



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL CENTRO DE GESTIÓN Y MONITOREO – SUTRAN

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Subgerencia de Supervisión Electrónica.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en el Centro de Gestión y Monitoreo (CGM) de la SUTRAN

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en el Centro de Gestión y Monitoreo (CGM) de la SUTRAN, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento, asegurar condiciones térmicas óptimas para la operatividad continua de los equipos tecnológicos y prevenir fallas que puedan afectar la continuidad del servicio institucional.

4. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

Con el presente servicio se podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional – POI del presente ejercicio en la actividad operativa “SUPERVISIÓN ELECTRONICA QUE COADYUVAN A LA FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS”, con código AOI00134600484.

NRO REGISTRO POI	:	20260013460027
OBJETIVO ESTRATEGICO	:	OEI.01 : CONTRIBUIR A LA REDUCCIÓN DE LA SINIESTRALIDAD EN LAS VÍAS NACIONALES
ACCION ESTRATÉGICA	:	AEI.01.04 : PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN ELECTRÓNICA EFICAZ Y OPORTUNO PARA LOS AGENTES FISCALIZABLES EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SUTRAN.
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	:	5004390 : FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE
ACTIVIDAD OPERATIVA	:	AOI00134600484: SUPERVISIÓN ELECTRONICA QUE COADYUVAN A LA FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS

5. FINALIDAD PÚBLICA.

Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de aire acondicionado instalados en el Centro de Gestión y Monitoreo (CGM), asegurando condiciones térmicas óptimas para la operatividad continua de los equipos electrónicos y sistemas tecnológicos que funcionan las 24 horas del día, evitando fallas, interrupciones del servicio y deterioro prematuro de los equipos.

Conforme a lo señalado en el artículo 49°, literales b) y j) del Reglamento de Organizaciones y Funciones de la SUTRAN aprobado mediante DS N° 006-2015-MTC, la Subgerencia de Supervisión Electrónica es la unidad encargada de:

(...)

b) *Monitorear permanentemente las vías nacionales alertando de manera oportuna a las autoridades competentes los eventos o incidencias que pudieran presentarse.*

j) *Acopiar, procesar, evaluar y difundir información estadística de las actividades de su competencia, brindando información oportuna y actualizada a la Alta Dirección y demás órganos de la SUTRAN.*

Así como, dar cumplimiento, la actividad POI con código AOI00134600484. “SUPERVISIÓN ELECTRONICA QUE COADYUVAN A LA FISCALIZACION DEL TRANSITO A VEHICULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS”.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio especializado de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado instalados en el CGM, a fin de asegurar su correcto funcionamiento, eficiencia energética y prolongación de su vida útil.

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio comprende el mantenimiento preventivo integral de dos (02) equipos de aire acondicionado tipo Split unitario Piso–Techo, instalados en el Centro de Gestión y Monitoreo (CGM) de la SUTRAN, los cuales operan de manera continua (24/7).

6.1 Características generales del servicio:

Ítem	Marca	Descripción del Equipo	Cantidad	Capacidad	Modo de operación	Gas Refrigerante	Frecuencia	Voltaje
01	LG	Aire acondicionado Split Piso–Techo	02	60,000 BTU/H	Frío	R410A	60 Hz	220 V

6.2 Actividades del mantenimiento preventivo

Cada mantenimiento preventivo deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades: a) Limpieza profunda de filtros de aire.

A. Actividades técnicas obligatorias

1. Mediciones iniciales de amperaje, presiones de trabajo y voltaje.
2. Desconexión eléctrica segura del equipo.
3. Desmontaje de unidades evaporadoras.
4. Desmontaje de unidades condensadoras.
5. Lavado profundo de serpentines, carcasas, filtros, ventiladores y demás componentes.
6. Limpieza y mantenimiento de tarjetas electrónicas y motores eléctricos.
7. Ensamble de unidades evaporadoras.
8. Ensamble de unidades condensadoras.
9. Conexión eléctrica del sistema.
10. Mediciones finales de amperaje, presiones de trabajo y voltaje.
11. Puesta en marcha y prueba de operatividad general.

B. Actividades complementarias

- Limpieza de bandeja de drenaje y verificación de línea de condensados.
- Revisión de nivel de refrigerante (R410A) (Recarga en caso requiera).
- Verificación de aislamiento térmico en tuberías.
- Ajuste de conexiones eléctricas.
- Revisión de vibraciones y nivelación del equipo.
- Verificación de consumo eléctrico.
- Cambio de componentes dañados

6.3 Frecuencia del servicio

El mantenimiento preventivo se realizará en tres (03) oportunidades durante el periodo contractual:

- **Primer mantenimiento:** Dentro de los primeros treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.
- **Segundo mantenimiento:** Dentro de los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.
- **Tercer mantenimiento:** Dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.

El contratista deberá coordinar la fecha exacta de ejecución con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles, a fin de no afectar la continuidad operativa del Centro de Gestión y Monitoreo, la misma que deberá realizarse a través de los correos electrónicos que disponga el contratista y la Entidad.

6.4 Condiciones del servicio

- El servicio deberá realizarse sin afectar la operatividad del CGM, coordinando previamente el horario de intervención.
- El proveedor deberá contar con personal técnico especializado en sistemas HVAC.
- El proveedor deberá contar con herramientas, equipos de medición e insumos necesarios.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

- Se deberá emitir un informe técnico detallado posterior al mantenimiento, indicando:
 - Estado de los equipos.
 - Parámetros eléctricos medidos.
 - Recomendaciones técnicas.
 - Evidencia fotográfica.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

7.1. Del Proveedor:

a) Requisitos del Proveedor

- Persona jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Publicas.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

b) Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo de S/.30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, ejecutados durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado y/o mantenimiento correctivo de sistemas de climatización y/o servicios de mantenimiento HVAC, servicios de mantenimiento de equipos de climatización.

Acreditación:

Copia simple de contratos u ordenes de servicio, y su respectiva conformidad; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio tendrá un plazo de ejecución doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.

Durante dicho periodo contractual, el mantenimiento preventivo de los dos (02) equipos de aire acondicionado instalados en el Centro de Gestión y Monitoreo (CGM) se realizará en **tres (03) oportunidades**, con una periodicidad cuatrimestral, conforme al siguiente detalle:

- **Primer mantenimiento:** Dentro de los primeros treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.
- **Segundo mantenimiento:** Dentro de los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.
- **Tercer mantenimiento:** Dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda.

El contratista deberá coordinar la fecha exacta de ejecución con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles, a fin de no afectar la continuidad operativa del Centro de Gestión y Monitoreo, la misma que deberá realizarse a través de los correos electrónicos que disponga el contratista y la Entidad. Asimismo, a la culminación de cada mantenimiento realizado se deberá suscribir una acta entre el contratista y la Entidad.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se ejecutará en las instalaciones propias de la SUTRAN, ubicada en la Av. General Álvarez de Arenales N° 452, distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima.



11. RESULTADOS ESPERADOS

El servicio contempla tres (03) entregables, uno por cada mantenimiento preventivo ejecutado.

- **Primer entregable:** Presentar un primer informe del servicio realizado, dentro de los primeros treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda, el mismo que deberá incluir:
 - ✓ Descripción detallada de las actividades realizadas.
 - ✓ Registro de mediciones iniciales y finales (amperaje, voltaje y presiones).
 - ✓ Diagnóstico del estado de los equipos.
 - ✓ Evidencia fotográfica antes, durante y después del mantenimiento.
 - ✓ Recomendaciones técnicas, de ser el caso.
 - ✓ Acta de conformidad del servicio suscrita.
- **Segundo Entregable:** Presentar un segundo informe del servicio realizado, dentro de los ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda, el mismo que deberá incluir:
 - ✓ Reporte de actividades realizadas.
 - ✓ Comparativo de parámetros técnicos respecto al primer mantenimiento.
 - ✓ Registro de mediciones eléctricas y de presión.
 - ✓ Evidencia fotográfica.
 - ✓ Recomendaciones técnicas adicionales, si correspondiera.
 - ✓ Acta de conformidad del servicio.
- **Tercer Entregable (último):** Presentar un tercer informe del servicio realizado, dentro de los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción del Contrato, según corresponda, el mismo que deberá incluir:
 - ✓ Informe técnico final consolidado.
 - ✓ Registro de mediciones técnicas.
 - ✓ Evaluación del estado general de los equipos.
 - ✓ Recomendaciones para el siguiente periodo anual.
 - ✓ Evidencia fotográfica.
 - ✓ Acta de conformidad del servicio.

En el informe (entregable), deberá presentar por mesa de partes, virtual o presencial.

12. FORMA DE PAGO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El pago del presente servicio se realizará en tres (3) armadas, previa conformidad de la Subgerencia de Supervisión Electrónica.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la subgerencia de supervisión electrónica, previa opinión técnica por parte de servicios generales de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo que no excederá de cinco (05) días calendarios posterior al cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento.

14. PENALIDADES:

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 al artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: $F = 0.40$

15.- CONFIDENCIALIDAD



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

El proveedor al contratarse deberá mantener reserva absoluta de la información entregada por la entidad, así como también la que se genera en el cumplimiento de sus actividades, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado.

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

17.- ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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

19.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas”.

Documento firmado digitalmente

RONALD POWER

SUBGERENTE (e) DE LA SUBGERENCIA DE SUPERVISION ELECTRÓNICA
SUTRAN