Requerimiento

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio
Actividad del POI:	Tarea 4 - Ejecución y monitoreo de servicios generales y mantenimientos referidos a la infraestructura, equipamientos de las ingenierías, flota vehicular, entre otros. Código C0044.
Denominación de la Contratación:	Servicio de adquisición e instalación de tarjetas electrónicas para los condensadores de sistema de aire acondicionado VRF ubicados en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 de la sede Rebagliati de la Zona Registral N° IX.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar la continuidad del servicio registral garantizando la operatividad del sistema de climatización (VRF LG) en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 – sede Rebagliati, mediante el suministro e instalación de tarjetas electrónicas en los condensadores, para brindar condiciones térmicas adecuadas al personal y al público usuario

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el suministro e instalación de las tarjetas electrónicas de los condensadores del sistema de climatización VRF LG instalado en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 – sede Rebagliati, a fin de restablecer su operatividad y garantizar condiciones térmicas adecuadas para el personal y el público usuario, asegurando la continuidad y calidad del servicio público registral.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	Suministro e instalación de tarjetas electrónicas nuevas y originales para las unidades condensadoras del sistema VRF LG ubicadas en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 – sede Rebagliati de la Zona Registral N° IX, con puesta en servicio y pruebas operativas, a fin de restablecer la operatividad y asegurar el correcto funcionamiento del sistema de climatización.

3.2 Antecedentes

La Zona Registral N° IX cuenta con un sistema de aire acondicionado de tipo VRF LG instalado en la Torre 1 de la sede Rebagliati, cuya operación depende de las unidades condensadoras ubicadas en los pisos 1, 4 y 8. Actualmente, dichas unidades presentan fallas originadas por el mal funcionamiento o daño de sus tarjetas electrónicas de control, lo que ha ocasionado la inoperatividad parcial del sistema de climatización en dichos niveles. Esta situación afecta directamente las condiciones térmicas y de confort necesarias para el personal que desarrolla sus funciones en estos ambientes, así como para el público usuario que recibe atención en la sede.

Con el fin de restituir el correcto funcionamiento del sistema y garantizar la continuidad del servicio registral en condiciones adecuadas, se requiere la contratación menor del servicio de suministro e instalación de las tarjetas electrónicas necesarias, incluyendo su configuración, puesta en marcha y pruebas de operatividad.

3.3 Actividades

3.3.1 Alcance

El contratista será responsable de ejecutar el servicio integral de suministro e instalación de tarjetas electrónicas nuevas y originales para las unidades condensadoras del sistema de aire acondicionado VRF LG, modelo ARUV200DT3, ubicadas en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 de la sede Rebagliati de la Zona Registral N° IX.

La prestación del servicio comprenderá, como mínimo:

- Desmontaje de las tarjetas electrónicas defectuosas, con manejo seguro y disposición conforme a la normativa ambiental vigente.
- Instalación de las nuevas tarjetas electrónicas, incluyendo la correcta fijación, conexionado eléctrico y verificación de funcionamiento.
- Configuración y parametrización de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante.
- Ejecución de pruebas funcionales y de operatividad, incluyendo verificación de lectura de sensores, comunicación entre módulos y respuesta del sistema en condiciones de carga parcial y total.
- Puesta en servicio del sistema, garantizando su correcto funcionamiento y la entrega de un informe técnico con evidencias fotográficas, parámetros registrados y observaciones relevantes.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades en estricto cumplimiento de las especificaciones o fichas técnicas del fabricante, las disposiciones de la Ley N° 32069 y su Reglamento, así como las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.

3.3.2 Descripción del servicio

El servicio a contratar comprende el suministro, instalación, configuración y prueba de componentes electrónicos destinados a la recuperación del funcionamiento de las unidades condensadoras del sistema de aire acondicionado VRF (LG MULTI V), modelo ARUV200DT3, ubicadas en los pisos 1, 4 y 8 de la Torre 1 de la sede Rebagliati de la Zona Registral N° IX.

Las actividades específicas incluyen:

- Suministro e instalación de tres (3) tarjetas electrónicas tipo PCB INVERTER MULTI V 3 para modelo ARUV200DT3.
- Suministro e instalación de tres (3) tarjetas PCB FILTRO MULTI V 3 para modelo ARUV200DT3.
- Suministro e instalación de seis (6) fusibles LG MULTI V 4 de 150 A.
- Suministro e instalación de tres (3) tarjetas electrónicas de motor de ventilador del condensador, modelo PCB EAX64524801 LG MULTI V 4.
- Mantenimiento correctivo de dos (2) tarjetas de compresor INVERTER MULTI V 4 LG.
- Limpieza técnica de los componentes electrónicos intervenidos utilizando limpia contacto.
- Suministro e instalación de dos (2) borneras trifásicas para aire acondicionado VRF LG.

- Configuración del sistema y programación de parámetros de operación, de acuerdo con las especificaciones o fichas técnicas del fabricante.
- Ejecución de pruebas funcionales, tanto en vacío como con carga, dejando el sistema completamente operativo.
- Emisión de certificados de operatividad de todos los componentes instalados.

Todos los equipos, tarjetas electrónicas, fusibles y accesorios deberán ser nuevos, de primer uso y contar con fichas técnicas del fabricante que acrediten con los equipos existentes del sistema instalado.

Notas:

- Las características técnicas de los componentes deberán acreditarse mediante fichas técnicas del fabricante y/o catálogos del fabricante al momento de la presentación de la oferta.
- No se aceptarán componentes reacondicionados, remanufacturados ni reciclados. El suministro de tales componentes constituirá causal de rechazo y/o resolución del contrato.

3.4 Cronograma de trabajo

No aplica.

3.5 Plan de trabajo

Dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, el contratista deberá presentar un Plan de Trabajo dirigido al responsable de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N° IX.

La presentación podrá efectuarse:

- De manera presencial, a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad, ubicada en Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María, en el horario de 08:15 a 16:45 horas.
- En formato digital, remitido a los correos electrónicos: mpardoa_lima@sunarp.gob.pe y ehuamani_lima@sunarp.gob.pe.

El **Plan de Trabajo** deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- **Copia del SCTR (Salud y Pensión)** vigente de todo el personal que ingresará a la sede, a fin de gestionar los accesos correspondientes.
- **Datos de la persona de contacto**, personal clave y relación del personal operativo asignado, indicando nombres, apellidos, número de documento de identidad, cargo, número telefónico y correo electrónico.
- **Relación detallada** de los equipos, herramientas y materiales que serán utilizados durante la ejecución del servicio.

En caso se identifiquen observaciones al Plan de Trabajo, el **responsable de Servicios Generales** las comunicará al contratista en un plazo máximo de **un (1) día calendario**, contado desde el día siguiente de su recepción. El contratista dispondrá de **un (1) día calendario adicional** para subsanar las observaciones y remitir la versión corregida.

3.6 Seguros

- El contratista será responsable de que **todo su personal** cuente con el **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**, en **Salud y Pensión**, vigente al momento de la entrega del material y durante toda la ejecución del servicio, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

- **Solo se aceptarán SCTR vigentes** al momento de iniciar el servicio. No se admitirán **constancias provisionales** ni **pólizas en trámite**.
- Está **prohibido** el ingreso o participación de personal sin SCTR vigente.
- Antes del inicio del servicio, el personal asignado deberá recibir la **inducción obligatoria en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, la cual será brindada por el responsable de SST de la Zona Registral N° IX, en coordinación con el equipo de Servicios Generales.
- Para coordinar la inducción, el contratista deberá comunicarse previamente al teléfono **01-3112360**, anexos **1334**, **1099** o **1927**.

3.7 Entregables

El contratista deberá remitir la documentación correspondiente al término de la ejecución del servicio, a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad y/o mediante los correos electrónicos mpardoa_lima@sunarp.gob.pe y ehuamani_lima@sunarp.gob.pe, en un plazo máximo de dos (2) días calendario contados desde la culminación del servicio. La documentación deberá presentarse en formato físico y digital (.pdf) e incluir lo siguiente:

a) Informe técnico del servicio ejecutado:

Documento que detalle el desarrollo de las actividades contratadas, debiendo incluir como mínimo:

- Estado inicial y final de los condensadores intervenidos.
- Relación y especificaciones de las tarjetas electrónicas reemplazadas o reparadas.
- Diagnóstico técnico previo y posterior a la intervención.
- Descripción del procedimiento aplicado: desmontaje, instalación, pruebas, limpieza, configuración y puesta en funcionamiento.
- Recomendaciones técnicas para el uso adecuado y el mantenimiento preventivo del sistema.
- Firma del personal designado del área de Servicios Generales.
- Firma del personal clave responsable de la ejecución del servicio.

b) Certificados de operatividad:

Documentos que acrediten el correcto funcionamiento de los componentes instalados, debidamente firmados, e incluyendo:

- Firma del personal clave responsable de la ejecución del servicio.
- Fecha de realización de las pruebas de funcionamiento y firma del técnico responsable.

3.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica.

3.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1 Lugar

Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María.

Para ello, el Contratista debe informar al Área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio a través de los correos electrónicos: ehuamani_lima@sunarp.gob.pe y mpardoa_lima@sunarp.gob.pe, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación las oficinas a visitar, a fin de proceder con las coordinaciones respectivas y se les brinde las facilidades acceso.

3.9.2 Plazo

El plazo de la prestación del servicio será de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo.

Para ello, el contratista debe informar al responsable de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, a través de los correos electrónicos: ehuamani_lima@sunarp.gob.pe y mpardoa_lima@sunarp.gob.pe, con 48 horas de

anticipación el ingreso del personal técnico a las instalaciones, a fin de proceder con las coordinaciones respectivas y se facilite el acceso a la sede.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

4.1 Consideraciones generales

- El Contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios prestado
- El Contratista que prestará el servicio, es el único responsable por la calidad del servicio ejecutado.
- El servicio que realizará el Contratista incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos, por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y por tanto a la Entidad no le debe significar costo adicional al presupuesto por el Contratista.
- Los trabajos se desarrollarán en coordinación con el Área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral No IX.
- El Contratista es responsable de los desperfectos ocasionados por su personal resultante de la mala praxis de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones de la Entidad.
- El contratista será responsable de manera exclusiva y excluyente de los actos de administración interna que se dispongan, a partir de concluida la prestación del servicio ejecutado por su carácter técnico y especializado. Del mismo modo, si como producto de las labores de los órganos de control, se realizan acciones que cuestionen la idoneidad, legalidad, eficiencia y eficacia de los actos realizados por el Área, Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio y Servicios y/o la Unidad de Administración, como consecuencia del servicio brindado por el contratista, este último será responsable de responder ante cualquier instancia (administrativa, judicial o arbitral).

4.2 Infraestructura estratégica

No aplica.

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Supervisor del servicio

i. Actividades

- Las descritas en el numeral 3.3.

ii. Perfil

- **Formación académica:** Un (1) Ingeniero Electricista o Electrónico o Mecánico Electricista habilitado, en calidad de supervisor del servicio.

Nota: Se requerirá colegiatura y habilitación para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

El grado será verificado por los evaluadores, 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.

En caso el título 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.

- **Capacitaciones:**

Deseable: Capacitaciones en mantenimiento de sistemas de aire acondicionado VRF LG.

Se acreditará con copia simple del certificado o constancia

- **Experiencia:**

Experiencia mínima de tres (3) años en servicios desempeñándose como responsable y/o Supervisor y/o cargo similar, en trabajos de supervisión de

instalación y/o mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, lo que será acreditado con copia simple de contratos y su conformidad y/o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptará declaración jurada.

Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

4.4 Experiencia del proveedor en la Especialidad

Experiencia no menor a S/ 40,000.00 (cuarenta mil con 00/100 soles) correspondiente a servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo de sistemas de aire acondicionado (con filtro y sin filtro) y/o equipos similares, la misma que deberá ser acreditada con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación de servicios o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher de depósito.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

Del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Contar con RUC activo.

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- a. El contratista es responsable de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para la ejecución del servicio, garantizando la integridad de su personal, terceros y la infraestructura de la Entidad. Deberá asegurar el uso obligatorio de equipos de protección personal, conforme al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (2013) y demás normativa vigente.
- b. La Zona Registral N° IX no asume responsabilidad alguna por accidentes, daños, lesiones, invalidez o fallecimiento que afecten al personal del contratista o a terceros durante la ejecución del servicio, siendo esta una obligación exclusiva del contratista.
- c. El personal asignado para la ejecución del servicio deberá contar con experiencia comprobada y capacitación en actividades relacionadas con la naturaleza del servicio, garantizando una ejecución técnica adecuada.
- d. El contratista será responsable de la correcta prestación del servicio, debiendo emplear mano de obra calificada, herramientas apropiadas y materiales idóneos. Será responsable por cualquier daño ocasionado a bienes, equipos o instalaciones de la Entidad como consecuencia de acciones u omisiones atribuibles a su personal.
- e. No se permite la subcontratación total ni parcial del servicio objeto de contratación, en aplicación del artículo 35 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.
- f. La ejecución del servicio se desarrollará en coordinación directa con el área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona

Registral N° IX, debiendo ajustarse al cronograma aprobado y a las instrucciones técnicas impartidas por el personal responsable.

- g. En caso de producirse desperfectos o daños a bienes patrimoniales de la Entidad, incluidos vehículos, como consecuencia de una mala praxis o negligencia del personal del contratista, este asumirá plena responsabilidad por la reparación o reposición correspondiente.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- a. La Zona Registral N° IX no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida, extravío o deterioro de materiales, herramientas o equipos del contratista durante la ejecución del servicio, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones.
- b. La Entidad no será responsable por las obligaciones laborales, previsionales o civiles que el contratista contraiga con su personal o terceros. Asimismo, no le corresponderá asumir responsabilidad en caso de accidentes, daños, lesiones o fallecimientos ocurridos con ocasión o como consecuencia de la ejecución del servicio, dentro o fuera de sus instalaciones.
- c. El área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio ejercerá funciones de supervisión, control y verificación del servicio contratado, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- d. La Entidad, a través del área de Servicios Generales, podrá disponer modificaciones en el cronograma de ejecución, de ser necesario, a fin de atender requerimientos institucionales prioritarios o situaciones coyunturales debidamente justificadas (como eventos, visitas oficiales u otras contingencias).

5.2 Confidencialidad

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de servicio, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) los mismos que declara conocer y aceptar.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) de la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso Indebido y/o divulgación no autorizada.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de servicio. Se entiende que la obligación asumida por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos o informaciones que en razón del presente contrato/orden de servicio o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A). En consecuencia, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de servicio, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.

En el caso que EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) deberá notificar anticipadamente a la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de servicio se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de un año.

EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) para el desempeño de sus funciones

al momento de resolución o término del presente contrato/orden de servicio, sin que sea necesario que éste se lo requiera.

El incumplimiento de las obligaciones que asume EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.2° de la Ley 32069, Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la obligación de EL (LA) CONTRATISTA/PROVEEDOR (A) de pagar a la Zona Registral N° IX (LA ENTIDAD) la indemnización correspondiente.

5.3 Propiedad intelectual

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

5.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

5.4.1 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Esta será otorgada por el responsable de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° IX, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable respectivo.

El contratista deberá presentar los entregables señalados en el numeral correspondiente, en un plazo no mayor de dos (2) días calendario contados desde la culminación de la ejecución del servicio.

En caso se identifiquen observaciones, estas serán comunicadas al contratista en un plazo no mayor de tres (3) días calendario desde la recepción del entregable, indicando de manera clara y precisa las deficiencias encontradas. El contratista deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

Si el contratista no cumple con la subsanación dentro del plazo otorgado, la Entidad podrá conceder un plazo adicional de hasta dos (2) días calendario para su corrección definitiva, sin perjuicio de aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del primer plazo otorgado para subsanar, excluyendo los días que la Entidad utilice para revisar y notificar observaciones.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio prestado no cumpla de forma manifiesta con las condiciones técnicas ofertadas. En tal caso, la Zona Registral N° IX no otorgará la conformidad, debiéndose considerar la prestación como no ejecutada y aplicándose la penalidad correspondiente por cada día de atraso.

La conformidad será emitida por el responsable de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, dentro de los siete (07) días contados a partir de la recepción de los entregables indicados en el numeral 3.7.

5.4.2 Forma de Pago

La Zona Registral N° IX se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo para la emisión de la conformidad será de siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable, conforme a lo establecido en el numeral 5.4.1 de los presentes Términos de Referencia.

Cuando el servicio requiera la realización de pruebas técnicas o de funcionamiento para su verificación, estas deberán ejecutarse dentro del mismo plazo establecido y serán consideradas parte del proceso de revisión para la emisión de la conformidad.

Verificada la conformidad, la Zona Registral N° IX deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que se hayan cumplido las condiciones contractuales y se haya presentado la documentación correspondiente.

Para proceder con el pago, el contratista deberá presentar, a través de Trámite Documentario presencial (Av. Edgardo Rebagliati N° 561 – Jesús María) o virtual (<https://mesadetrामite.sunarp.gob.pe/>), la siguiente documentación:

- Copia de la Orden de Servicio.
- Factura o comprobante de pago emitido sin observaciones.
- Informe técnico del servicio, conforme a lo detallado en el numeral 3.7 de los presentes Términos de Referencia.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al pago de intereses legales conforme al artículo 67 de la Ley N° 32069.

5.4.3 Modalidad de Pago

El sistema de contratación será bajo la modalidad de suma alzada, conforme a lo dispuesto en el artículo 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El precio ofertado por el contratista comprenderá la totalidad de las actividades, suministros, materiales, equipos, mano de obra, seguros, tributos, obligaciones laborales y cualquier otro concepto necesario para la correcta y oportuna ejecución del servicio, desde su inicio hasta su culminación, sin admitir pagos adicionales ni reajustes por ningún concepto.

5.4.4 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 prevista en el Art. 120 del RLGCE:

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

5.4.5 Otras Penalidad Aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria de protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio.	10% de la UIT, por ocurrencia	El responsable de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documental necesario (parte de seguridad, fotos, otros).
2	CAMBIO DE PERSONAL. Cuando el contratista cambie el personal propuesto sin autorización previa del responsable del área de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Zona Registral N° IX	5% de la UIT, por ocurrencia	
3	Cuando el contratista no cumple con los entregables conforme a lo establecido en el numeral 3.7.	5% de la UIT, por ocurrencia	

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Nota:

Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción.

Los descuentos por la aplicación de las penalidades se realizarán en el o los pagos posteriores a la ocurrencia de las infracciones.

5.4.6 Inspección técnica in situ

Desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas, los participantes podrán, si lo consideran necesario, realizar una inspección física de las instalaciones relacionadas con el objeto del servicio, con la finalidad de recabar información que contribuya a una adecuada formulación de su propuesta en las oficinas de la Zona Registral N° IX, lo cual será coordinado con personal del equipo de Servicios Generales de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio.

La visita a las instalaciones de la Entidad se efectuará previa coordinación a los correos (ehuamani_lima@sunarp.gob.pe , y mpardoa_lima@sunarp.gob.pe)

5.4.7 Responsabilidad por 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.

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

5.4.8 Garantía

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

VI. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad 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 contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato 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 contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

VII. GESTIÓN DEL RIESGO

Desde la notificación de la orden de compra o inicio de ejecución contractual, ambas partes realizarán una gestión activa de riesgos, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 32069, su Reglamento, y lo establecido en el presente documento, a fin de:

- Tomar decisiones informadas.
- Potenciar el impacto de riesgos positivos (oportunidades).
- Disminuir la probabilidad e impacto de riesgos negativos.

Para tal fin, se identifican los principales riesgos relevantes a la contratación, según la Matriz de Riesgos Iniciales que se presenta a continuación:

Matriz de Riesgos Iniciales

Nro.	Riesgo identificado	Impacto	Probabilidad	Nivel de riesgo	Medida de mitigación
1	Entregar fuera del plazo establecido.	Alto	Medio	Alto	Supervisión constante y aplicación de penalidades por mora.
2	Imposibilidad de ejecutar el contrato por causa fortuita o fuerza mayor.	Alto	Baja	Medio	Cláusula de resolución por fuerza mayor, documentada y justificada.
3	Interrupciones o retrasos por incidencias no previstas durante la ejecución.	Medio	Medio	Medio	Seguimiento y registro de incidencias, con acciones correctiva inmediatas.

Los riesgos identificados serán monitoreados por el responsable de Servicios Generales o el personal que se designe, desde la notificación de la orden de compra o inicio de la ejecución contractual, actualizándose en caso de presentarse nuevos eventos o condiciones cambiantes.

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

IX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales.

El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

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

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

DEL PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:

En el supuesto del literal b), la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

a) La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo del contrato, ítem, o entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo del contrato, ítem o entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto. En los casos en que el plazo del contrato, ítem o entregable materia de cumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días.

b) Vencidos los plazos establecidos en el literal precedente sin que la otra parte cumpla con la prestación correspondiente, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial.

Este apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista o la entidad contratante sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la entidad contratante notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c), la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f), las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

X. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)

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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco (5) años para contratar o prestar servicio al Estado, bajo cualquier modalidad.

Anexo N° 10 – Formato de Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades

Se adjunta el **Anexo N° 10**, el cual forma parte integral del presente documento. Todo postor deberá presentarlo **debidamente firmado por su representante legal**, declarando **no estar incurso en las causales de prohibición e incompatibilidad** previstas en la **Ley N° 31564**.

Su **presentación es obligatoria** al momento de presentar la propuesta y requisito indispensable para la evaluación de la misma. La **omisión** o la **falsedad** de la declaración constituirá causal de **desestimación de la propuesta** o **resolución del contrato**, según corresponda.

ANEXO N° 10

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: _____

Firma

N° DNI: