

CONTRATO MENOR

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT

1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Oficina Zonal Tumbes

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para el mantenimiento y operatividad de los equipos de aire acondicionado con la finalidad del cuidado y conservación de los bienes institucionales y brindar ambientes de trabajo ventilados de acuerdo la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de la oficina Zonal.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento de equipos de aire acondicionado para la oficina zonal de Tumbes, conforme a los Términos de Referencia.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

De acuerdo al Cuadro Multianual de Necesidades se encuentra en la Meta N°0040 Diagnostico Técnico Legal, Actividad Operativa C0292 Elaboración del diagnóstico técnico legal de posesiones informales en propiedad, Ítem N° N°601000010011, Mantenimiento Preventivo de Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Partida de Gasto 23.24.71 De Maquinarias y Equipos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONTRATACION:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	05	UNIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO SPLIT PARA LA OFICINA ZONAL TUMBES.

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:

Características de los Equipos:

Equipos de aire acondicionado marca COLD POINT (04 equipos de 12000 BTU tipo SPLIT de pared y 01 equipos de 24000 BTU tipo SPLIT de pared).

Condiciones del servicio:

- Desmontaje de la unidad condensadora y evaporadora de los equipos.
- Lavado con químico los serpentines de los evaporadores
- Limpieza del drenaje y de los filtros de agua.
- Limpieza de las tarjetas electrónicas y revisión del sistema eléctrico.
- Prueba y evaluación de aislamiento del motor eléctrico.
- Medición de presión de alta y baja del gas refrigerante.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION

- ✓ Garantía del servicio: Los proveedores participantes cubrirán el servicio prestado con una garantía por el periodo de tres (03) meses.
- ✓ Soporte técnico: No Aplica
- ✓ Capacitación: No Aplica
- ✓ Otros: El proveedor ganador para la realización del servicio utilizaran los Equipos de Protección de Personal EPP y uso de señalizaciones de peligro de ser necesarios.

5.3 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Ser una persona natural o jurídica, dedicada al objeto de la contratación como: servicio de mantenimiento y/o configuración y/o implementación de equipos de aire acondicionado, (instalación de aire acondicionados, mantenimiento de aire acondicionado, reparación de aire acondicionados y/o servicios afines

6.1 CONDICIONES ADICIONALES:

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente.
- RUC activo y habido.
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No tener impedimento para contratar con el Estado

6.1.1 Experiencia:

Experiencia mínima de uno (01) a tres (03) veces el valor ofertado en servicios brindados igual al objeto de la contratación o similares. Siendo similares tales como instalación, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de aire acondicionado tipo split, cassette, piso techo, precisión y/o sistemas de climatización en general,

incluyendo trabajos de instalación eléctrica asociada, ductería, drenaje de condensado, carga de refrigerante y servicios afines en oficinas, centros de datos y/o infraestructura en general.

6.1.2 Personal Clave:

Formación Académica: Técnico y/o Bachiller y/o título Profesional Universitario en Ingeniería de Industrial y/o Eléctrica y/o Electrónica y/o carreras en Climatización y Refrigeración Industrial, Climatización y Refrigeración en Edificaciones y Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado.

Experiencia General: Experiencia mínima de un (01) año, implementando soluciones similares al objeto de la convocatoria. La experiencia se contabilizará desde la emisión del certificado y/o documento que acredite el grado de técnico.

Experiencia Específica: No Aplica.

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 pago.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 **Lugar:** La ejecución del servicio de ser necesario se realizará en las instalaciones del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, en Calle Huáscar N°122 distrito provincia y departamento de Tumbes.

7.2 **Plazo:** El servicio solicitado se realizará hasta un plazo de los seis (06) días calendarios siguientes de notificada y recibida la Orden de Servicios o de la fecha del acta de inicio de actividades, suscrita entre el área usuaria y el proveedor.

8. ENTREGABLE:

Al finalizar el servicio, el proveedor deberá presentar una carta al contratante detallando el cumplimiento del servicio, sus evidencias y la factura a nombre de COFOPRI.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra

habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación, estará a cargo del jefe de la Oficina Zonal Tumbes, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable

11. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en una (01) sola armada, dentro de los siete (07) días calendarios a la presentación del entregable, previa conformidad del área usuaria y adjuntando el respectivo comprobante de pago a nombre de COFOPRI presentado como parte del entregable a través de la mesa de partes virtual de la entidad., conforme al siguiente detalle:

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

PENALIDADES POR MORA: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

OTRAS PENALIDADES: No aplica

13. GARANTIA:

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL:

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO:

16.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN:

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al

caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.
- g) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.

21. GESTION DE RIESGOS:

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

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**