



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

FORMATO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES – GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Actividad del POI:	C0350: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO – MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN AREAS VERDES DE VIAS Y JARDINES DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO PARA EL PROYECTO CON CUI N°2671377.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La gerencia de Gestión Ambiental designada como Unidad Ejecutora de Inversiones, viene elaborando el expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN AREAS VERDES DE VIAS Y JARDINES DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS", con CUI N°2671377, que tiene como objetivo de: mejorar los espacios públicos en áreas verdes de vías y jardines de la zona urbana de la ciudad de Puerto Maldonado.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo General:

- Contratar a una persona natural o jurídica para que realice el servicio de mantenimiento correctivo de UN (01) equipo de aire acondicionado para el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN AREAS VERDES DE VIAS Y JARDINES DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS", con CUI N°2671377, en las instalaciones de la Oficina de la Sub Gerencia de Ornato, Parques y Jardines de la Municipalidad Provincial de Tambopata. Ubicado en el Jirón Loreto N°161, cuyo objetivo es mantener el ambiente de confort térmico, que proporcionen una temperatura agradable y adecuada para contribuir en el buen desempeño, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

Objetivos Específicos:

- Mantener en óptimas condiciones el equipo de aire acondicionado y prolongar su vida útil.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

3.1. ACTIVIDADES

El contratista que realizará el servicio de mantenimiento correctivo del equipo de aire acondicionado de la Gerencia de Gestión Ambiental ubicado en la Oficina de la Sub Gerencia de Ornato, Parques y Jardines de la Municipalidad Provincial de Tambopata, deberá realizar las siguientes actividades:

- Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.
- Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado.
- Limpieza de la unidad evaporadora.
- Limpieza de filtros.
- Limpieza del siroco.
- Limpieza de tubería de cobre.
- Verificación de fuga de agua.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 U.E. GERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL
 Ing. Verónica Huamani Briceño
 RESPONSABLE DE ESTUDIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



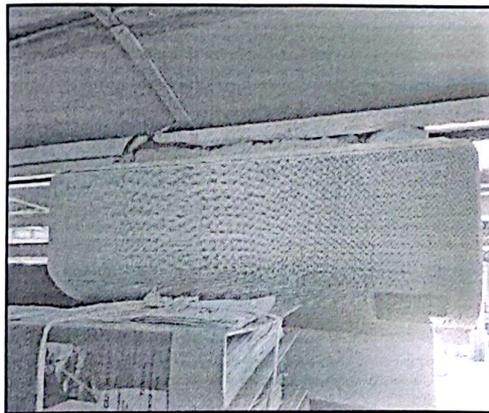
"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- Limpieza de la bomba de condensado.
- Limpieza del condensador.
- Limpieza de radiador.
- Lubricación del motor ventilador.
- Verificación de consumo de energía con pinza amperimétrica.
- Recarga de gas.
- Forrado de tubería con tafetán.
- De existir fuga de gas, se requiere soldadura de tubería.

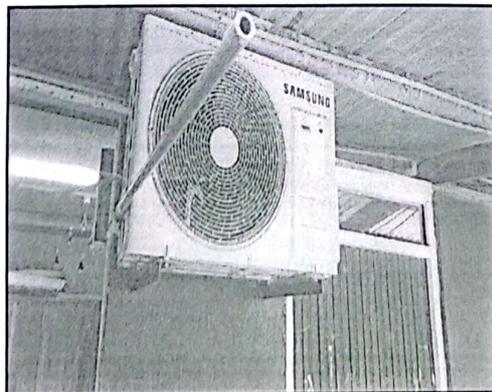
El equipo de aire acondicionado para su mantenimiento correctivo tiene las siguientes características:

N°	MARCA	CARACTERISTICAS	CAPACIDAD
1	SAMSUNG	MODELO: AR12BVFCMWKN (unidad interna) y AR12BVFCMWKXPE (unidad externa) CODIGO PATRIMONIAL: 112236140078	12000 BTU/H

EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO – UNIDAD INTERNA



EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO – UNIDAD EXTERNA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
 UEL GERENCIA GESTION AMBIENTAL
 Ing. Verónica Huamani Briceno
 RESPONSABLE DE ESTUDIO

3.2 PROCEDIMIENTOS

No Corresponde.

3.3 PLAN DE TRABAJO

No corresponde.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

Las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor son:

- Ser persona natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido, acredite copia simple en el rubro de la contratación
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de contrataciones del estado.

4.1. Formación académica

- No corresponde.

4.2. Experiencia

- No corresponde.

4.3. Capacitación y/o entrenamiento

- No corresponde.

V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde.

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No corresponde.

VII. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No corresponde.

IX. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

El contrato se rige por el sistema de entrega de **"NO APLICA"**

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de la Oficina de la Sub Gerencia de Omato, Parques y Jardines – Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tambopata. Ubicado en el Jirón Loreto N°161 – Puerto Maldonado del distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios.

Plazo: El plazo máximo de ejecución del servicio será no mayor a cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

XI. ENTREGABLES (Obligatorio)

El proveedor deberá presentar a la Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tambopata, ubicado en el Jirón Loreto N°161 – Puerto Maldonado del distrito y provincia de Tambopata, Departamento de Madre de Dios, hasta un plazo máximo de tres (03) días calendarios posterior al término de la ejecución del servicio, lo siguiente:

- Informe técnico, el cual deberá contener como mínimo la situación encontrada, actividades realizadas, recomendaciones y conclusiones.
- Anexo fotográfico, mínimo de dos (2) tomas fotográficas.
- Comprobante de pago.
- Copia de la Orden de Servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
UEI - GERENCIA GESTIÓN AMBIENTAL
Ing. Verónica Huamani Berceño
RESPONSABLE DE ESTUDIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

XII. RECEPCION Y CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción y conformidad será otorgada por el Responsable de Estudio de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN AREAS VERDES DE VIAS Y JARDINES DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS", con CUI N°2671377 en el plazo máximo de SIETE (7) DIAS contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La ENTIDAD realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un **UNICO PAGO**, según lo establecido en el artículo 145 del reglamento de la Ley General de contrataciones Pública.

Para efectos del PAGO de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con los siguientes documentos:

- Comprobante de Pago.
- Entregable (Informe Técnico) del contratista.
- Informe / Acta de conformidad del responsable de estudio de expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN AREAS VERDES DE VIAS Y JARDINES DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO DISTRITO DE TAMBOPATA DE LA PROVINCIA DE TAMBOPATA DE LA REGION DE MADRE DE DIOS", con CUI N°2671377.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tambopata. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA DEL PROVEEDOR

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.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del Plazo máximo de cinco 5 días hábiles.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionados son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No corresponde.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
U.E. GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

Ing. Verónica Huamani Briceño
RESPONSABLE DE ESTUDIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

XIX. PENALIDADES POR MORA(Obligatorio)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: F= 0.40

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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, 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.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XX. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)

No corresponde.

XXI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
U.E.I. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Ing. Verónica Huamán-Briccio
RESPONSABLE DE ESTUDIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

- 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.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

XXII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la suscripción de este contrato, 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.

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, 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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, 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.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

No corresponde.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No corresponde.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

XXVII. GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y

ING. Verónica Mamani-Bricetto
RESPONSABLE DE ESTUDIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : 2 Recursos Directamente Recaudados
- Rubro : 09 Recursos Directamente Recaudados
- Meta presupuestal : 122 Expediente Técnico
- Especifica de gasto : 2.6.81.43 Gasto por la Contratación de Servicios

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
DUEI - GERENCIA GESTION AMBIENTAL

Ing. Verónica Huamani Briceno
RESPONSABLE DE ESTUDIO

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
DUEI - GERENCIA GESTION AMBIENTAL

Ing. Verónica Huamani Briceno
RESPONSABLE DE ESTUDIO

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área
Técnica

(De corresponder)

FIRMAS:

Para el caso de proyecto:

Todas las hojas deberán estar firmados por Responsable del Área Usuaría, Coordinador o Residente y Supervisor del Proyecto.