

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA DE ABASTECIMIENTO

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Meta: 00015
Actividad Operativa: C0023 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Denominación de la contratación : SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD.

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p><i>La contratación del servicio de instalación de equipo de aire acondicionado y mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado de las oficinas administrativas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad tiene por finalidad garantizar la continuidad de las actividades administrativas y la adecuada prestación de los servicios que brinda la entidad, mediante la recuperación de la operatividad de los equipos de aire acondicionado instalados en las oficinas administrativas.</i></p> <p><i>La ejecución del servicio permitirá restablecer las condiciones de confort térmico, salubridad y funcionalidad de los ambientes de trabajo, contribuyendo a mejorar las condiciones laborales del personal y favoreciendo el desarrollo eficiente de las funciones institucionales, en concordancia con los principios de eficiencia, continuidad y adecuada gestión de los recursos públicos.</i></p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p><i>Contratar el servicio de instalación de equipo de aire acondicionado y mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado de las oficinas administrativas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, con la finalidad de ejecutar las acciones de diagnóstico, reparación, sustitución de componentes defectuosos, limpieza, regulación, pruebas de funcionamiento y demás actividades necesarias para restablecer la operatividad, eficiencia y seguridad de los equipos, garantizando su adecuado funcionamiento y prolongando su vida útil.</i></p>

III **ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio es a todo costo, lo que implica que el contratista proveerá la totalidad de materiales, insumos, herramientas, equipos, andamios certificados, implementos de seguridad (EPP) y personal calificado necesario para la correcta ejecución del servicio:

- **ACTIVIDADES A REALIZAR ¿ A TODO COSTO**

N°	Actividades	UND	CANT
01	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Tesorería. Marca: Midea Modelo: MSAFB-12CRN1-NBB	glb	1.00
02	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Asesoría Jurídica. Marca: LG Modelo: VM242H8	glb	1.00
03	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Personal. Marca: Midea Modelo: MSAG11D-22CRFN1MTOW	glb	1.00
04	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Contabilidad. Marca: Midea Modelo: MSAG11D-22CRFN1MTOW	glb	1.00
05	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Patrimonio. Marca: Midea Modelo: MSAG11D-22CRFN1MTOW	glb	1.00
06	Mantenimiento correctivo al equipo de aire acondicionado del Área de Abastecimiento. Marca: MOV-44CND1-N	glb	1.00
07	Instalación de equipo de Aire Acondicionado para la Oficina de Administración.	glb	1.00

Detalle de actividades:

01 - 06. Mantenimiento Correctivo El contratista deberá asumir íntegramente el suministro de repuestos, materiales, insumos, herramientas, mano de obra especializada, transporte y cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de los equipos de aire acondicionado, sin generar costos adicionales para la entidad; el cual comprende:

¿ Inspección y mantenimiento del sistema de refrigeración.

	<p>¿ Revisión de presión y carga o precarga de gas refrigerante R410A.</p> <p>¿ Limpieza de equipos, tato de la unidad evaporadora como condensadora.</p> <p>¿ Revisión y corrección del sistema eléctrico.</p> <p>¿ Revisión y corrección del sistema de drenaje.</p> <p>07. Instalación de un (01) equipo de Aire Acondicionado</p> <p>Consiste en la instalación y puesta en funcionamiento de un (01) equipo de aire acondicionado LG tipo SPLIT unitario para pared, operación solo en frío, compresor tipo INVERTER con capacidad de enfriamiento máximas de 24,500 Btu/h, nuevo, sellado en caja para la Oficina de Administración; la actividad incluye accesorios de instalación y anclaje, conexiones para sistema eléctrico y ductería de sistema de drenaje. Se adjunta ficha técnica del aire acondicionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consideraciones del servicio <ul style="list-style-type: none"> - El contratista debe ejecutar los trabajos conforme a la normativa técnica vigente, normas de seguridad y salud en el trabajo, y disposiciones municipales aplicables; adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar la integridad del personal, bienes de la entidad y terceros. - El contratista debe contemplar el suministro, los elementos ¿ herramientas, equipos, maquinaria, etc. - para la instalación y puesta en funcionamiento de todo lo requerido en el Tabla n°1, incluida la mano de obra. - Todos los elementos a suministrar, detallados en la Tabla n°1, deberán ser inspeccionados, revisados y probados en el piso antes de su instalación y posteriormente deber verificarse nuevamente su funcionamiento, así como cumplir con las especificaciones técnicas dadas en dicha tabla.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios de refrigeración y/o aire acondicionado o similares.</p> <p>a) Actividad económica relacionada a de acuerdo al objeto de la contratación. Acreditación: Ficha RUC.</p> <p>b) Habilitación para contratar con las entidades públicas (Registro Nacional de Proveedores RNP Servicios vigente). Acreditación: Ficha RNP.</p> <p>Experiencia del postor en la especialidad:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: INSTALACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN GENERAL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>8.1. Equipamiento estratégico</p> <p>a. 01 escaleras telescópicas</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
V	<p>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</p> <p>No aplica.</p>

VI	<p>SEGUROS</p> <p><i>El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan. El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio y como sustento para su entregable.</i></p>						
VII	<p>PRESTACIONES ACCESORIAS</p> <p><i>No aplica.</i></p>						
VIII	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p><i>LUGAR:</i></p> <p><i>Departamento: La Libertad. Provincia: Trujillo. Distrito: Trujillo. Dirección: Av. Moche # 452.</i></p> <p><i>PLAZO:</i></p> <p><i>El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</i></p>						
IX	<p>ENTREGABLES</p> <p><i>El contratista, como sustento del servicio, deberá presentar:</i></p> <table border="1" data-bbox="288 994 1362 1285"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 1039 647 1106">Nro</th> <th data-bbox="647 1039 1007 1106">Entregable</th> <th data-bbox="1007 1039 1362 1106">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 1106 647 1285">1</td> <td data-bbox="647 1106 1007 1285">Único entregable: informe de actividades el cual debe ser presentado hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</td> <td data-bbox="1007 1106 1362 1285">Un informe en donde especifique el estado situacional de los ambientes antes y después de la ejecución del servicio, indicando las actividades completadas al 100%.</td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	Único entregable: informe de actividades el cual debe ser presentado hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Un informe en donde especifique el estado situacional de los ambientes antes y después de la ejecución del servicio, indicando las actividades completadas al 100%.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	Único entregable: informe de actividades el cual debe ser presentado hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.	Un informe en donde especifique el estado situacional de los ambientes antes y después de la ejecución del servicio, indicando las actividades completadas al 100%.					
X	<p>CONFORMIDAD</p> <p><i>¿ Será otorgada por el área de abastecimiento previo informe técnico del responsable del seguimiento, elaboración de conformidades y generación de reportes pagos de contrataciones de bienes y servicios de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones La Libertad, en concordancia con el Art N°144 del RLGCP. ¿ De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. ¿ La recepción conforme de la Entidad del servicio contratado no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos del servicio.</i></p>						

XI	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p><i>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.</i></p> <p><i>Además, el pago se efectuará a través del abono directo en la respectiva cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional que disponga EL CONTRATISTA, para cuyo efecto comunicaran a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), mediante una Carta ¿ Autorización.</i></p> <p><i>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</i></p> <p><i>LAS CONDICIONES DE PAGO: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>¿ Acta de conformidad emitida por el responsable de la Oficina de abastecimiento, debidamente suscrita.</i> <i>¿ Informe técnico DEL CONTRATISTA, del servicio realizado, donde se evidencie el desarrollo de las actividades requeridas.</i> <i>¿ SCTR del personal destacado a la Entidad.</i> <i>¿ Comprobante de pago.</i> <i>¿ Contrato y/u orden de servicio</i> <i>¿ Informe de conformidad del área usuaria.</i> <p><i>Dicha documentación deberá ser presentado al término de los plazos y condiciones expuestas en el presente e ingresado de forma digital a través de la página institucional: http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login, de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en Av. Moche N°452.</i></p>
XII	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p><i>El contratista se compromete a no revelar, comentar suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente del GRTC-LL o que hubiese generado como parte del servicio.</i></p> <p><i>El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio.</i></p>
XIII	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p><i>El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.</i></p> <p><i>El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.</i></p> <p><i>El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.</i></p> <p><i>Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.</i></p> <p><i>El proveedor deberá coordinar con el área usuaria, los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la Entidad.</i></p>
XIV	<p>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XV	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p><i>No aplica.</i></p>

XVI	<p>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XVII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p><i>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</i></p> <p><i>Penalidad diaria = (0.10 x monto) / (F x plazo en días)</i></p> <p><i>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</i></p> <p><i>Para obras:</i></p> <p><i>a. Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i></p> <p><i>b. Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.</i></p> <p><i>c. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras:</i></p> <p><i>d. Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.</i></p> <p><i>e. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.</i></p> <p><i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i></p>
XVIII	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XIX	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>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.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>c) incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y anti soborno.</p> <p>f) por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>g) Por 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.</p>

XX	<p>SANCIONES</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XXI	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p><i>A la suscripción de este contrato, el proveedor 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.</i></p> <p><i>Asimismo, el proveedor 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.</i></p> <p><i>Aunado a ello, el proveedor 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.</i></p> <p><i>Adicionalmente, el proveedor 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</i></p> <p><i>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 de la presente orden de servicio.</i></p>
XXII	<p>APLICACIÓN SUPLETORIA</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XXIII	<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><i>No aplica.</i></p>
XXIV	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación.</p>
XXV	<p>Modalidad de pago</p> <p><i>No aplica.</i></p>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría