

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ZONA REGISTRAL N° XIV  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO  
DE CONFORT**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento preventivo de aire acondicionado de confort de oficinas Registrales de Ayacucho, Huanta y Kimbiri.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

El requerimiento tiene como fin contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado con que cuenta la entidad, en las oficinas Registrales de Ayacucho, Huanta y Kimbiri, lo cual coadyuvará a una óptima climatización en los ambientes que requieren de dichos equipos, como son el Centro de Computo para la Oficina Registral de Ayacucho y Huanta o el ambiente de atención al usuario en el caso de la Oficina Registral de Kimbiri, garantizando la temperatura óptima necesaria para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y las condiciones adecuadas para las labores diarias de la Zona Vraem.

**3. ANTECEDENTES.**

La Zona Registral N° XIV, como entidad integrante de la SUNARP, se encuentra inmersa y comprometida con la necesidad de brindar seguridad jurídica a nuestros usuarios, por lo que se requiere realizar una serie de actividades que contribuyan a asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que se procesa y consulta.

En ese sentido, y siendo que la Oficina Registral de Ayacucho cuenta con equipos de aire acondicionado de confort en el Centro de Cómputo, se hace necesario garantizar que estos continúen funcionando de manera óptima, más aún en las épocas de mayor temperatura como el verano.

Por otro lado, se tiene a la Oficina Registral de Kimbiri, ubicada en la zona del VRAEM, que cuenta con equipos de aire acondicionado instalados para mejorar las condiciones climáticas del ambiente de atención al usuario. Por tratarse de una zona con condiciones exigentes, se requiere garantizar su adecuado funcionamiento, principalmente en el horario de trabajo y atención al usuario.

Respecto al historial de mantenimiento de los equipos, no se cuenta con información sobre la fecha en que se realizaron los últimos mantenimientos correctivos y/o preventivos en las oficinas de Ayacucho y Kimbiri. Solo en el caso de la Oficina Registral de Huanta, se tiene registro de que los últimos trabajos de mantenimiento correctivo y/o preventivo se efectuaron en agosto de 2022.

Considerando la falta de información actualizada en dos de las tres oficinas, se deja abierta la posibilidad de realizar cambios de componentes, según lo determine el diagnóstico técnico que se ejecute como parte del servicio. Por tanto, se hace indispensable la contratación de un servicio de mantenimiento preventivo que permita restablecer y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de aire acondicionado de las oficinas Registrales de Ayacucho, Huanta y Kimbiri, garantizando que los equipos operen en condiciones adecuadas para beneficio de los colaboradores en el caso del VRAEM y del correcto funcionamiento de los equipos del Centro de Computo.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Como parte del servicio a contratar se debe considerar el mantenimiento preventivo de los siguientes equipos:

CARACTERÍSTICA	MARCA	MODELO	CANT	UBICACIÓN
Equipo Aire Acondicionado, incluye condensador	MIRAY	MAS-1857	2	Huamanga, Centro de Computo 2do piso Oficina de Ayacucho
Equipo Aire Acondicionado, incluye condensador	YORK	YSEA24FC-ADA	1	Huanta, Centro de Computo 1er piso Oficina de Huanta
Equipo Aire Acondicionado, incluye condensador	MIRAY	MAS-1857	1	Kimbiri, Ambiente de atención al usuario 1er piso

##### 5.1. ACTIVIDADES

- El proveedor deberá de realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de Aire Acondicionado, en las ubicaciones donde estos se encuentran.
- El proveedor deberá considerar los accesorios o elementos que pudiera necesitar para el normal funcionamiento de los equipos, tanto la evaporadora como la condensadora.
- El proveedor deberá realizar la recarga del refrigerante correspondiente para los casos que lo amerite, a fin de contar con la carga recomendada por el fabricante.
- El proveedor deberá garantizar que los equipos funcionen correctamente, para los casos que amerite, realizar las acciones correctivas de reparación de motor u otro componente, necesarias para la puesta en funcionamiento de los equipos.
- El proveedor deberá garantizar que, tras la ejecución del mantenimiento preventivo, los equipos se encuentren operativos y en condiciones óptimas de funcionamiento. En caso se identifiquen observaciones menores que puedan ser atendidas en el marco del mantenimiento preventivo, estas deberán ser solucionadas durante la intervención.
- El mantenimiento comprende la revisión, verificación, inspección, limpieza, ajuste y lubricación de los equipos, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y garantizar la capacidad óptima de refrigeración del ambiente.
- Para los casos de los equipos de Huanta y equipo dos de Huamanga, el proveedor deberá cubrir, sin costo adicional para la entidad, la reparación de motores, la sustitución de tuberías y cualquier otro componente requerido para mantener el buen desempeño del equipo.
- Para todos los equipos listados, el proveedor deberá cubrir sin costo adicional para la entidad, el cambio de filtros y de mangueras de drenaje, asegurando que su instalación no este expuesta al sol que pudiera desgastar el mismo.

- Al término del mantenimiento, se hará la verificación de refrigeración de los equipos conjuntamente con el personal designado por esta Unidad, y será requisito necesario para emitir conformidad.

## **5.2. PROCEDIMIENTO**

No aplica.

## **5.3. PLAN DE TRABAJO**

No aplica.

## **5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Todo lo necesario para la correcta realización del servicio, conforme a lo indicado en el presente, sin costo adicional para la entidad.

## **5.5. RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD**

La entidad proporcionará los accesos y espacio físico para que el personal del contratista pueda realizar las actividades solicitadas en el servicio.

## **5.6. IMPACTO AMBIENTAL**

No aplica.

## **5.7. SEGUROS**

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que comprende cobertura de salud y pensión, estará a cargo del proveedor para todo el personal asignado al servicio. Este seguro deberá estar vigente durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio. De esta manera, la Zona queda eximida de toda responsabilidad por accidentes laborales que puedan ocurrir durante la ejecución de las actividades.

La empresa postora asumirá los daños contra, el cuerpo o la salud, que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal deberá contar con su respectiva Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

Los documentos que acrediten la vigencia de estos seguros deberán ser presentados en copia antes del inicio de los trabajos para cumplir las actividades. Ambos documentos podrán ser enviados por correo electrónico o presentados mediante mesa de partes.

## **5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No aplica.

## **5.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **Requisitos del Proveedor:**

- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica
- Experiencia en mantenimiento a equipos eléctricos y mecánicos en general con

un monto de S/ 10,000 soles.

**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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.
- En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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.

**Requisitos del Personal**

- Técnico de ingeniería de sistemas o electrónica o eléctrica o industrial o mecánica eléctrica o mecatrónica; o egresado de carrera técnica de electrónica, electricidad, mecánica eléctrica, o mecatrónica, o de electrotecnia.
- Conocimientos en mantenimiento de aires acondicionados de confort o de precisión.
- Experiencia no menor a un (01) año realizando labores (en forma individual o acumulativa) en actividades de mantenimiento de equipos de aire acondicionado en general.

**Acreditación:**

- En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro de SUNEDU, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Certificados de capacitación, constancias de trabajo o documentación que indique funciones relacionadas al mantenimiento de aires acondicionados.
- 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.

**5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**Lugar**

Sera conforme al siguiente detalle:

- Ayacucho - Urb. Mariscal Cáceres Mz. L Lote 1 y 2 - Ayacucho
- Huanta - Jr. Freddy Valladares N° 117 – Huanta
- Kimbiri - Jr. Cusco tercera cuadra S/N - Local del Comité de Autodefensa - Kimbiri- La Convención - Cusco

**Plazo**

El plazo para realizar el servicio será de 15 días calendarios, computada a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o de firmado el contrato, lo que ocurra primero.

#### **5.11. ENTREGABLES**

- Parte de mantenimiento. Firmado por el técnico que realizó el mantenimiento y visado por el responsable que realizó la prueba de funcionamiento de los equipos.
- Informe Técnico consolidado indicando los trabajos realizados en el mantenimiento preventivo.
- El Informe Técnico deberá ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados a partir de la culminación del servicio. La entrega se realizará a través de mesa de partes o mediante el correo electrónico institucional del área usuaria, según corresponda.

#### **5.12. CONFIDENCIALIDAD**

No aplica

#### **5.13. MODALIDAD DE PAGO**

Suma alzada

#### **5.14. FORMA DE PAGO**

El pago de las contraprestaciones ejecutadas será pago único, previa presentación de:

- Los entregables conforme lo indicado en los Términos de Referencia, según correspondan.
- Conformidad emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

#### **5.15. PENALIDADES**

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:  
F = 0.40

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 PROVEEDOR 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 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 mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

#### **5.16. OTRAS PENALIDADES**

No se ha considerado otras penalidades.

#### **5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **5.18. CONFORMIDAD**

A cargo del Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información.

#### **5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se requiere.

#### **5.20. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO**

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/orden de servicio u compra, 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **5.21. CLAUSULA DE GARANTIA**

No corresponde

#### **5.22. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **5.23. CLAUSULA DE 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 General de Contrataciones Públicas. 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.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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.

#### **5.24. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra 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.

#### **5.25. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.