ventilador.
- Limpieza de bomba del condensador y si es que no tuviesen si es necesario se deberá suministrar bombas de condensado en las unidades evaporadores
- Deberá implementar una red de desagüe adosada al techo y/o pared para el uso exclusivo del drenaje de los equipos de aire acondicionado.
- Medición de presión de gas refrigerante.
- Revisión de la tarjeta electrónica.
- Medición de amperaje de aire acondicionado en funcionamiento.
- Limpieza o cambio del filtro si es necesario.
- Verificar el nivel del gas refrigerante y recarga si es necesario.
- La protección en tiempos de parada.
- Forrar con Arma Flex las tuberías de cobre que están expuestas.
- Realizar las pruebas de funcionamiento de los aires acondicionados.
- Reparación total de las averías o fallas presentadas en el equipo.
- Cambiar los dispositivos que se encuentran deteriorados en el equipo si es necesario.
- Realizar las pruebas de funcionamiento del equipo una vez culminada su reparación.
- Instalar los equipos en sus lugares correspondientes, después de haber realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo los que fueron retirados.
- **Es recomendable que los proveedores realicen una visita a la sede se realizará la instalación**, para la verificación del sistema eléctrico, el cálculo de material a requerir, determinación del costo total de servicio y la proyección estimada del tiempo necesario para la realización de la actividad.

IV	<p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p> <p>El Contratista deberá remitir al Area de Abastecimiento un informe técnico de culminación de servicio, hasta un plazo máximo de tres días calendarios posterior al término de la ejecución del servicio, el cual deberá contener entre otros aspectos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas para la reubicación de los sistemas de aire acondicionado.</li> <li>• Protocolos de prueba, las recomendaciones y una estimación de la fecha del próximo mantenimiento de acuerdo a los resultados de pruebas a realizar.</li> <li>• Método de Medición empleado.</li> <li>• Marca del equipo utilizado de cada aire acondicionado.</li> <li>• Materiales utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo de cada aire acondicionado.</li> <li>• Detalle de las reparaciones realizadas por cada equipo de aire acondicionado, de corresponder.</li> <li>• Recomendaciones respecto al mantenimiento preventivo y/o correctivo a realizarse para cada uno de los aires acondicionados y estimación de la fecha del próximo mantenimiento a realizar de acuerdo a los resultados obtenidos.</li> <li>• Registro fotográfico (mínimo de 2 tomas) de las actividades realizadas.</li> <li>• Recomendaciones y conclusiones.</li> </ul> <p>El contratista deberá adjuntar por cada aire acondicionado, la descripción técnica de las labores realizadas con la respectiva firma y sello del jefe de equipo del contratista.</p>
V	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica Inscrita en el Registro Nacional de Proveedores ¿ RNP, como Proveedor de Servicios.</li> <li>• No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.</li> <li>• Contar con RUC activo y habido.</li> </ul>
VI	<p><b>REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Cuenta Interbancaria (CCI).</li> <li>• Contrato del consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, <u>de corresponder</u>.</li> <li>• Copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa, <u>de corresponder</u>.</li> <li>• Copia del DNI del postor, en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.</li> <li>• Relación del personal clave y técnico, precisando sus datos completos (nombre y DNI).</li> <li>• Copia del DNI del personal clave y técnico.</li> <li>• Seguro Complementario de Trabajo de riesgo - SCTR vigente durante el período de prestación del servicio contratado, del personal propuesto por el postor.</li> <li>• Plan de trabajo firmado por el jefe de equipo propuesto y por el contratista (representante legal); especificando: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metas y objetivos.</li> <li>2. Recursos necesarios a utilizar (equipos y herramientas).</li> <li>3. Relación del personal clave y técnico (con sus funciones respectivas).</li> <li>4. Relación de equipos de protección personal (EPP) a usar (uso obligatorio).</li> <li>5. Cronogramas de actividades.</li> </ol> </li> </ul> <p>Este plan debe ser aprobado por el Área de Abastecimiento como máximo a los dos (2) días hábiles de presentado.</p>

VII	<p><b>GARANTIA DEL SERVICIO</b></p> <p>La ejecución del servicio tendrá una garantía de 12 meses, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del Área usuaria.</p> <p>El proveedor está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento.</p>
VIII	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La Conformidad del Servicio será otorgada por el jefe del Área de Abastecimiento del Ministerio Público ¿ Gerencia Administrativa Amazonas, previo informe de cumplimiento emitido por el coordinador y el informe técnico de culminación de servicio presentado por el contratista (debidamente firmado por el jefe de equipo y el representante legal del contratista).</p> <p>En caso de que el contratista no obtenga la conformidad del servicio, se procederá conforme lo establecido en el artículo N° 144 del Reglamento de la ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicadas.</p>
IX	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b></p> <p>Para el servicio de reubicación del sistema de aire acondicionado se dará en los siguientes lugares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la desinstalación: En la Sede Fiscal con dirección en en el Jr. San Martín N° 311- AA.HH. Juan Velasco Alvarado ¿ Nieva ¿ Condorcanqui ¿ Amazonas.</li> <li>• De la instalación y puesta en funcionamiento: En la Sede Fiscal con dirección en el Jr. La Curva N° 309 Mz Q Lt. 2. Juan Velasco Alvarado ¿ Nieva ¿ Condorcanqui ¿ Amazonas.</li> </ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p>Quince días (15) calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o de notificada la Orden de Servicio y/o de la fecha de inicio que se precise en el contrato u orden de servicio.</p> <p>Este plazo incluye las acciones de supervisión y verificación de los equipos de aire acondicionado y las pruebas de funcionamiento a realizarse por parte del coordinador o personal designado por la Entidad.</p>

X **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA****EQUIPAMIENTO:**

- Destornilladores.
- Llaves ajustables o llaves combinadas.
- Pinza amperimétrica o Multímetro.
- Manómetro o manifold.
- Termómetro digital o sonda térmica.
- Nivel.
- Aspiradora.
- Sopladora o compresor de aire con regulador.
- Bomba de agua a presión.
- Bomba de vacío.
- Detector de fugas electrónico
- Otros que sean necesarios.

**PERSONAL:****1. PERSONAL CLAVE****JEFE DE EQUIPO (01)**

Ingeniero electricista y/o mecánico electricista y/o electromecánico, titulado, colegiado y habilitado.

Con 02 (dos) años de experiencia laboral mínima realizando actividades de: mantenimiento de sistemas de aire acondicionado y/o instalación de sistemas de aire acondicionado y/o instalación de redes de baja tensión y/o ejecución o supervisión de servicios eléctricos en redes de baja tensión.

**FUNCIONES:**

- Gestionar que, el servicio se cumpla en los plazos establecidos.
- Responsable del producto y/o entregable y/o informe técnico a presentar al término del servicio.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados con el personal propuesto.
- Firmar el producto o entregable o informe final.

**ACREDITACIÓN:**

- Copia del Título profesional, colegiatura y habilidad profesional vigente.
- Copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

**1. PERSONAL TÉCNICO****OPERARIOS (02)**

Técnico electricista y/o electrónico y/o electrónico industrial.

Con un (01) año de experiencia realizando actividades de: mantenimiento y/o instalaciones de sistemas de aire acondicionado, mantenimiento de tableros eléctricos, y/o mantenimiento e instalación de redes de baja tensión (BT), y/o técnico en refrigeración.

**FUNCIONES:**

- Encargados de la reubicación de los sistemas de aire acondicionado.
- Encargados de la puesta en funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado.
- Encargado(s) del mantenimiento preventivo y/o correctivo y operatividad de los sistemas de aire acondicionado.
- Encargado de la instalación de los aires acondicionados y respectivas conexiones a los equipos de baja tensión (BT).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de las mediciones de tensión (V) para el buen funcionamiento de cada uno de los aires acondicionados.</li> <li>• Otros que le sean atribuibles a su especialidad.</li> </ul> <p><b>ACREDITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Título profesional</li> <li>• copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul>
XI	<p><b>MEDIDAS DE CONTROL Y COORDINACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p><b>a. ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA</b></p> <p>Área de Abastecimiento del Ministerio Público - Gerencia Administrativa de Amazonas.</p> <p><b>b. ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>La Gerencia Administrativa de Amazonas, designara a un coordinador por parte de la Entidad, a fin de realizar la supervisión de la ejecución.</p>
XII	<p><b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</b></p> <p>Para la ejecución del presente servicio, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional Edificaciones RNE, Código Nacional de Electricidad (CNE ¿ Utilización 2006, Suministro 2011) y Norma Técnica Peruana NTP 370.305.</p> <p>De igual modo, el contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.</p>
XIII	<p><b>SEGUROS</b></p> <p>El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y propiedad de las personas o instituciones durante la ejecución del servicio. <b><u>Siendo necesario contar con la póliza SCTR de Salud y Pensión, cuyas copias de los certificados de pólizas, deberán ser presentados de manera obligatoria, para el perfeccionamiento de contrato, adjunto al plan de trabajo.</u></b></p>

XIV

**CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA****1. CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA**

1. El personal acreditado por el contratista debe estar correctamente uniformado e identificado con el logo de la empresa y con los equipos de protección personal requeridos para actividad (EPP); durante el período de prestación del servicio contratado.
2. El contratista debe responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral que preste durante el servicio.
3. El contratista deberá suministrar todos los recursos, materiales y equipos que se empleen para la ejecución del servicio.
4. El contratista es el responsable de proteger los bienes patrimoniales, equipos y materiales.
5. El contratista se responsabiliza por los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ministerio Público ¿ Distrito Fiscal de Amazonas y a terceros por los errores o fallas en la prestación de sus servicios.
6. Si luego del mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado, ocurriese alguna falla en el sistema eléctrico, y después de la evaluación por parte del Área de Abastecimiento, determine que las partes o accesorios que ocasionaron el desperfecto fueron suministrados por el contratista, deberá cambiar sin costo alguno para la Entidad.
7. Terminada la jornada diaria, el contratista deberá dejar todo el sistema eléctrico operativo, a fin de no afectar las actividades laborales en la sede del Distrito Fiscal de Amazonas.
8. Deberá prever la protección de paredes y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos o mantas u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar. Cualquier daño por negligencia será resarcido por el contratista.
9. Deberá delimitar el área de trabajo con mallas, cintas y conos de seguridad para prevenir accidentes o invasión a la zona de trabajo.
10. En caso de dañar algún elemento del área tales como: puertas, pisos, tableros, cables y otros bienes de la institución que se encuentre dentro de las instalaciones durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento o en el traslado de materiales y equipo, deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por la entidad para la verificación de los trabajos realizados, a través de correo electrónico proporcionado por el contratista, quien será el responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura del Ministerio Público ¿ Distrito Fiscal de Amazonas durante la ejecución del servicio contratado.
11. El servicio incluye todos los tributos y otros conceptos accesorios y elementos instalados, mano de obra, pruebas de funcionamiento, así como cualquier imprevisto necesario para el cumplimiento del servicio.
12. Debe realizar la limpieza diaria del área de trabajo.
13. En el caso que se incorpore o reemplace a un personal, durante la ejecución de la prestación del servicio, debe contar con iguales o superiores características que las presentadas en su oferta. Para tal efecto, el proveedor presentará la documentación correspondiente al nuevo personal a proponer, además deberá presentar la constancia actualizada del SCTR donde se incluya al nuevo personal propuesto, luego del cual el área usuaria evaluará la incorporación o reemplazo del personal en un plazo no mayor a dos (02) días de recibida la documentación. La atención a la solicitud será notificada mediante correo electrónico declarado por el contratista en la respectiva Declaración Jurada.
14. El nuevo personal no podrá ingresar a la institución sin la autorización del Ministerio Público ¿ Distrito Fiscal de Amazonas; asimismo, el nuevo personal deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobada la incorporación o reemplazo de personal.
15. El personal clave acreditado deberá ingresar a cada sede fiscal, portando, obligatoriamente los implementos de protección personal como medida de prevención.

XV

**RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad brinda al contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos.

**XVI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Único pago, que se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, luego de otorgada la conformidad del servicio, siempre que verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de las Contrataciones Públicas y Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con los siguientes documentos:

- Informe técnico de culminación ejecución del servicio por parte del Contratista.
- Informe de culminación de ejecución del servicio del personal designado por parte de la Entidad.
- Conformidad emitida por parte del Área Usaria.

El pago será mediante abono en la Cuenta Interbancaria (CCI) autorizada por el proveedor durante el perfeccionamiento del contrato orden de servicio.

**XVII PENALIDADES POR MORA**

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de las Contrataciones Públicas, en caso de retraso injustificado contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo

Donde: F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**OTRO TIPO DE PENALIDADES**

ITEM	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD (UIT)	FORMA DE PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
01	El personal no cuenta con la indumentaria y el equipo de protección personal - EPP o se encuentren deteriorados.	3 % de la UIT Vigente, por cada trabajador, por día de ocurrencia.	El incumplimiento será verificado y sustentado mediante el Acta de Verificación.  El acta de verificación deberá ser suscrita por el personal designado por la gerencia Administrativa y será incluido en su informe al finalizar la ejecución contractual.
02	Cuando el jefe de Equipo no se encuentre de forma permanente realizando sus funciones de acuerdo al cronograma de participación, sin justificar su ausencia.	2 % de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia.	
03	Cuando el contratista presente equipos, instrumentos u otro a emplear en el servicio, deteriorados	5 % de la UIT vigente por cada ocurrencia.	
04	Por tener vencido la póliza SCTR de Salud y Pensión durante la ejecución del servicio.	5% de la UIT vigente por cada día que la póliza no se encuentre vigente.	

- Las penalidades impuestas serán descontadas de la facturación total.

**XVIII CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida por el CONTRATISTA y la DOCUMENTACIÓN dentro de los alcances del presente SERVICIO no podrán divulgada a terceros o usadas a otros fines que no sean los del presente servicio.

XIX	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>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 Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p> <p>Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad, integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, representantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.</p> <p>Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de 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.</p> <p>Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones relacionadas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.</p>
XX	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias</p>
XXI	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.</li> <li>5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</li> </ol> <p>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.</p>
XXII	<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> <p>Según lo mencionado al literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para los bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.</p> <p>LA ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar el producto y/o entregable que no cumpla con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la normativa vigente, sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, por lo que EL CONTRATISTA debe asegurarse de entregar el producto en las mejores condiciones.</p>
XXIII	<p><b>GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, 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 oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y reducir 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.</p>
XXIV	<p><b>SUBCONTRATACION</b></p> <p>La prestación del presente servicio será de exclusiva responsabilidad del contratista, no siendo aplicable la figura de sub contratación de parte de las prestaciones a su cargo.</p>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría