

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Realizado por la Unidad de Control Patrimonial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La instalación del equipo de aire acondicionado tiene como finalidad pública garantizar condiciones ambientales adecuadas en los ambientes administrativos y de atención al público de la entidad, permitiendo el desarrollo eficiente y continuo de las funciones del personal y una adecuada prestación de los servicios a los usuarios. Asimismo, contribuye a la conservación y correcto funcionamiento de los equipos, mobiliario y bienes institucionales, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la continuidad del servicio público.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice el servicio de instalación de 01 equipo de aire acondicionado para la Unidad de Control Patrimonial del PETACC, a fin que se garantice la correcta operatividad y funcionamiento de equipo para climatizar la oficina administrativa.

4. JUSTIFICACIÓN

La instalación del equipo de aire acondicionado se justifica en la necesidad de implementar adecuadamente el sistema de climatización adquirido, a fin de asegurar su correcto funcionamiento y el cumplimiento de la finalidad pública para la cual fue destinado. Una instalación adecuada permite mantener condiciones térmicas apropiadas en los ambientes administrativos y de atención al público, optimizando el desempeño del personal, mejorando la atención a los usuarios y evitando posibles daños o fallas en los equipos y bienes institucionales. En ese sentido, la instalación resulta indispensable para garantizar la eficiencia operativa, la continuidad del servicio público y la adecuada conservación de los recursos de la entidad.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META

Fuente Financiamiento: Recursos Determinados

Rubro: 18. Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta De Aduanas y Participaciones

Meta: (0002) Administración de Proyectos de Inversión

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 Descripción del servicio: El servicio comprende la instalación del equipo de aire acondicionado en la Unidad de Recursos Humanos del PETACC, incluyendo los trabajos necesarios para su montaje, interconexiones, conexiones eléctricas y de drenaje, así como las pruebas de funcionamiento y puesta en operación, garantizando su correcto desempeño conforme a las especificaciones técnicas y condiciones de seguridad establecidas.

Característica del equipo:

- 01 Equipo de aire acondicionado 12,000 BTU marca LG serie VM122C9

6.1.1 Actividades para Realizar:

El proveedor deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

Revisión del ambiente donde se efectuará la instalación del equipo de aire acondicionado, verificando condiciones técnicas y de seguridad.

Implementos de seguridad al personal técnico involucrado de acuerdo a la actividad a realizar



Montaje e instalación del equipo con sistema de drenaje a todo costo en el lugar designado por la entidad, conforme a las especificaciones técnicas del fabricante.

Ejecución de las conexiones necesarias, incluyendo conexiones eléctricas y de drenaje a todo costo, asegurando su correcto funcionamiento.

Verificación y ajuste del sistema, garantizando la adecuada operación del equipo.

Pruebas de funcionamiento y puesta en operación, comprobando el correcto desempeño del sistema de climatización.

Entrega del equipo instalado y operativo, dejando el ambiente en condiciones adecuadas de uso.

6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias: cumplimiento Norma técnica peruana (CNE), ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783.

6.1.3 Sostenibilidad Ambiental: no aplica.

6.1.4 Materiales, equipos e instalaciones que requerirá el proveedor para realizar la contratación. El proveedor asumirá todas las herramientas, materiales, etc., para la instalación del equipo del aire acondicionado

6.1.5 Seguros aplicables: no aplica.

6.1.6 Plan de Trabajo, no aplica.

6.1.7 Mantenimiento, no aplica.

6.1.8 Productos o Entregables: El servicio por contratar se desarrollará a través de un (01) entregable, indicando el detalle de las actividades desarrolladas, según lo siguiente:

Productos	Descripción	Plazo de presentación y/o fecha de entrega
Único	Deberá presentar un informe con las actividades realizadas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1.1 del presente término de referencia	Hasta 05 días calendario después de culminado el plazo del servicio.

6.1.9 Otras actividades que por la prestación se requiera consignar. No aplica

6.2. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por relación de ítem.

6.3. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.4. Modalidad de pago:

SUMA ALZADA



6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio: El lugar de prestación del servicio será en las instalaciones del Proyecto Especial tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica.

El plazo de la prestación del servicio será de hasta dos (02) días calendarios, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, debiendo el proveedor culminar la totalidad de las actividades y entregar el servicio conforme y operativo dentro de dicho plazo.

6.6. Estructura de Costos: no aplica

6.7. Supervisión de la Ejecución de la Contratación: la supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Unidad de control patrimonial.

6.8 Forma de pago: El pago por el servicio se realiza en Único Pago, según el siguiente detalle:

Entregables N°	Descripción	Plazo de presentación	Monto a Pagar (S/)
01	Informe de las actividades desempeñadas.	Hasta 05 días calendario después de culminado el plazo del servicio.	100% del monto contratado

El pago se realizará en un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del del Área Usuaria y área técnica estratégica, en caso corresponda

6.9 Penalidades aplicables

6.5.1 Penalidades por mora:

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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para servicios: F=0.40

6.10 Conformidad: La emisión de la conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad de la Unidad de Control Patrimonial, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

6.11. Confidencialidad:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.



6.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144.9 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE

6.13. Derechos y Obligaciones:

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

6.14. Condición Jurídica.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

6.15. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con 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.

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

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. 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.



El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.16. Posición del Contratado y su Relación:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.17. Compensación por Daños en el servicio:

La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.18. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, 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.

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.

6.19. 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.



6.20. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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.

6.21. Garantía:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.22 Anexos:

Anexo N° A: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Anexo N° B: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Proyecto Especial Tambo Colorado


Lic. Adm. MARTHA ARAOZ LUJAN
JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA**

REQUISITOS DE CALIFICACION Servicio en general

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Ficha (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000.00 seis Mil con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 consideran servicios similares a los siguientes: servicio de desmontaje y/o instalación y/o reubicación de equipo de aire acondicionado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones

¹ 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 que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: técnico en refrigeración y/o aire acondicionado debe acreditar **TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO** de 5 años en mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado, servicio de instalación de aire acondicionado

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 09** referido a la Experiencia del Personal clave.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Profesional y/o técnico en la carrera de electricidad industrial y/o ingeniería civil.



Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL Y/O TECNICO será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL Y/O TECNICO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la formación académica.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Diplomado en refrigeración residencial, comercial e industrial y aire acondicionado, con un mínimo de 90 horas lectivas o académicas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de DIPLOMADO.



