

## ANEXO N° 02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL Y/O CONSULTORIA EN GENERAL

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El requerimiento es formulado por la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, como Área Técnica Estratégica, en mérito a la Resolución Jefatural N° 017-2026-GORE.ICA-PETACC/JP, la cual establece que dicha unidad es la encargada de los servicios relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado incluidos en la relación de bienes patrimoniales. Asimismo, se sustenta en lo establecido en el Informe Técnico N° 733-2026.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar el tiempo de vida útil de los equipos de aires acondicionados, con la finalidad de que el personal del PETACC, cuente con ambientes adecuados y cómodos para el buen desempeño de sus labores institucionales.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar a una persona natural o jurídica para que realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado para las oficinas administrativas del PETACC, a fin que se garantice la correcta operatividad y funcionamiento de los equipos para climatizar las oficinas administrativas.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el Artículo 176° y las siguientes del Código Civil<sup>1</sup>. Por su modalidad, el presente Contrato u Orden de Servicio, no implica relación laboral alguna con la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC, no encontrándose el **LOCADOR** bajo la dependencia o subordinación del PETACC, por lo que la emisión de la Orden de Servicio no genera para el **LOCADOR** ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

El servicio se justifica, en razón que los aires acondicionados son utilizados diariamente, y es recomendable realizarle el mantenimiento 2 veces por año.

#### 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:

##### <sup>1</sup> Cumplimiento e incumplimiento de la condición por mala fe

Artículo 176°.- Si se impidiese de mala fe el cumplimiento de la condición por la parte en cuyo detrimento habría de realizarse, se considerará cumplida.

Al contrario, se considerará no cumplida, si se ha llevado a efecto de mala fe por la parte a quien aproveche tal cumplimiento.

##### **Irretroactividad de la condición**

Artículo 177°.- La condición no opera retroactivamente, salvo pacto en contrario.

##### **Efectos de plazos suspensivo y resolutorio**

Artículo 178°.- Cuando el plazo es suspensivo, el acto no surte efecto mientras se encuentre pendiente. Cuando el plazo es resolutorio, los efectos del acto cesan a su vencimiento.

Antes del vencimiento del plazo, quien tenga derecho a recibir alguna prestación puede ejercitar las acciones conducentes a la cautela de su derecho.



**6.1 Descripción del servicio:** En el siguiente cuadro, se presenta el inventario de equipos de aire acondicionado, indicando la cantidad y las especificaciones correspondientes a cada oficina.

**Cuadro N° 001**

OFICINA	CANTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD TOTAL		
JEFATURA DEL PROYECTO	01	EQUIPO 48,000 BTU/HR MARCA COLD, INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	01		
AREA DE IMPRESIONES	01	EQUIPO 12,000 BTU/HR INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	01		
AREA DE ALMACEN	01	EQUIPO 18,000 BTU/HR INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	01		
SUB JEFATURA DE OBRAS	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	12		
SUB JEFATURA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	02				
SUB JEFATURA DE ESTUDIOS Y MEDIO AMBIENTE	01				
OFICINA DE ADMINISTRACION	01				
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01				
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01				
UNIDAD DE CONTABILIDAD	01				
UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	01				
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	02				
AREA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	01				
<b>TOTAL</b>				<b>15</b>	

**6.1.1 Actividades para Realizar:** El servicio consistirá en el mantenimiento preventivo y correctivo de los quince (15) equipos de aire acondicionado de las oficinas administrativas del PETACC, según como se detalla en el Cuadro N° 0001, el cual la ejecución del servicio será a todo costo (materia, mano de obra y equipos), el PETACC no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipos de seguridad, bienes para protección de ambientes, herramientas, transporte y/o cualquier otro bien o elemento necesario para la ejecución del servicio, el cual, deberán ser considerados dentro de su oferta económica.



**Cuadro N° 002**

OFICINA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRUEBA DE PRESIONES	ESTADO DE CONSERVACIÓN ACTUAL
JEFATURA DEL PROYECTO	01	EQUIPO 60,000 BTU/HR MARCA COLD, INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	100 PSI, interna 22,5 C° y externa 20 C°	Requiere nivelar la PSI, la condensadora se encuentra sucia; Se necesita un mantenimiento preventivo y carga refrigerante para un buen funcionamiento.
AREA DE IMPRESIONES	01	EQUIPO 12,000 BTU/HR INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	105 PSI, interna 18 C° y externa 17 C°	El evaporador, la bomba y el sistema de drenaje se encuentran sucios; El condensador se encuentra muy pegado a la pared, se necesita centrarlo.
AREA DE ALMACEN	01	EQUIPO 18,000 BTU/HR INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	90 PSI, interna 16 C° y externa 15 C°	Requiere un mantenimiento preventivo con carga de refrigerante; El nivel de PSI requiere ser nivelado.
SUB JEFATURA DE OBRAS	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	100 PSI, interna 18 C° y externa 22,6 C°	La condensadora se encuentra con baja presión, requiere nivelar la PSI; sistema de drenaje sucio, requiere mantenimiento preventivo, limpieza y carga de gas.
SUB JEFATURA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	02	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	Equipo #1: 120 PSI (18/19 C°); Equipo #2: 118 PSI (18/19 C°)	Equipo #1 bota agua y no enfría; ambos necesitan mantenimiento preventivo, cambio de gas y nivelación de PSI.
SUB JEFATURA DE ESTUDIOS Y MEDIO AMBIENTE	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	115 PSI, interna 25 C° y externa 25 C°	Mantenimiento preventivo, carga de gas y nivelación de PSI.
OFICINA DE ADMINISTRACION	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	100 PSI, interna 20 C° y externa 16 C°	Mantenimiento preventivo, carga refrigerante y nivelación de PSI.
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	106 PSI, interna 22,6 C° y externa 20,5 C°	Equipo goteando, requiere mantenimiento preventivo, carga de gas y nivelación de PSI.
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	145 PSI, interna 20 C° y externa 21 C°	Mantenimiento preventivo, carga de gas y nivelación de PSI; condensador sucio eleva la presión.
UNIDAD DE CONTABILIDAD	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	105 PSI, interna 18,5 C° y externa 23,5 C°	Mantenimiento preventivo, carga de gas y nivelación de PSI.
UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	115 PSI, interna 18 C° y externa 19 C°	Mantenimiento preventivo, carga de gas y nivelación de PSI.
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES	02	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	Equipo #1: 114 PSI (18/20 C°); Equipo #2: 150 PSI (18,2/22 C°)	Condensadores sucios obstruyendo el trabajo; falta refrigerante y nivelación de PSI.
AREA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	01	EQUIPO 24,000 BTU/HR SISTEMA INVERTER MODELO SPLIT DECORATIVO	105 PSI, interna 18 C° y externa 19 C°	Equipo no enciende por aparente baja tensión; requiere mantenimiento, carga de gas y nivelar PS

El servicio incluye lo siguiente:

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

- Cambio de las mangueras del sistema de drenaje, incluye materiales y mano de obra.
  - Mantenimiento de Evaporador:
    - Desmontaje de las partes metálicas y carcasas de las unidades evaporadoras y condensadoras.
    - Mantenimiento y pulverizado con aditivos químicos a los serpentines de las unidades condensadoras y evaporadoras.
    - Limpieza y pulverizados de los filtros de aire.
    - Limpieza de componentes eléctricos de las unidades condensadoras y evaporadoras con Limpia contactos S-25.
    - Ajuste de contactos, tornillos de los componentes eléctricos.
    - Desmontaje de ventilador o rotor del evaporador.
    - Revisión del sistema eléctrico.
    - Limpieza del sistema de drenaje.
  - Mantenimiento de Condensador:
    - Limpieza y lavador de serpentín del condensador con hidrojete y químico alquifoam.
    - Revisión y reparación de fugas de refrigerante.
    - Revisión de los parámetros.
    - Revisión de los sistemas eléctricos.
    - Cambio de aislantes, armaflex.
    - Carga de gas refrigerante.
- 6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: Reglamentos técnicos, normas metrológicas 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.
- 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 paquete 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 cuatro (04) 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 Abastecimiento y Servicios Auxiliares

**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	Primer 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 Abastecimiento y Servicios Auxiliares, en un plazo máximo de hasta 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 Ccaracoche - 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 Varadero Ccaracocho

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

*Econ. Heber Andrés de la Cruz Calderón*  
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES



## REQUISITOS DE CALIFICACION Servicio en general y/o consultoría

### A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- [Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (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/ 12,000.00 doce 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 instalación y/o servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo 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 pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, 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



<sup>2</sup> 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>3</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones 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.



