

ANEXO N° 02**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de protección eléctrica de la Zona Registral N° VII.

AO2	OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE SEGURIDAD QUE DAN SOPORTE A LA PLATAFORMA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Tarea N° 31:	Mantenimientos Preventivos de equipos, servidores, centro de datos, sistemas de almacenamiento, librerías de cintas, etc.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que los sistemas de protección eléctrica operen de forma normal brindando seguridad al personal y equipos eléctricos-electrónicos permitiendo con ello que se pueda operar de manera regular brindando el servicio registral oportuno al público usuario.

3. ANTECEDENTES

Para el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos de la Zona es conveniente contar con un sistema de protección eléctrica y de operación para lo que se dispuso la instalación de equipos acumuladores de energía (UPS), pozos a tierra y equipos de aire acondicionado, permitiendo con ello que los equipos eléctricos y electrónicos operen en condiciones adecuadas asegurando además su conservación.

Por ello, esos recursos de protección deben estar operando en condiciones normales y exigibles de protección (resistividad, potencia, humedad y temperatura).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**4.1. OBJETIVO GENERAL**

Disponer de un servicio que asegure el normal desenvolvimiento de los equipos de protección eléctrica garantizando las condiciones necesarias para que los equipos informáticos operen de manera regular.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar mediciones de valores de protección de cada uno de los equipos para conocer estado inicial de operatividad.
- Efectuar las acciones de mantenimiento preventivo que incluyen limpieza, revisión de componentes y estado de cada uno de ellos
- Efectuar ajustes necesarios dentro del alcance de un mantenimiento preventivo para evaluar operatividad de los componentes.
- Ejecutar las acciones de medición de condiciones de operación y niveles de aseguramiento de la protección eléctrica de cada componente
- Elevar estado final y recomendaciones de los componentes del sistema de protección eléctrica para, de ser el caso, proyectar el posterior mantenimiento correctivo.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento deberá estar constituido por un conjunto de servicios especializados, que permita optimizar la calidad de los servicios TI.

El servicio en su totalidad deberá de ser realizado por el contratista dentro de la Entidad.

5.1. ACTIVIDADES

El primer mantenimiento preventivo se realizará a los quince días hábiles después de haber recibido la orden de servicio o firma de contrato y el segundo mantenimiento será a doce meses después de haber culminado el anterior mantenimiento.

Los servicios de mantenimiento preventivo serán ejecutados fuera del horario de oficina y/o fines de semana. La hora será previamente coordinada con el responsable de supervisar el servicio, el cual será designado por el área de UTI.

El Contratista deberá incluir el mantenimiento preventivo por la totalidad de los componentes y accesorios que forman partes del sistema eléctrico, incluyendo su soporte 24x7 durante la prestación de cada servicio.

El sistema eléctrico de soporte al Data Center y cuartos de comunicaciones incluye los siguientes componentes.

- Tableros Eléctricos (By Pass, Distribución, de Aire acondicionado).
- Sistema de Pozos a tierra.
- Sistema de aire acondicionado.

A) TABLEROS ELÉCTRICOS (BY PASS, DISTRIBUCIÓN, DE AIRE ACONDICIONADO)

- Limpieza General de Tableros.
- Revisión de cada interruptor termo magnético de los tableros.
- Verificación y ajustes de las conexiones de los cables a los tableros eléctricos.
- Actualizar (de ser necesario) la leyenda o directorio de circuitos de los tableros.
- Medición de las líneas comercial y estabilizada.
- Verificación y medición de los tomacorrientes de línea comercial y estabilizada.

B) SISTEMA DE POZO A TIERRA

- El servicio debe ser acorde a las normas internacionales vigentes (Código Nacional de electricidad – “Utilización” 2006 / Sección 060).
- El servicio debe Cumplir con el Estándar Internacional ANSI/TIA/EIA 607.
- Desmontaje de los Pozos a Tierra
Este trabajo implica el desmontaje de las tapas, remoción de la tierra y desconexión del Pozo a Tierra debiendo hacerlo de forma focalizada. Se deberá extraer como mínimo el 30% de la tierra que ocupa el pozo, para luego aplicar las sales químicas. Se Realizará una limpieza general de los pozos y alrededores.
- Mediciones de la resistencia eléctrica de las puestas a tierra (Previa).
Las mediciones de la resistencia eléctrica de las puestas a tierra se realizarán antes de realizar los trabajos de mantenimiento y deben ser realizadas con equipos de medición tipo Ohmímetro de tres puntos y no con megómetros, pues la diferencia de lectura entre ellos es muy distinta. Durante los mantenimientos debe medirse el pozo con carga y sin carga, así como antes y después del mantenimiento.
- Mediciones de Sales Químicas y reemplazo de conectores.
Se deberá usar sales químicas Higroscópicas, Electrolíticas y otros que se requieran para su óptimo rendimiento, para lo cual se deberá incorporar al pozo, dosis química que mejore la conductibilidad de la tierra, así reducir la resistencia eléctrica de las mismas. Se realizará el reemplazo de todos los conectores por conectores nuevos de cobre electrolítico puro.
- Mediciones de la resistencia eléctrica de las puestas a tierra (posterior).
Las mediciones de la resistencia eléctrica de las puestas a tierra deben ser realizadas con equipos de medición tipo ohmímetro de tres puntos certificado

por un laboratorio designado para tal fin, dicho certificado deberá ser entregado a la oficina de informática antes del inicio de los trabajos para su validación.

- **Certificación**
Se deberá entregar a la unidad de tecnología de la información la certificación por cada pozo a tierra, debiendo usar el equipo solicitado con anterioridad, dicho documento es obligatorio para la conformidad del servicio.
- **Sellado y señalización del Pozo a Tierra.**
Concluido el servicio se deberá realizar el sellado de cada pozo a tierra, colocando una caja de registro de polipropileno para cada pozo a tierra. Así mismo se realizará la señalización de advertencia de cada pozo a tierra en un lugar adecuado y visible cerca al pozo a tierra. Se agregará además una cartilla resistente a la humedad indicando la fecha en que se realizó el último mantenimiento y se agregará una numeración a cada pozo a tierra para su fácil ubicación, en el diagrama de ubicación de pozos a tierra que deberá ser entregado a la Unidad de tecnología de la información.

C) SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

El mantenimiento preventivo incluye cambio de filtros de alta eficiencia y rodajes (repuestos originales). El suministro de repuestos de partes y piezas es por cuenta y cargo del proveedor; y, deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- **Filtros**
 - Inspeccionar si existe flujo limitado de aire.
 - Limpiar toda la sección.
- **Sección de ventilación**
 - Inspeccionar que los ventiladores se encuentren libres de residuos y se muevan libremente.
- **Condensador enfriado por aire.**
 - Limpiar y verificar el serpentín del condensador.
 - Confirmar que las líneas de refrigeración estén soportadas.
 - Limpiar contactores Revisión de gases y recarga.

El detalle de los equipos a someter a mantenimiento preventivo se adjunta en el Anexo 01.

5.2. PROCEDIMIENTO

Para la ejecución de las labores de mantenimiento de cada tipo de equipo detallado en el numeral anterior, se adoptarán el siguiente procedimiento:

1. Identificación de los bienes a intervenir
2. Determinación de espacio adecuado para el proceso, en coordinación con la UTI
3. Asegurar que el personal a intervenir cuente con los seguros respectivos, herramientas, instrucción, señalización y equipamiento de protección personal conveniente para esta actividad.
4. Ejecución de las actividades recomendadas de acuerdo a las buenas prácticas de mantenimiento.
5. Puesta en prueba de funcionamiento del equipo intervenido.
6. Identificación del equipo sometido a mantenimiento
7. Reporte de informe de diagnóstico, resultado y recomendaciones.

Cualquier trabajo y material que no se encuentre en los términos de referencia, y que sean necesarios para el trabajo de fabricación, suministro e instalación de estructuras metálicas solicitados, deberán ser incluidos sin costo adicional para la Zona Registral N° VII.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El proveedor, presentará una propuesta de Plan de Trabajo dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, el mismo que deberá incluir los siguientes aspectos:

- Objetivos y alcance del servicio.
- Periodo de ejecución.
- Cuadro de actividades.
- Cronograma de ejecución.
- Lista de personal técnico.

La aprobación del plan de trabajo presentado estará a cargo de la Unidad de Tecnologías de la Información quien tendrá un plazo de un (1) día calendario para emitir su opinión.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El contratista se encarga de suministrar, reunir y transportar a los locales de la Zona Registral N° VII y provincias, los insumos, materiales, instrumentos, herramientas, equipos, el personal técnico especializado y lo que sea necesario para cumplir con los servicios programados.
- El contratista deberá asegurar que en todo momento cuente con la cantidad de personal exigido para atender el servicio y con la debida calificación exigida.
- El contratista debe velar por que su personal cuente con la indumentaria adecuada desde el primer momento de iniciado el servicio.
- Todos los beneficios y atenciones que demande su personal deberán ser cubiertos por el contratista, eximiendo a la entidad de cualquier responsabilidad para con dicho personal.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS 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

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia de la Institución, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones intervenidas en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

Las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del servicio, no deben ser tóxicas.

5.7. SEGUROS

El contratista proporcionará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), a sus trabajadores, durante el plazo de la prestación de servicios.

La póliza de seguro, así como las copias de las primas debidamente canceladas deberán ser entregadas como requisito para la suscripción del contrato y deberá tener vigencia hasta la culminación de este, siendo su costo cubierto íntegramente por el Contratista.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

5.9. REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

- Deberá ser persona natural o jurídica debidamente constituida y con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado y no encontrarse con sanción vigente.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica

- La experiencia del proveedor no deberá ser mayor a tres veces el valor estimado, durante los ocho años anteriores a la presentación de su cotización.
- Experiencia demostrable en el servicio de mantenimiento, reparación e instalación de equipos de refrigeración y aire acondicionado de confort.

Se acreditará la experiencia requerida con la presentación de Contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación Comprobantes de pago cancelados, con vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado Facturas Certificados de conformidad de los servicios ejecutados, Actas de recepción de mantenimiento, Resoluciones de liquidación de mantenimiento, entre otros.

Perfil del Personal

El Proveedor deberá contar con el personal calificado para realizar los servicios materia de la convocatoria, para tal fin deberá incluir como mínimo el siguiente personal:

✓ **Personal Clave del Servicio**

- **Un (01) Gestor de Proyecto.**

Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico, especialista en instalaciones eléctricas y afines al servicio, titulado, colegiado y habilitado
Será el responsable de la adecuada gestión y control del servicio de manera integral, es el punto de contacto de la entidad para requerimientos que se deseen coordinar con el contratista.
Será el líder del grupo de trabajo conformado por los técnicos especialistas. Ingeniero o técnico electricista.

✓ **Personal técnico adicional**

Técnico Titulado en Electricidad, Electricista Industrial, Electrónico o Mecánico Electricista y afines al servicio, emitido por un Instituto de Educación Superior Oficial o Autorizado

- **Un (01) Especialistas técnicos o más – Sistemas Eléctricos**

Encargado de realizar el soporte técnico de los equipos que conforman el sistema eléctrico del Data Center y sus cuartos de comunicaciones, velará por la operatividad de los equipos durante la ejecución del servicio.

- **Un (01) Especialistas técnicos o más – Sistema de aire acondicionado**

Encargado de realizar el mantenimiento del sistema de Aire acondicionado y verificar su operatividad.

ACREDITACIÓN:

La experiencia 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. Asimismo, deberá presentar copia simple que acredite la certificación requerida.

En el caso de la colegiatura, solo será acreditada al momento del inicio de la participación efectiva del profesional en la ejecución del contrato.

La formación académica será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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>, según corresponda.

En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el Postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Para el caso de los técnicos deberán acreditar su grado académico presentando una copia simple del título profesional técnico y/o certificado profesional técnico.

Para el caso de las certificaciones, se acreditará con copia simple de los Certificados.

5.11. ENTREGABLES**A LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O FIRMA DE CONTRATO.**

- El contratista deberá presentar a la emisión de la orden de servicio lo siguiente:
- Plan de trabajo y actividades.

AL TÉRMINO DE LOS 30 DÍAS (para primer y segundo mantenimiento)

Dentro de los 05 días calendarios de haber concluido con el servicio, tener en cuenta lo siguiente para presentar el entregable:

- Detalle de las acciones complementarias realizadas adicionales a las programadas de haber sido necesaria su ejecución.
- Se presentará un informe por sede culminada, detallando la ejecución del servicio y los equipos intervenidos.
- Informe de acciones realizadas en el Servicio de Mantenimiento ejecutado conteniendo como mínimo los siguientes datos:
 - Identificación del bien (marca, serie, modelo, ubicación)
 - Acciones desarrolladas
 - Resultado de pruebas final
 - Recomendaciones
- Suscribir un acta de ejecución de los trabajos por cada Oficina intervenida.
- Reporte de correcciones o recomendaciones para mejorar la operatividad de los equipos o para superar o prevenir problema de funcionamiento que pudieran haberse detectado.

5.12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la Zona Registral N° VII, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y sus proveedores, sobre la base de "necesidad de conocer".

El contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Zona Registral N° VII es cliente del Proveedor, y a no usar el nombre de la Zona Registral N° VII en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Zona Registral N° VII.

La Zona Registral N° VII facilitará al contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la Zona Registral N° VII a la Empresa Provedora y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

5.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio se rige por la modalidad de suma alzada

5.14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará por cada mantenimiento y otorgada la conformidad respectiva (2 oportunidades)

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

Cronograma	Entregables	% a pagar	Fecha de cancelación
1º PAGO	1º ENTREGABLE	50.00	Hasta los 10 días de emitida la conformidad
2º PAGO	2º ENTREGABLE	50.00	Hasta los 10 días de emitida la conformidad

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

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
En caso de que el trabajo no sea presentado dentro de los 05 días posterior a la firma del contrato	Se le aplicará S/.50.00. por cada día demora en presentación del plan	Se considerará la fecha de envío mediante mesa de partes de la entidad.
En caso de ausencia de cada una de las personas detalladas en el plan de trabajo para la ejecución del servicio y por el tiempo que no cuente con su correspondiente reemplazo.	Se le aplicará S/.50.00 por cada hora de ausencia.	Para este efecto se tomará en cuenta el registro de vigilancia, contabilizado en horas.
Para el caso que el Cronograma de ejecución de la revisión y mantenimiento programado sea modificado en más de (02) dos oportunidades.	Se le aplicará S/.50.00 por cada día de demora en la presentación de la documentación.	Para este efecto se tomará en cuenta del correo o documento de solicitud de reprogramación para la contabilidad de los días de demora.
En caso el contratista no presente la documentación correspondiente de cumplimiento de los criterios de calificación del personal que substituirá a un personal clave, hasta dos días antes de su cese o ausencia.	Se le aplicará S/.50.00 por cada día de demora en la presentación de la documentación.	Verificable mediante informes remitidos por la Subarea de Soporte Técnico).
En caso el contratista supere los (05) días hábiles siguientes al término del servicio que corresponda para remitir los entregables de cumplimiento de los servicios efectuados.	Se le aplicará S/.50.00 por cada día de demora en la presentación de la documentación.	Verificable a través de la fecha y hora del sello de recepción de mesa de partes de la entidad.

5.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de Institución no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 y artículo 144, numeral 144.9 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

5.18. CONFORMIDAD

Será otorgada por la Unidad de Tecnologías de la Información de la Zona Registral N° VII, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia según el Artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, en la cual indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, de producida la recepción de la prestación parcial y/o total efectuada.

De existir observaciones, la Zona Registral N° VII las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30 % del plazo del segundo entregable, equivalente a (05) cinco días para subsanar. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Zona Registral N° VII puede otorgar al proveedor 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

5.19. REAJUSTE DE LOS PAGOS (De corresponder)

No corresponde

5.20. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y SOBORNO

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas

La SUNARP ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno, aprobado mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 044-2024-SUNARP/SN.

5.21. CLÁUSULA DE GARANTÍA

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22. CLAUSULA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del

Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

5.23. CLAUSURA 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. CLAUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

De conformidad con la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, el presente proceso de contratación incorpora la gestión de riesgos, la cual comprende los procesos de identificación, análisis, evaluación, definición de planes de acción, así como el seguimiento y control de los riesgos potenciales que pudieran afectar el adecuado desarrollo de las actividades correspondientes al servicio de mantenimiento preventivo de equipos de protección eléctrica de la Zona Registral N° VII.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS EN BIENES Y SERVICIOS						
Nº	ETAPA	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ANÁLISIS	EVALUACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO Y CONTROL
1	Requerimiento	Definición incompleta o errónea del alcance de mantenimiento.	Puede generar servicios insuficientes o inadecuados.	Impacto medio-alto en continuidad del servicio registral.	Validar requerimientos técnicos con UTI antes del proceso de selección.	Revisión previa y aprobación del requerimiento técnico.
2		Variaciones en infraestructura no consideradas (nuevos equipos, cambios de ubicación).	Desfase entre necesidad real y servicio contratado.	Impacto medio.	Actualizar inventario de infraestructura antes de convocatoria.	Reporte actualizado de equipos previo a contratación.
3	Selección	Selección de proveedor sin la experiencia mínima necesaria.	Bajo cumplimiento de estándares de calidad.	Impacto alto en el desempeño del servicio.	Exigir acreditación de experiencia técnica específica y revisión detallada de documentos.	Comité evaluador verifica cumplimiento de requisitos.
4		Ofertas económicas demasiado bajas que comprometan la calidad del servicio.	Posible incumplimiento o mala calidad en el servicio.	Impacto alto.	Evaluar ofertas temerarias conforme normativa.	Observaciones técnicas y económicas en proceso de evaluación.

5		Proveedor sin suficiente cobertura de seguros (SCTR).	Riesgo de accidentes sin cobertura adecuada.	Impacto medio-alto.	Verificar pólizas antes de la firma del contrato.	Supervisión continua del cumplimiento de obligaciones del proveedor.
6	Ejecución Contractual	Ejecución de servicios fuera de horario sin coordinación previa.	Afectación de la operatividad normal de la entidad.	Impacto medio.	Coordinar horarios con responsables de UTI previamente.	Seguimiento semanal de cronograma de actividades.
7		Daño accidental a equipos eléctricos o de TI durante el mantenimiento.	Pérdida de equipamiento crítico.	Impacto alto.	Exigir cuidado en la manipulación y establecer cláusula de reposición inmediata.	Inspecciones post-servicio y reportes de estado de equipos.
8		Manejo inadecuado de residuos contaminantes (sales químicas, filtros usados).	Daño ambiental o contaminación en instalaciones.	Impacto medio.	Exigir prácticas de manejo ambiental adecuado y eliminación segura.	Reporte de disposición de residuos y verificación de cumplimiento ambiental.
9		Incumplimiento en los tiempos de mantenimiento preventivo programado.	Demora en asegurar operatividad de sistemas eléctricos y de TI.	Impacto medio-alto.	Aplicar penalidades contractuales y seguimiento estricto a cronograma.	Evaluación de avances y cumplimiento contractual.

5.25. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el proveedor para la Zona Registral N° VII en virtud al contrato y/o emisión de la orden de servicio, pasarán a ser de propiedad del Contratante.

El contratista mantendrá en reserva absoluta el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentra relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

5.26. ANEXOS

Anexo N° 01: Lista detallada de equipos para mantenimiento.



**DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS CONTRATOS MENORES EN LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS – SUNARP**

ANEXO N° 01:

DETALLE DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO

TABLEROS ELÉCTRICOS

N°	OFICINA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	REGISTRAL HUARAZ	TABLEROS ELECTRICOS	4
2	REGISTRAL CHIMBOTE	TABLEROS ELECTRICOS	5
3	REGISTRAL CASMA	TABLEROS ELECTRICOS	3
4	REGISTRAL NUEVO CHIMBOTE	TABLEROS ELECTRICOS	2
5	ADMINISTRACION	TABLEROS ELECTRICOS	3
6	RECEPTORA POMABAMBA	TABLEROS ELECTRICOS	1

POZOS A TIERRA

N°	OFICINA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	REGISTRAL HUARAZ	POZO A TIERRA	4
2	REGISTRAL CHIMBOTE	POZO A TIERRA	5
3	REGISTRAL CASMA	POZO A TIERRA	3
3	REGISTRAL NUEVO CHIMBOTE	POZO A TIERRA	2
3	ADMINISTRACION	POZO A TIERRA	3
4	RECEPTORA POMABAMBA	POZO A TIERRA	2

EQUIPOS PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO

N°	OFICINA	BIEN	CAPACIDAD	TOTAL
4	REGISTRAL CASMA	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO CONFORT	36,000 BTU	5

Si durante los mantenimientos preventivos, el proveedor del servicio incurre en un accidente provocando la falta o desperfecto en alguno de los componentes del equipo de cómputo o en su totalidad; el proveedor del servicio deberá reponer el/los componentes o la totalidad del equipo o sistema afectado si así fuese el caso sin ocasionar gasto alguno a la entidad. El/los componentes a cambiar deben ser idénticos o mejores a las presentadas en el equipo de cómputo.