



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Abastecimiento – Ministerio de la Producción

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de instalación de equipos de aire acondicionado (no incluye bien) del Ministerio de la Producción y sus sedes.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar las condiciones ambientales y operativas de los locales del Ministerio de la Producción mediante la renovación de equipos de aire acondicionado que han superado su vida útil y la instalación de nuevos equipos en oficinas donde se requiere un adecuado confort térmico. Esta finalidad contribuye a garantizar espacios laborales seguros, saludables y apropiados para el desempeño eficiente del personal, en concordancia con los lineamientos de gestión de la infraestructura institucional, la prevención de riesgos laborales y la continuidad del servicio público a cargo de PRODUCE. Asimismo, la adecuada climatización de los ambientes reduce la exposición del personal a condiciones térmicas adversas, previniendo afectaciones a la salud y fortaleciendo la cultura institucional de seguridad y bienestar.

Esta prestación se enmarca en el principio del valor por dinero, conforme lo establece la Ley N° 32069, evaluando eficiencia, sostenibilidad, calidad y costo del ciclo de vida y maximizando los recursos públicos.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

| | |
|---------------------------------------|---|
| Categoría presupuestaria | ACCIONES CENTRALES |
| Producto / proyecto | 3999999: SIN PRODUCTO |
| Actividad /acción de inversión / obra | 5000003 |
| Actividad operativa | Atención oportuna de los requerimientos de bienes y servicios, así como también la Gestión Patrimonial y la Custodia de los bienes del Ministerio |

5. ANTECEDENTES

5.1. Mediante Orden de Compra N° 0000227-2025 de fecha 12 de diciembre de 2025, a nombre de A&C CONSTRUCCIONES E INMOBILIARIA SAC se realiza la adquisición de 23 equipos de aire acondicionado para las diversas áreas usuarias en la sede Central y Sedes periféricas del Ministerio de la Producción, por Acuerdo Marco a través de la plataforma de PERUCOMPRAS (OCAM-2025-1086-63-1).

5.2. Con fecha 19 de diciembre de 2025, mediante Guía de Remisión Electrónica N° EG07-00000101, se internaron en el Almacén del Ministerio de la Producción los precitados bienes.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de instalación de equipos de aire acondicionado para asegurar las condiciones térmicas adecuadas y estables en las diversas áreas usuarias del Ministerio de la Producción, permitiendo un entorno laboral confortable que favorezca la productividad y reduzca riesgos asociados a la exposición prolongada al calor o ventilación deficiente. La contratación tiene como objetivo cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que obligan a las entidades públicas a implementar medidas de control que garanticen la protección de la salud, seguridad y bienestar del personal. Asimismo, se busca asegurar la continuidad operativa de los servicios institucionales mediante la provisión de equipos eficientes, de bajo consumo energético y compatibles con los estándares técnicos vigentes.

7. CONDICIONES DE CONTRATACION.

a. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio tendrá un plazo de ejecución de hasta TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del “Acta de inicio del servicio” entre El Contratista y el supervisor designado por la Coordinación de Servicios

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, el cual deberá ser suscrito en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados el día siguiente de suscrito el contrato.

COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La coordinación para la ejecución de los trabajos con respecto a la autorización de ingresos para el personal del contratista, estará a cargo de la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento.

Debido a las actividades laborales realizadas durante el día, los ambientes a intervenir estarán disponibles de lunes a viernes a partir de las 18:00 horas y los sábados, domingos y feriados las 24 horas.

Nota Importante: El Contratista deberá de generar su Casilla Electrónica de Administrados para efecto de toda comunicación con la Entidad <https://sistemas.produce.gob.pe/#administrados>.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las sedes del Ministerio de la Producción, según detalle:

| N° | SEDE | DIRECCION | Distrito | Provincia | Departamento |
|----|--------------------|------------------------------------|------------|-----------|--------------|
| 1 | Sede Central | Calle Uno Oeste N°060, Urb. Córpac | San Isidro | LIMA | LIMA |
| 2 | Sede Barrenechea 1 | Av. Gálvez Barrenechea N°456 | San Isidro | LIMA | LIMA |

e. ADELANTO DIRECTO

No aplica.

f. PENALIDADES**PENALIDAD POR MORA:**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 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 el 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.

OTRAS PENALIDADES:

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

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|--|
| 1 | No contar con SCTR (salud y pensión) vigente (dentro del plazo de ejecución del servicio) | 2% del valor de una UIT por cada personal y por día | Según informe del supervisor designado |
| 2 | No contar con los implementos de seguridad (EPP) | 2% del valor de una UIT por cada personal y por día | |
| 3 | Por retraso en la suscripción del acta de inicio de servicio, atribuible al contratista. | 2% del valor de una UIT por cada día de atraso. | |



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

g. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 81° y 83° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes y/o se llegue a un acuerdo parcial.

Las controversias sobre nulidad del contrato sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas.

El arbitraje será de tipo institucional y resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros. Las instituciones arbitrales que propone la Entidad son las siguientes:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas "Alberto Bedoya Sáenz" del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Bélgica y Luxemburgo en el Perú.

Las partes acuerdan someterse a las normas, administración y decisión en forma incondicional a la institución arbitral elegida, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Cada parte deberá nombrar a un árbitro en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 77.6° y 77.7° de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 328° de su Reglamento; acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral, quien deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el literal c) del numeral 77.7 del artículo 77 de la Ley General de Contrataciones Públicas, y el numeral 328.2 del artículo 328° de su Reglamento, asimismo deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en los numerales 77.6° y 77.7° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, respuesta con reclamaciones, reconvencción, acumulación de pretensiones u otros. Asimismo, cada parte asumirá los costos que genere la actuación de los medios probatorios que ofrezca, como son pericias u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes de que se fijen los puntos controvertidos del proceso.

Las partes contarán con un plazo de veinticinco (25) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

Las partes acuerdan incorporar una ronda de réplica y dúplica bajo las mismas reglas de los actos postulatorios; en ese sentido, la parte demandante podrá presentar un escrito de réplica a la Contestación de la demanda, y la parte

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

demandada un escrito de réplica a la réplica a la Contestación de la demanda. El plazo para la presentación de ambos escritos es de veinte (20) días hábiles. En caso se interponga reconvenión, la ronda de escritos de réplica y de réplica se presentará luego de la contestación de la reconvenión.

Las partes acuerdan extender la posibilidad de presentar medios probatorios hasta diez (10) días hábiles posteriores a la realización de la audiencia única o, de ser el caso, de la última audiencia realizada.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro de arbitraje.

Todo arbitraje iniciado bajo las reglas de un arbitraje de emergencia, arbitraje express o arbitraje acelerado, así como todo arbitraje iniciado en una institución arbitral distinta a la señalada para la solución de las controversias, será nulo de pleno derecho al contravenir el acuerdo de las partes, por lo que, las actuaciones y decisiones que se adopten en su interior no obligan a ninguna de las partes a acatarlas.

El contratista que solicite una medida cautelar en la vía judicial o arbitral (no árbitro de emergencia) está obligado a ofrecer una contracautela en favor de la Entidad Contratante, la misma que deberá regirse por lo dispuesto en el artículo 86° de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N°32069. En caso la contracautela sea una carta fianza financiera, patrimonial o bancaria deberá ser emitida por una Entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por el tiempo que dure el proceso arbitral.

No procede la concesión de una medida cautelar dictada por juez o tribunal arbitral sin traslado previo a la contraparte.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación, pendiente de pronunciamiento por parte del juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

j. PLAZO PARA RESPUESTA ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

| | | |
|---------------------------|---|--------------------------|
| Plazo máximo de respuesta | : | TRES (3) Días Calendario |
|---------------------------|---|--------------------------|

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

8. TERMINOS DE REFERENCIA - ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

8.1. UBICACIÓN FINAL DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO A INSTALAR

El servicio de instalación de los equipos de aire acondicionado se ejecutará conforme a la ubicación final establecida en el Cuadro N° 01, el cual forma parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

Cuadro N° 01: Ubicación de equipos a instalar

| N° | Ubicación | Capacidad del evaporador y condensador | SEDE Y PISO | Observaciones |
|----|---|--|------------------|---|
| 1 | OFICINA DE ABASTECIMIENTO- DIRECTOR | 24,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 2 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 2 | OFICINA DE CONTABILIDAD - DIRECTOR | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 2 | - Instalación de equipo nuevo |
| 3 | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - SALA DE REUNIONES | 36,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 2 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 4 | DIRECCION DE ACUICULTURA - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |
| 5 | DIRECCION DE ACUICULTURA - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*

| | | | | |
|----|---|--------------|--------------------------|---|
| 6 | DIRECCION DE ACUICULTURA - SALA DE REUNIONES | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |
| 7 | DIRECCION DE ACUICULTURA | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |
| 8 | DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ACUICOLA - DPGA | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |
| 9 | DIRECCION DE GESTION ACUICOLA- DGAC | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Instalación de equipo nuevo |
| 10 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - AREA DE TRABAJO | 48,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 11 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - AREA DE TRABAJO | 48,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 3 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 12 | DIRECCION GENERAL DE PESCA ARTESANAL - DGPA | 60,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 4 | - Instalación de equipo nuevo |
| 13 | OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI | 48,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 4 | - Instalación de equipo nuevo |
| 14 | OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES - OAIPCS - AREA DE TRABAJO | 36,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 5 | - Instalación de equipo nuevo |
| 15 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - ADMINISTRATIVOS | 48,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 7 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 16 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - SECRETARIAS | 24,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 7 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 17 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - DESPACHO | 36,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 7 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 18 | OFICINA DE EVALUACION DE IMPACTO - OEI | 60,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 11 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 19 | COMISION DE LUCHA CONTRA LOS DELITOS ADUANEROS Y LA PIRATERIA - CLCDAP | 60,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 11 | - Desinstalación de equipo existente - Instalación de equipo nuevo |
| 20 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA - DVMYPE-I | 12,000 BTU/H | CENTRAL - PISO 11 | - Instalación de equipo nuevo |
| 21 | DIRECCION DE SANCIONES - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTU/H | BARRENECHEA 01 - PISO 01 | - Instalación de equipo nuevo |

Las ubicaciones han sido determinadas en función de las necesidades operativas de cada área usuaria, considerando criterios técnicos correspondientes, por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá respetar estrictamente las ubicaciones consignadas, así como las capacidades técnicas indicadas para cada equipo (evaporador y condensador), siendo responsable de verificar in situ las condiciones físicas, estructurales y eléctricas previas a la instalación.

8.2. DETALLE DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo la mano de obra, materiales, herramientas, insumos, de calidad comprobada para proporcionar un óptimo rendimiento (conforme a las piezas que obran en cada equipo).

8.2.1. TRABAJOS PRELIMINARES

- Movilización y desmovilización de materiales, equipos y herramientas
- En cada intervención se colocará un letrero perfectamente visible que indique: "Precaución", colocando así mismo, cerco de seguridad y cinta reflectaba en puertas de todos los accesos, con el fin de que se evite el acercamiento innecesario de los usuarios; el contratista debe tomar la previsión de colocar conos, o maya para delimitar el área cuando los trabajos comprometan el área de circulación.

8.2.2. DESINSTALACION DE EQUIPO (Según Cuadro N° 01)

Desinstalación de condensador, evaporador de aire acondicionado, y base metálica:

- Movilización y desmovilización de materiales, equipos y herramientas.
- Desmontaje de condensador existente.
- Desmontaje del sistema eléctrico (cableado, canaletas) y del sistema de refrigeración (tubería de cobre y aislamiento térmico) existentes.
- Entrega del referido bien a la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento.

**8.2.3. INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO (NO INCLUYE BIEN):**

- Coordinación con Servicios Generales, Transporte y Seguridad de la Oficina de Abastecimiento para definir la ubicación final del equipo de aire acondicionado (Evaporador y Condensador) a instalar.
- Movilización y desmovilización de materiales equipos y herramientas.
- Anclaje de la unidad evaporadora. (se realizará por cada equipo de aire acondicionado).
- Suministro e instalación del sistema de refrigeración comprendiendo de tubería de cobre de, alta y baja la medida será de acuerdo a las características de cada equipo a instalar, proceso de soldado con soldadura de plata al 5% (se realizará por cada equipo de aire acondicionado). La distancia aproximada entre evaporador y condensador se encuentra en el cuadro N° 02 metros.
- Forrado con aislamiento térmico para evitar condensación.
- Presurización del sistema de refrigeración con nitrógeno a presión de 400 psi, para evitar posibles fugas.
- Pruebas de vacío recarga de gas refrigerante y prueba de funcionamiento (voltaje, amperaje y potencia) (se realizará por cada equipo de aire acondicionado).
- Suministro e instalación de bomba de condensado (modelo tanque alto) de 2 Lt. y manguera siliconada o tubería de PVC ½ y accesorios, para el sistema de drenaje (Tubería de drenaje) desde la unidad evaporadora hasta el punto de desfogue existente para cada equipo de aire acondicionado, Las distancias aproximada se encuentra en el cuadro N° 02 metros.
- Suministro e instalación del sistema eléctrico de control (cableado eléctrico de mando) entre la unidad evaporadora y condensadora, con cable NH_90 de 2.5 mm² con línea a tierra y colores según norma técnica, dentro de tubería metálica y flexible Conduit de EMT ¾"; incluye accesorios y caja de pase metálica de 15x15 cm. La distancia aproximada se encuentra en el cuadro N° 02 metros.
- Suministro e instalación del cableado eléctrico de fuerza desde la unidad condensadora hasta el tablero eléctrico existente, con cable de color según norma técnica peruana vigente, cable NH-90 de 4 mm² con línea a tierra según norma técnica, dentro de tubería metálica Conduit de ¾"; incluye accesorios y caja de pase metálica de 15x15 cm o canaleta de 40*25 mm. La cual tenga retenedor de cables y cumpla con certificación UL, IEC entre otros, La distancia aproximada se encuentra en el cuadro N° 02 metros.
- Suministro e instalación de interruptor termo magnética: DIN 2x20A, 10kA en 230 VAC tipo industrial de marca reconocida, para cada equipo de aire acondicionado
- Suministro e instalación de una llave diferencial de clase A tipo riel I: DIN 2x25A, 30mA de sensibilidad de marca reconocida para cada equipo
- Suministro e instalación de base metálica con ángulo de 2"x2"x 1/8 con pintado anticorrosivo base al aceite y pintura gloss color de acabado para la unidad condensadora, la base debe ser diseñada según características del equipo y el lugar donde será instalada.
- Aterrado de base metálica y carcasa del condensador.
- Suministro e instalación de canaleta decorativa de 100x60mm con accesorios de ser necesario.
- Actualización de diagrama unifilar
- Resane, masillado y pintado de las áreas intervenidas producto de la instalación.
- Desmontaje y remplazo de ventanas para la instalación de la unidad condensadora. La cantidad y medida está en el cuadro N°2
- Considerar andamios de ser necesario
- Traslado de residuos en coordinación con el área usuaria.
- Limpieza general incluido el recojo de desperdicios
- Pruebas de operatividad y buen funcionamiento
- Cuadro N° 02 metros de cableados, tuberías de drenaje y remplazo de ventanas de vidrio existente (para facilitar acceso a equipos en futuros mantenimientos):



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Cuadro N° 02 metros

| N° | Ubicación | Capacidad del equipo | Tuberías de cobre alta y baja | Cableado eléctrico de fuerza | Cableado eléctrico de mando | Tuberías de drenaje | Reemplazo de ventanas fijas existentes, por nuevas con sistema corredizo (considerar desmontaje de ventana existente) |
|----|---|----------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------|---|
| 1 | OFICINA DE ABASTECIMIENTO - DIRECTOR | 24,000 BTUIH | 10 mts | 20 mts | 10 mts | 10 mts | No requiere |
| 2 | OFICINA DE CONTABILIDAD - DIRECTOR | 12,000 BTUIH | 8 mts | 25 mts | 8 mts | 15 mts | Ventana de 1.71m x1.31 m, sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras |
| 3 | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - SALA DE REUNIONES | 36,000 BTUIH | 12 mts | 15 mts | 12 mts | 12 mts | No requiere |
| 4 | DIRECCION DE ACUICULTURA - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTUIH | 12 mts | 20 mts | 12 mts | 12 mts | No requiere |
| 5 | DIRECCION DE ACUICULTURA - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTUIH | 12 mts | 15 mts | 12 mts | 15 mts | No requiere |
| 6 | DIRECCION DE ACUICULTURA - SALA DE REUNIONES | 12,000 BTUIH | 10 mts | 12 mts | 10 mts | 12 mts | Ventana de 2.00m x1.69 m, sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras |
| 7 | DIRECCION DE ACUICULTURA | 12,000 BTUIH | 8 mts | 15 mts | 8 mts | 11 mts | No requiere |
| 8 | DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO ACUICOLA - DPGA | 12,000 BTUIH | 12 mts | 18 mts | 12 mts | 15 mts | No requiere |
| 9 | DIRECCION DE GESTION ACUICOLA- DGAC | 12,000 BTUIH | 10 mts | 22 mts | 10 mts | 15 mts | Ventana de 1.98m x0.82 m, sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras |
| 10 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - AREA DE TRABAJO | 48,000 BTUIH | 10 mts | 20 mts | 12 mts | 15 mts | Ventana de 1.99m x1.69 m, sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras |
| 11 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - AREA DE TRABAJO | 48,000 BTUIH | 14 mts | 15 mts | 14 mts | 15 mts | No requiere |
| 12 | DIRECCION GENERAL DE PESCA ARTESANAL - DGPA | 60,000 BTUIH | 25 mts | 20 mts | 25 mts | 20 mts | No requiere |
| 13 | OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI | 48,000 BTUIH | 15 mts | 20 mts | 15 mts | 20 mts | No requiere |
| 14 | OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES - OAIPCS - AREA DE TRABAJO | 36,000 BTUIH | 25 mts | 20 mts | 25 mts | 14 mts | No requiere |
| 15 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - ADMINISTRATIVOS | 48,000 BTUIH | 15 mts | 20 mts | 15 mts | 15 mts | No requiere |
| 16 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - SECRETARIAS | 24,000 BTUIH | 10 mts | 20 mts | 10 mts | 10 mts | No requiere |
| 17 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA - DVPA - DESPACHO | 36,000 BTUIH | 10 mts | 20 mts | 10 mts | 12 mts | Ventana de 1.92m x1.72 m, sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras |
| 18 | OFICINA DE EVALUACION DE IMPACTO - OEI | 60,000 BTUIH | 10 mts | 23 mts | 10 mts | 10 mts | No requiere |
| 19 | COMISION DE LUCHA CONTRA LOS DELITOS ADUANEROS Y LA PIRATERIA - CLCDAP | 60,000 BTUIH | 10 mts | 23 mts | 10 mts | 10 mts | No requiere |
| 20 | DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA - DVMYPE-I | 12,000 BTUIH | 14 mts | 15 mts | 14 mts | 15 mts | No requiere |
| 21 | DIRECCION DE SANCIONES - AREA DE TRABAJO | 60,000 BTUIH | 16 mts | 12 mts | 16 mts | 20 mts | No requiere |

8.2.4. SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO EQUIPADO DE DISTRIBUCION

Para un adecuado funcionamiento de los equipos que serán instalados en el piso 03 de la sede central de PRODUCE, es necesario lo siguiente:

- Suministro e instalación de un (01) Tablero de distribución "TABLERO. TAAS - 3 "220 VAC, 3F+T, 60HZ", TIPO PARA ADOSAR CON BARRA DE CU 200A, 24 POLOS + ESPACIOS INTERRUPTORES DIFERENCIALES (MANDIL ABISAGRADO) (EN EL ÁREA DE TABLEROS ELÉCTRICOS LADO SUR PISO 3 - SEDE CENTRAL) la ubicación será coordinada con el supervisor del servicio por parte de PRODUCE.
 - Tablero eléctrico trifásico "220VAC, 3F +T, 60HZ", tipo gabinete metálico con puerta y mandil abisagrado, acabado en pintura electroestática, con barra de cobre para interruptores termomagnéticos y riel DIM para interruptores diferenciales.
 - Asimismo, el tablero deberá llevar la denominación en placa de aluminio.
 - Deberá llevar la denominación de interruptores termomagnéticos e interruptores diferenciales en placa de aluminio.
 - En la parte posterior de la puerta llevará un compartimiento donde se alojará el directorio de circuitos y el diagrama unifilar.
 - En la parte frontal de la puerta llevara la señalética de riesgo eléctrico.
 - Peinado, instalación de contraible color según norma técnica
 - El tablero eléctrico deberá contener lo siguiente.

| Descripción | U.M. | Cantidad |
|--|--------|----------|
| Interruptor automático tripolar regulable 3x56/ 80A, 8 KV 220 – 240 VAC, 50/60 HZ. | Unidad | 01 |

- Para la alimentación del tablero eléctrico deberá considerar lo siguiente:
 - Suministro de cable N2XOH 3-1X25 MM2 + TIERRA 16 MM2 un aproximado de 70 metros, el cual deberá ir dentro de tuberías conduit EMT de 2 ½" se deberá considerar cajas de pase y los accesorios que sean necesarios para la correcta instalación.
 - El recorrido de la acometida se realizará dentro del ducto sur, desde el Tablero General de aire acondicionado ubicado en el sótano 02 hacia el tablero nuevo el cual estará ubicado en el piso 03.
 - Suministro e instalación de un interruptor de fuerza regulable el cual deberá ir instalado en el tablero General de aire acondicionado el cual está ubicado en el sótano 02, asimismo se deberá de considerar la adecuación de barras CU 200 A y planchas de acero galvanizado para la correcta instalación del interruptor.

| Descripción | U.M. | Cantidad |
|--|--------|----------|
| Interruptor automático tripolar regulable 3x56/ 80A, 8 KV 220 – 240 VAC 50/60 HZ | Unidad | 01 |

- Las barras de CU de 200 A deberán ser diseñadas de tal manera que puedan ser instaladas en las barras que se encuentran en el tablero general y al interruptor el cual será instalado.
- Considerar aisladores, separadores, contraibles.
- Modificación y regulación del mandil del tablero eléctrico.
- Megado de la acometida eléctrica.

8.3. CONDICIONES GENERALES:

8.3.1. RESPECTO A LA EJECUCION DEL SERVICIO:

- El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo la mano de obra, los repuestos, accesorios, materiales y herramientas, estos deben ser nuevos y de calidad comprobada, para proporcionar un óptimo rendimiento de los equipos de aire acondicionado.
- El contratista en la selección y uso de insumos debe tener en cuenta sus propiedades para evitar la degradación de los elementos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- De limpieza: trapos industriales, franelas, papel lija (según aplicación).



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

- Los insumos serán definidos de acuerdo a las necesidades del mantenimiento teniendo en cuenta los manuales, las hojas de vida e historial de cada uno de los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- Los insumos y materiales a usarse deben de ser nuevos y adecuados de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.
- El contratista será responsable por los daños o desperfectos que pudiera ocasionar a los equipos del Ministerio de la Producción, al realizar el mantenimiento incorrecto o por utilizar suministros de mala calidad u otras sustancias distintas con características diferentes a las solicitadas en el presente requerimiento.
- El contratista será el único responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse.
- EL CONTRATISTA deberá de verificar que cada personal que preste el servicio, cuente con los implementos de seguridad durante la ejecución del mantenimiento de los equipos, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, asumiendo la responsabilidad por los posibles accidentes de trabajo que pudieran suscitarse durante la ejecución del servicio. El Ministerio de la Producción no se responsabilizará por los accidentes que pudiera sufrir el personal del contratista durante la prestación del servicio, materia del presente requerimiento.
- El contratista deberá presentar como requisito para la suscripción de contrato, una relación de nombres de las personas que estarán a cargo del servicio de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado del Ministerio de la Producción y sus sedes, así como sus números de teléfono fijos, celulares, correos electrónicos, a los cuales se realizará las coordinaciones correspondientes.
- Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio, como, por ejemplo: mala operación en pruebas realizadas por su personal del Contratista.
- El contratista asumirá los costos de materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los operarios del CONTRATISTA deberán contar con su respectivo Equipo de Protección Personal.
- El contratista llevara a cabo las coordinaciones respectivas para la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista deberá de tomar las medidas de seguridad que el caso amerita para el cumplimiento del servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, sin diferenciación de días hábiles, fines de semana y feriados.
- El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipos, que por motivos del trabajo se deterioren o malogren, para lo cual antes del inicio de los trabajos se comunicará y demostrar su operatividad y buen estado de conservación.
- El Contratista, garantizará lo señalado en el artículo 68° de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo, deberá presentar con los documentos para la suscripción de contrato, los documentos establecidos en el artículo 32° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR:
 1. Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 3. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control, de acuerdo a la actividad a realizar y por puesto de trabajo.
 4. Registros de entrega de Equipos de Protección Personal, de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros pertinentes, conforme a lo establecido en la RM 050-2013-TR.
 5. Mapa de Riesgos.
 6. Planificación de la Actividad Preventiva y los procedimientos de trabajo seguro de la actividad a realizar.
 7. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 8. Examen Médico Ocupacional (EMO) del personal que ejecutará el servicio (personal clave y no clave), no mayor a tres (3) meses de antigüedad, teniendo en consideración la fecha de presentación de sus documentos para la firma de contrato.
 9. Lista del personal que ejecutará la actividad.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

8.4. PERSONAL

❖ PERSONAL CLAVE:

• UN (01) SUPERVISOR:

Principales actividades a desarrollar:

- a. Realizar seguimiento y control de calidad permanente en la ejecución del contrato.
- b. Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios de desinstalación de equipos existentes, instalación de equipos nuevos, y reemplazo de ventanas.
- c. Velar por el cumplimiento del cronograma de servicios presentado.
- d. Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para que el personal asignado por el contratista preste los servicios materia del presente contrato.
- e. Ser el interlocutor entre el Ministerio de la Producción y el contratista.
- f. Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con equipamiento y condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- g. El supervisor y personal asignado deberán estar debidamente identificados con fotocheck de la empresa colocado en lugar visible.

Perfil mínimo:

La formación académica y la experiencia se encuentran definidos en los literales C.2.1) y C.1) del literal C) del numeral 18.2 de los Términos de Referencia, respectivamente.

❖ PERSONAL DE APOYO:

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato, la copia simple de toda documentación que acredite fehacientemente el perfil mínimo del personal de apoyo, según detalle siguiente:

• TRES (03) TECNICOS:

Principales actividades a desarrollar:

Serán los responsables de la ejecución del servicio y a su vez, estarán bajo la supervisión del Supervisor propuesto por el contratista.

Perfil mínimo:

➤ Formación académica:

✓ Requisitos:

Título técnico en Climatización y Refrigeración Industrial o Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, o Mecánico de HVAC" (Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado) o Refrigeración y Aire Acondicionado.

✓ Acreditación:

El título técnico será verificado por la Dependencia Encargada de las Contrataciones, 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 el título técnico 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.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

➤ **Experiencia:**

✓ **Requisitos:**

Tres (03) años de experiencia como técnico en Climatización y Refrigeración Industrial o Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, o Mecánico de HVAC" (Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado) o Refrigeración y Aire Acondicionado. La experiencia será computada luego de la obtención del título técnico o Profesional Técnico.

✓ **Acreditación:**

La experiencia del personal de apoyo 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.

La acreditación de la Formación Académica y Experiencia del PERSONAL DE APOYO, serán presentados y verificados por la Dependencia Encargada de las Contrataciones para la suscripción del contrato.

8.5. CAMBIO Y/O RETIRO DEL PERSONAL PROPUESTO

El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en el presente requerimiento para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

Si el contratista por motivo justificado (caso fortuito o fuerza mayor) efectuase algún cambio, rotación o reemplazo del personal, este deberá ser comunicado a la Oficina de Abastecimiento sustentando los motivos y adjuntando la acreditación de los requisitos mínimos solicitados para el nuevo personal propuesto que corresponda, según el perfil establecido en el numeral 9.5 y los literales C.2.1) y C.1) del literal C) del numeral 18.2 de los Términos de Referencia y el SCTR Salud y Pensión respectivo, con al menos tres (03) días calendario de anticipación, sujeta a la aprobación de la Oficina de Abastecimiento, previa validación técnica de la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, la cual aprobará o comunicará las observaciones advertidas en la documentación, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina de Abastecimiento, previa validación técnica de la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, aprobará al nuevo personal en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

La presentación de la documentación de los motivos de cambio, rotación o reemplazo del personal clave y la acreditación de los requisitos del nuevo personal propuesto se efectuará en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

8.6. EQUIPAMIENTO:

- Los requisitos para la acreditación del equipamiento estratégico se encuentran definidos en el literal C.3) del numeral 18.2 de los Términos de Referencia.
- En caso de acreditar en su oferta, el equipamiento estratégico requerido en el literal C.3) del numeral 18.2 de los Términos de Referencia, con compromiso de compra venta o alquiler; para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar el documento que demuestre la formalización de la propiedad o alquiler del equipamiento requerido.
- De manera adicional al equipamiento estratégico señalado en el literal C.3) del numeral 18.2 de los Términos de Referencia, el contratista debe contar con el siguiente equipamiento para ejecutar el servicio:

| CANT. | DESCRIPCIÓN |
|-------|-------------------|
| 01 | Soplador de aire. |
| 03 | Líneas de vida |

8.7. SEGUROS

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes seguros como requisito para la suscripción de contrato, los cuales deberán permanecer vigentes durante todo el plazo de ejecución del presente servicio hasta la última conformidad de la prestación emitida por la Entidad:

- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

El contratista deberá contar con una PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, vigente durante todo el periodo de contrato, IGUAL O MAYOR a US\$ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Dólares Americanos), que certifique que se encuentran asegurados, con el propósito de que se cubra en su totalidad cualquier tipo de siniestro, en atención al servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo requerido; la misma que deberá estar endosada a favor del Ministerio de la Producción.

El deducible de la póliza de seguro requerida, estará a cargo del Contratista y deberá, indicar como mínimo el monto de cobertura conforme al requerimiento señalado en el presente numeral, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza. El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, asimismo adicionar el voucher del primer pago de la prima cancelada correspondiente, realizado a la compañía de seguros, de acuerdo al cronograma de pagos que la aseguradora realice con el postor ganador de la buena pro.

- **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR):**

El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo; por lo cual, deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión) incluyendo a cada personal que intervendrá en la prestación del servicio: personal clave (Supervisor) y personal de apoyo (06 Técnicos). El seguro será acreditado presentando la copia simple de la póliza, el pago de la prima cancelada mensual, asimismo deberá entregar adicionalmente una carta de compromiso de renovación mensual del SCTR (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución del servicio.

8.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

Se brindará las facilidades de acceso a las sedes del Ministerio de la Producción para el mantenimiento de instalación.

9 GARANTIA

| | |
|--|---|
| Para la instalación de los equipos de aire acondicionado | La garantía del servicio de instalación de equipos debe ser doce meses (12) meses contados a partir de conformidad del servicio. La garantía cubre los trabajos realizados, partes, accesorios y/o piezas empleadas como producto del servicio realizado. |
| Para la instalación de las Ventanas con sistema corredizo con marco de aluminio pesado, vidrio crudo de 6 mm, laminado de seguridad de 3 micras, según Cuadro N° 02 metros. | La garantía del servicio de instalación de ventanas de vidrio contará como mínimo de doce (12) meses, contados a partir de conformidad del servicio. |

10 ENTREGABLES:

El contratista deberá remitir en el plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la culminación de la ejecución del servicio, lo siguiente:

- a) Informe técnico describiendo el servicio realizado,
- b) Panel fotográfico del antes, durante y después de la instalación, así como, pruebas de la presión de gas, medición de amperaje.
- c) Garantía mínima de 12 meses por el servicio contratado, con una validez contada a partir del día siguiente de la emisión la conformidad del servicio.
- d) Reporte técnico de cada equipo instalado, debidamente llenado y firmado

El entregable debe estar dirigido a la Oficina de Abastecimiento y debe ser presentado en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link:

<https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>

11 CONFORMIDAD DE SERVICIO.

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025. La conformidad será otorgada por la Oficina de Abastecimiento, previo informe favorable de la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, en un plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable correspondiente.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

12 FORMA DE PAGO.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato del consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista, en PAGO ÚNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Abastecimiento, previo informe de la Coordinación de Servicios Generales, Transporte y Seguridad.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en forma física en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 060 Urb. Córpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas o de manera virtual a través del siguiente link:

<https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>

13 IDENTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

De la identificación y evaluación de riesgos asociados al proceso de contratación, así como su asignación a alguna de las partes, conforme a lo establecido en el numeral 44.3 del Artículo 44 del Reglamento, se detalla lo siguiente:

| N° | Riesgo | Responsable del Riesgo | Probabilidad | Impacto | Estimación cualitativa |
|------|---|------------------------|--------------|---------|------------------------|
| R-01 | En caso el contratista preste el servicio de mantenimiento con personal clave que no cumple con el perfil requerido. | Proveedor | Baja | Media | Baja |
| R-02 | El contratista presta el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, sin emplear los repuestos previstos para cada equipo. | Proveedor | Baja | Media | Baja |

14 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Hacer uso y mantener la información que sea suministrada por la Entidad en estricta reserva y confidencialidad, destinándola exclusivamente a los fines para los que fue proporcionado. Asimismo, el/la suscrito/a se obliga a no divulgar, copiar y/o explotar total o parcialmente, la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de sus actividades, salvo consentimiento previo y expreso de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

15 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 contratación¹ 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 contrato². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

16 RESPONSABILIDAD DE 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

17 ANEXOS

- Anexo A: REPORTE TECNICO

18 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

18.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIO

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o instalación de equipos de aire acondicionado en general y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de equipos o máquinas de enfriamiento industrial.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. 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 servicio 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 caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo correspondiente 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 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

18.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ADICIONALES

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) SUPERVISOR

Requisitos:

Cinco (05) años como jefe y/o supervisor, en actividades de mantenimiento y/o instalación de equipos de aire acondicionado. La experiencia será computada luego de la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo correspondiente, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado 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 que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Un (01) SUPERVISOR

Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Mecánica o en Ingeniería Eléctrica o en Ingeniería Mecánica Eléctrica o en Ingeniería Industrial.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo correspondiente**, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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 del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| CANT. | DESCRIPCION |
|-------|--|
| 02 | Escaleras de tijera de fibra de vidrio, bisagras reforzadas, súper resistente, especial para trabajos eléctricos (de 08, 10, 12 y 14 pasos). |
| 02 | Escaleras telescópicas, de 24 pasos, de fibra de vidrio, especial para trabajos eléctricos. |
| 02 | Juegos de manómetros de presión para refrigerante R22 (Kit) y R410 (Kit). |
| 02 | Pinza amperimétrica de verdadero valor eficaz (capaz de medir: Corriente CA, Corriente CC, Tensión CA, Tensión CC, Resistencia, Continuidad, Frecuencia, Capacidad uF, (con certificación de calibración vigente). |
| 01 | Termómetro infrarrojo digital (con certificación de calibración vigente). |
| 01 | Termómetro Ambiental (con certificación de calibración vigente). |
| 01 | Megómetro Digital (con certificación de calibración vigente). |
| 01 | Anemómetro Digital (con certificación de calibración vigente). |
| 01 | Hidro lavadora. |
| 01 | Bomba de vacío. |
| 01 | Equipo recuperador de gas refrigerante (R-22 y ecológico). |
| 01 | Detector de fuga para gas refrigerante (R-22 y ecológico). |
| 01 | Equipo portátil de soldadura autógena. |
| 02 | Andamio certificado y normado. |
| 01 | Andamio colgante. |

Nota: Para el caso del equipamiento estratégico: que requiere certificación de calibración vigente será acreditado para la suscripción del contrato.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.



Visado por ARENAS MEZA
Ivonne FAU 20504794637 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2026/01/30
16:58:30-0500

FIRMA
(Área Usuaria)



PERÚ

Ministerio de la Producción

Oficina de Abastecimiento
Coordinación de Servicios Generales, Seguridad y Transporte.

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

ANEXO A

REPORTE TÉCNICO

| AIRE ACONDICIONADO | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|--|---------|
| REPORTE TECNICO Y CONFORMIDAD CON VERIFICACION DE LA PRESTACION | | | | | |
| SEDE: | | | EQUIPO N° | | |
| USUARIO: | | | MARGESI | | |
| | | | FECHA / / | | |
| Unidad Condensadora | | | Unidad Evaporadora | | |
| Marca: | | | Marca: | | |
| Tipo: | | | Tipo: | | |
| Modelo: | | | Modelo: | | |
| Serie: | | | Serie: | | |
| Tipo de refrigerante: | | | | | |
| Motor UC | | | Motor UE | | |
| Marca: | | | Marca: | | |
| Modelo: | | | Modelo: | | |
| Volt/Ph/rpm: | | V/ | Ph/ | | Rpm |
| Corriente: | | Amp | | | |
| Potencia: | | W / Hp | | | |
| Aislamiento: | | Mohm | | | |
| Compresor | | | Filtros de Aire | | |
| Marca: | | Tipo: | | BombaConde: No Tiene <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/> | |
| Modelo: | | | Control de temperatura | | |
| Capacidad: | | | Medida: | | Cantid: |
| Volt/Ph/rpm: | | V/ | Ph/ | | Rpm |
| Pres. Descarga: | | Psi | | | |
| Pres. Succion: | | Psi | | | |
| Corriente: | | Amp | | | |
| Aislamiento: | | Mohm | | | |
| Prestato Baja: | | No Tiene <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/> | | | |
| Prestato Alta: | | No Tiene <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/> | | | |
| Timer Retardador: | | No T <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/> | | | |
| Prot invers Fases: | | No T <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Inope <input type="checkbox"/> | | | |
| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| REPUESTOS CAMBIADOS AL USUARIO | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Firma del técnico operador CONTRATISTA | | Firma del supervisor operador CONTRATISTA | | Firma del supervisor de Servicios Generales - PRODUCE | |