

TERMINOS DE REFERENCIA
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MECANICO Y
ELECTRICO DE GRUPOS ELECTROGENOS DE LA OFICINA REGISTRAL DE MOYOBAMBA
Y JUANJUI DE LA ZRN° III**

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Mantenimiento Preventivo Mecánico y Eléctrico de Grupos Electrónicos de la Oficina Registral de Moyobamba y Juanjuí de la Zona Registral N° III

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la presente contratación es garantizar la operatividad ininterrumpida de los servicios registrales, así como proteger la información registral y asegurar la seguridad de los usuarios y personal, así como prologar la vida útil de los equipos y contar con el respaldo energético indispensable para asegurar la prestación continua y eficiente de los servicios registrales.

III. ANTECEDENTES:

Los constantes cortes de fluido eléctricos de manera intempestiva y prolongadas hacen que el grupo electrógeno comience a presentar fallas de funcionamiento que no permiten el encendido de manera eficiente, por lo que, se encuentra en la imperiosa necesidad de contar con el respectivo mantenimiento preventivo para mantener en óptimas condiciones el funcionamiento, y de esa manera evitar retrasos en la atención de los servicios que brinda la Oficina Registral de Moyobamba y Juanjuí.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Asegurar la operatividad continua y confiable de estos equipos de respaldo energético, garantizando así la prestación ininterrumpida de los servicios registrales a la ciudadanía en estas jurisdicciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Minimizar el riesgo de interrupciones en los servicios registrales:** El mantenimiento preventivo busca identificar y corregir posibles fallas antes de que ocurran, reduciendo al mínimo los periodos de inactividad de los grupos electrógenos y, por ende, de los servicios registrales.
- **Garantizar la disponibilidad inmediata de energía de respaldo:** Al mantener los equipos en óptimas condiciones, se asegura que, ante un corte del suministro eléctrico principal, los grupos electrógenos entren en funcionamiento de manera rápida y eficiente, permitiendo la continuidad de las operaciones.
- **Optimizar el rendimiento y la eficiencia de los grupos electrógenos:** Un mantenimiento adecuado asegura que los equipos operen dentro de sus parámetros óptimos, lo que puede traducirse en un menor consumo de combustible y una mayor eficiencia en la generación de energía.
- **Prolongar la vida útil de los equipos:** El mantenimiento preventivo regular ayuda a identificar y corregir desgastes menores, evitando daños mayores y extendiendo la vida útil de los grupos electrógenos, lo que representa un ahorro a largo plazo para la institución.
- **Asegurar la seguridad de las instalaciones y del personal:** Un mantenimiento adecuado incluye la revisión de los sistemas de seguridad de los grupos electrógenos, minimizando el riesgo de accidentes y garantizando un entorno de trabajo seguro.

- **Cumplir con la normativa vigente:** Dependiendo de las regulaciones locales o sectoriales, puede existir la obligación de realizar mantenimientos periódicos a los sistemas de energía de respaldo. Esta contratación asegura el cumplimiento de dichas normativas.
- **Contar con un soporte técnico especializado:** Al contratar un servicio profesional, la SUNARP accede a conocimientos y herramientas especializadas para el mantenimiento de estos equipos, asegurando una intervención adecuada y eficiente en caso de fallas.

V. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio de Mantenimiento Preventivo mecánico y eléctrico de grupos electrógenos de la Oficina Registral de Moyobamba y Oficina Registral Juanjuí de la Zona Registral N° III.

El Servicio de Mantenimiento Preventivo de los Grupos Electrónicos ubicados en la Zona Registral N° III, se realizarán a dos (02) grupos electrógenos que forman parte de la infraestructura de dos (02) Oficinas Registrales de la Zona Registral N° III, cuya ubicación y características básicas se detallan en el cuadro N° 01

CUADRO N° 01

RELACIÓN DE GRUPOS ELECTROGENOS

ÍTEM	SEDE	UBICACIÓN	GRUPO ELECTRÓGENO	MOTOR	GENERADOR
1	Oficina Registral de Moyobamba	Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: MODASA • Modelo: MP – 68I • Serie: OLY00000K B4D02470 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: PERKINS • Modelo: 1104A-44 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: LEROY SOMER • Modelo: LL2014B • Serie del Generador: 024688023 • Tensión de Trabajo: 380 VAC
2	Oficina Registral de Juanjuí	Jr. Miguel Grau N°514 – Juanjuí – Mariscal Cáceres – San Martín	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: OLYMPIAN • Modelo: GEP 44-7 • Serie: OLY00000K B4D02470 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: PERKINS • Modelo: 1104A-44 	<ul style="list-style-type: none"> • Marca: LEROY SOMER • Modelo: LL2014B • Serie del Generador: 024688023 • Tensión de Trabajo: 380 VAC

5.1 ACTIVIDADES:

Durante el desarrollo del servicio, el Contratista deberá considerar las siguientes actividades mínimas y no limitativas.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

OFICINA REGISTRAL DE MOYOBAMBA

El servicio a contratar es con la finalidad de realizar las siguientes actividades:

- Realizar el cambio de Elemento de Filtros de Combustible Perkin
- Realizar el cambio de Filtro de Aire PERKINS
- Realizar el Cambio de aceite de Motor de marca reconocida.
- Realizar el Cambio de filtro de Aceite PERKINS
- Limpieza total del tanque de combustible.
- Cambio de correas de transmisión de cigüeñal y alternador PERKINS
- Cambio de espuma acústica aislante de ruido
- Revisión de aislamiento de bobinas de alternador, realizando un megado.

- Revisar el motor de arranque, ya que se detectó problemas en el engranche del arrancador con la cremallera del grupo electrógeno por lo cual se recomienda adquirir un arrancador original PERKINS.
- Desmontaje de volante revisión y de ser necesario cambio de cremallera para su óptimo funcionamiento.
- Cambio de los acumuladores de energía marca reconocida.
- Limpiar el tubo de retorno de aceite.
- Regular el juego de los balancines.
- Revisión y limpieza a los inyectores.
- Controlar el motor de arranque.
- Cambio del refrigerante.
- Limpieza de panel de radiador, con agua y aire a presión.
- Realizar la revisión de las mangueras, de encontrarse fugas y/o grietas realizar el cambio.
- Revisión de cañerías, de encontrarse fugas y/o grietas realizar el cambio
- Ajuste de pernerías y abrazaderas
- Análisis de aceite PARA MOTORES
 - ✓ Viscosidad Cinemática a 100 °C, cSt (ASTM D7279)
 - ✓ Presencia de Agua (Crackle Test) (Método SGS-OGC-ME-03)
 - ✓ Contenido de Agua: Destilación (%vol/vol) // Karl Fischer (% w/w) (ASTM D95 / D6304)
 - ✓ Contenido de Diluyente / Combustible (ASTM D 8004)
 - ✓ Spot Test (Método SGS-OGC-ME-02)
 - ✓ Dispersancia (Método SGS-OGC-ME-02)
 - ✓ TBN (Número de Base) (Método SGS-OGC-ME-06)
 - ✓ FTIR: Análisis Infrarrojo (A/0.1 mm ó %) Hollín, Oxidación, Nitración, Sulfatación, Glicol (ASTM E2412)
 - ✓ Metales, mg/Kg (Se reportan 22 Metales) (ASTM D5185 / D6595)
 - ✓ Índice de Partículas ferrosas (PQ) (ASTM D8184)

ALTERNADOR (GENERADOR ELÉCTRICO)

- Realizar la revisión de excentricidad de rodamientos.
- Realizar megado de aislamiento de generador
- Cambio de rodamientos
- Realizar la Limpieza de aislamiento de devanados de Generador.
- Realizar la revisión de parámetros de funcionamiento de AVR (regulador de voltaje Automático) cambio de ser necesario.
- Revisar y regular la distancia entre el rotor y estator
- Revisar el aislamiento de conexiones eléctricas, si el aislamiento presenta deterioro arrojando valores anormales se debe realizar el cambio.
- Realizar la medición de puntos calientes con cámara termográfica.
- Revisar los componentes eléctricos
- Ajuste de borneras
- Revisar el controlador electrónico

TABLERO DE SINCRONIZACION AUTOMÁTICA

- Revisión de controlador electrónico
- Realizar la revisión de accionamiento de servo motor
- Realizar la revisión de señales digitales (aislamiento óptico)
- Realizar la revisión de señales analógicas.
- Medir el voltaje de fuentes de salida

- Revisar y limpiar el contactor auxiliar
- Verificar el relé de supervisión de sincronía
- Verificar la frecuencia
- Revisión de accesorios eléctricos
- Ajuste de borneras
- Mantenimiento de pozo tierra dejándolo menor a 5 ohmios.

OFICINA REGISTRAL DE JUANJUI

El servicio a contratar es con la finalidad de realizar las siguientes actividades:

- Realizar el cambio de elemento de Filtros de combustible de acuerdo al número de parte y marca de fabricante.
- Realizar el cambio de Filtro de Aire de acuerdo a número de parte y marca de fabricante
- Realizar la ampliación y reubicación de tubo de escape, haciendo que este emita el humo fuera del techo.
- Realizar el resane de la calamina a fin de evitar goteras al modificar el tubo de escape.
- Realizar el Cambio de aceite de Motor actual por aceite que recomienda el fabricante.
- Realizar o el Cambio de filtro de Aceite de acuerdo a número de parte y marca de fabricante.
- Limpieza total del tanque de combustible.
- Cambio de correas de transmisión de cigüeñal y alternador PERKINS.
- Cambio de espuma acústica aislante de ruido.
- Soldar la base metálica que se encuentra desoldada.
- Realizar pintado de partes soldadas.
- Realizar la revisión de aislamiento de bobinas de alternador, realizando un megado.
- Revisar el motor de arranque, ya que se detectó problemas en el engroche del arrancador con la cremallera del grupo electrógeno, por lo cual se recomienda adquirir un arrancador original PERKINS.
- Desmontar y desarmar el estator, rotor y excitatriz
- Realizar el barnizado a las bobinas.
- Medir el aislamiento antes y posterior al barnizado
- Desmontaje de volante revisión y cambio de cremallera para su óptimo funcionamiento.
- Cambio de los acumuladores de energía marca reconocida.
- Limpiar el tubo de retorno de aceite.
- Regular el juego de los balancines.
- Revisión y limpieza a los inyectores.
- Controlar el motor de arranque.
- Cambio del refrigerante.
- Limpieza de panel de radiador, con agua y aire a presión.
- Realizar el cambio de mangueras agrietadas.
- Revisar y cambiar cañerías.
- Ajuste de pernerías y abrazaderas
- Análisis de aceite PARA MOTORES
 - ✓ Viscosidad Cinemática a 100 °C, cSt (ASTM D7279)
 - ✓ Presencia de Agua (Crackle Test) (Método SGS-OGC-ME-03)
 - ✓ Contenido de Agua: Destilación (% vol/vol) // Karl Fischer (% w/w) (ASTM D95 / D6304)
 - ✓ Contenido de Diluyente / Combustible (ASTM D 8004)

- ✓ Spot Test (Método SGS-OGC-ME-02)
- ✓ Dispersancia (Método SGS-OGC-ME-02)
- ✓ TBN (Número de Base) (Método SGS-OGC-ME-06)
- ✓ FTIR: Análisis Infrarrojo (A/0.1 mm ó %) Hollín, Oxidación, Nitración, Sulfatación, Glicol (ASTM E2412)
- ✓ Metales, mg/Kg (Se reportan 22 Metales) (ASTM D5185 / D6595)
- ✓ Índice de Partículas ferrosas (PQ) (ASTM D8184)
- Comprobar el estado de la ventilación.
- Verificar el nivel de temperatura que alcanza durante las operaciones cotidianas

ALTERNADOR (GENERADOR ELÉCTRICO)

- Realizar la revisión de excentricidad de rodamientos.
- Cambio de rodamientos.
- Limpieza de aislamiento de devanados de Generador.
- Revisión de parámetros de funcionamiento de AVR (regulador de voltaje Automático) cambio de ser necesario.
- Revisar y regular la distancia entre el rotor y estator
- Revisar el aislamiento de conexiones eléctricas, si el aislamiento presenta deterioro arrojando valores anormales se debe realizar el cambio.
- Realizar la medición de puntos calientes con cámara termográfica.
- Revisar los componentes eléctricos
- Ajuste de borneras
- Revisar el controlador electrónico

TABLERO DE SINCRONIZACION AUTOMATIZADO

- Revisión de controlador electrónico cambio de ser necesario
- Revisión de accionamiento de servo motor
- Revisión de señales digitales (aislamiento óptico)
- Revisión de señales analógicas.
- Medir el voltaje de fuentes de salida
- Revisar y limpiar el contactor auxiliar
- Verificar el relé de supervisión de sincronía
- Verificar la frecuencia
- Revisión de accesorios eléctricos
- Ajuste de borneras
- Mantenimiento de pozo tierra dejándolo menor a 5 ohmios.

NOTA: LOS REPUESTOS Y CONSUMIBLES DEBERAN SER ORIGINALES DE LA MARCA Y DE ACUERDO AL MANUAL DE FABRICANTE.

PRUEBAS FINALES DESPUES DEL MANTENIMIENTO

- Revisión y verificación del grupo electrógeno, parte mecánica y eléctrica.
- Verificación de accesorios nuevos, utilizados en el mantenimiento.
- Revisión de tablero de transferencia y pruebas de funcionamiento de interruptores y contactores.
- Pruebas de arranque y parada del grupo electrógeno simulando cortes de energía eléctrica.
- Mediciones de voltaje en fases de grupo electrógeno.

5.2 PROCEDIMIENTO:

No Corresponde.

5.3 PLAN DE TRABAJO:

Se presentará dentro de los **cinco (05) días calendarios** siguientes a la notificación de la orden de servicio, con el siguiente contenido:

- Presentación
- Objetivos a alcanzar
- Procedimiento para la realización de las actividades (actividades a realizar)
- Recursos necesarios (personal técnico, máquinas y herramientas a utilizar)
- SCTR vigente para el personal a laborar.
- Cronograma de ejecución del servicio del mantenimiento preventivo.
- Plan de seguridad.

Posteriormente, el Plan de Trabajo será aprobado por el responsable de la Unidad de Administración en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de su recepción. En caso de encontrar observaciones, estas se harán llegar al Contratista quien en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de recepcionadas, deberá subsanarlas.

El Plan de trabajo debe ser remitida a través de mesa de partes de manera física ubicada Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín en horarios de 08:15 a 4:45 pm, o a través de la mesa de partes de forma virtual en el siguiente link <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>, dirigido al jefe de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III.

5.4 RECURSO A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El proveedor realizará la ejecución de la prestación en coordinación con la Unidad de Administración y el Asistente Administrativo de Juanjuí o a quien se le delegue dicha función, quien hará las veces de supervisor de la presente contratación, por parte de la Entidad.
- El proveedor será responsable de que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando. Debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los equipos de protección personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- El proveedor deberá garantizar el orden y la limpieza permanentemente del lugar de trabajo y el retiro y eliminación de todo material excedente, desmonte o residuos, generados por los trabajos realizados.
- El proveedor debe delimitar la Zona de trabajo y colocar materiales de protección alrededor de toda la superficie que pueda verse afectada por la ejecución de la prestación. Asimismo, debe proteger las instalaciones e infraestructura de la Entidad que pudieran verse afectadas por el traslado del material a utilizar.
- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley de General de Contrataciones Públicas
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada

5.5 RECURSO A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- Libre disponibilidad de los ambientes donde se realizarán los servicios.
- Brindar de ser el caso el servicio de Luz para la ejecución del servicio.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL:

No Corresponde

5.7 SEGUROS:

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento, durante la prestación materia del presente servicio, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponde de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Entidad; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.

El contratista será responsable de ingresar el Seguro Complementario de Riesgo de Salud y Pensión (SCTR) junto al plan de trabajo (5.3)

5.8 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona Natural y/o Persona Jurídica.
- Contar con Ruc Activo y Habido
- Registro Nacional de Proveedores Vigente, en los casos que la contratación supere una (01) UIT.
- No estar inhabilitado y/o impedido para Contratar con el Estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento y/o correctivo de equipos electromecánicos y/o servicio de instalaciones electromecánicas y/o Mantenimiento Generadores Eléctricos en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

PERFIL DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE

1. RESPONSABLE DEL SERVICIO

FORMACION ACADEMICA

- Un (01) Ingeniero Electromecánico, Titulado y Colegiado habilitado.

Acreditación

Copia Simple de Título Profesional, colegiatura y habilitación vigente.

CAPACITACIÓN:

- Mantenimiento de Generadores de Grupos Electrónicos de Potencia, emitido por un fabricante o distribuidor de grupos electrónicos con una duración de cuatro (04) horas lectivas y/o académicas.

Acreditación

- Copia Simple de constancias y/o certificados u otro documento, según corresponda.

EXPERIENCIA

- Dos (02) Año Supervisor de Operación y Mantenimiento en empresas públicas y/o privadas.

Acreditación

Se acreditara con (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.

2. TÉCNICOS

FORMACION ACADEMICA

- Uno (01) Técnicos Titulados en las carreras de: MECANICA AUTOMOTRIZ

Acreditación

- Copia Simple del título técnico.

EXPERIENCIA

Dos (2) Años en mantenimiento de equipos mecánicos en empresas públicas y/o privadas.

Acreditación:

Se acreditara con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.9.1 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

N°	OFICINA	UBICACIÓN
-----------	----------------	------------------

1	OFICINA DE REGISTRAL DE JUANJUI	Jr. Miguel Grau N°514- Juanjui
2	OFICINA DE REGISTRAL DE MOYOBAMBA	Jr. Callao 587, Moyobamba

5.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° III

5.10 ENTREGABLES:

En un plazo máximo de cinco **(05) días calendarios** después de culminado el servicio, el Contratista presentará un Informe de técnico dirigido al jefe de la Unidad de Administración, conteniendo lo siguiente:

El informe final otorgado por el contratista deberá ser firmado por el personal clave responsable del servicio, debiendo consignar la siguiente información:

a) Informe Técnico, debiendo contener:

Descripción del alcance y de las actividades realizadas, así como el estado de los equipos e instalaciones, antes y después del mantenimiento.

- Datos técnicos de los equipos según las placas de identificación.
- Registro fotográfico que evidencia la ejecución del servicio y mediciones realizadas (antes y después).
- Recomendaciones y detalle para ejecutar correctivos necesarios, de ser así, se debe incluir la relación de insumos con las características técnicas y físicas a requerir reemplazo y registro fotográfico.
- Recomendaciones sobre propuesta de mejora para el sistema y/o mejoras en el procedimiento de mantenimiento.
- Conclusiones y Recomendaciones.

b) Protocolo de prueba con sus respectivas mediciones de parámetros de acuerdo a las actividades a realizar en los grupos electrógenos, debidamente firmados por el personal clave del servicio (responsable del servicio)

c) Certificado de operatividad y mantenimiento de los grupos electrógenos, firmado por el responsable del Servicio.

d) Carta de garantía por un periodo mínimo de doce (12) meses, por los trabajos de mantenimiento realizados, se presentará al culminar el servicio, la misma que va cubrir lo siguiente:

- **Defectos de mano de obra:** La garantía debe asegurar que los trabajos de mantenimiento se realizaron correctamente y sin fallas atribuibles al personal técnico. Esto incluye, por ejemplo, conexiones eléctricas deficientes, ajustes mecánicos incorrectos o lubricación inadecuada.
- **Materiales y repuestos utilizados:** Debe cubrir cualquier defecto en los materiales o repuestos que el contratista haya suministrado e instalado, garantizando su calidad y adecuación para el equipo.
- **Adherencia a las actividades:** La garantía debe asegurar que todas las actividades y verificaciones estipuladas en los términos de referencia del servicio se llevaron a cabo de manera completa y correcta.

- **Parámetros de rendimiento:** Después del mantenimiento, los grupos electrógenos deben operar dentro de los parámetros de rendimiento esperados, como la potencia de salida, la estabilidad de voltaje y frecuencia, y los niveles de ruido y vibración. Si estos parámetros no se cumplen debido al servicio, la garantía debería cubrirlo.
- **Daños a la propiedad o equipos:** Si durante la ejecución del mantenimiento, el contratista causa algún daño a los grupos electrógenos, a las instalaciones de la Oficina Registral o a otros bienes, la garantía debe responder por la reparación o reposición de dichos daños.
- **Mala praxis:** Cualquier perjuicio resultante de una ejecución negligente o inadecuada del servicio por parte del contratista.

La cual debe ser remitida a través de mesa de partes de manera física ubicada Jr. Callao N° 587 – Moyobamba – San Martín en horarios de 08:15 a 4:45 pm, o a través de la mesa de partes de forma virtual en el siguiente link <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/>.

5.11 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista está obligado a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información.

5.12 MODALIDAD DE PAGO:

Suma alzada.

5.13 FORMA DE PAGO:

Sera **único**, conforme al entregable presentado mediante el área de trámite documentario y/o trámite documentario virtual. El pago se realizará en un plazo no mayor a Diez (10) días hábiles siguientes luego de otorgada la conformidad del servicio prestado, la misma que puede ser prorrogable previa justificación de la ENTIDAD por la demora, por cinco (05) días hábiles.

Entregable	Único
Porcentaje	100%

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

5.14 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:

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

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.

5.15 OTRAS PENALIDADES:

Si el proveedor incurre en las siguientes ocurrencias se aplica las penalidades a continuación a detalle:

N°	OCURRENCIA	MONTO DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Indumentaria de Protección e Implementos de Seguridad: Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria e implementos e implementos de seguridad	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia	El Jefe de la Unidad de Administración y/o el Asistente Administrativo de la Oficina Registral de Juanjui comunicaran vía correo electrónico a la Dependencia Encargada de las Contrataciones para el incumplimiento incurrido por el Contratista, la misma que deberá contar con el sustento necesario.
2	Personal Clave: Cuando el Contratista reemplace a su personal clave sin la autorización de la ENTIDAD.	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia	El Jefe de la Unidad de Administración y/o el Asistente Administrativo de la Oficina Registral de Juanjui comunicaran vía correo electrónico a la Dependencia Encargada de las Contrataciones para el incumplimiento incurrido por el Contratista, la misma que deberá contar con el sustento necesario
3	Presentación de Entregable fuera del Plazo Solicitado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	Hoja de Registro de Ingreso por mesa de partes física o virtual de la Entidad
4	Presentación de Plan de Trabajo fuera del Plazo Solicitado	5% de la UIT Vigente por cada día de retraso	Hoja de Registro de Ingreso por mesa de partes física o virtual de la Entidad
5	Contar con SCTR Vencido	3% de la UIT Vigente por cada día de ocurrencia	El Jefe de la Unidad de Administración y/o el Asistente Administrativo de la Oficina Registral de Juanjui comunicaran vía correo electrónico a la Dependencia Encargada de las Contrataciones para el incumplimiento incurrido por el Contratista, la misma que deberá contar con el sustento necesario

5.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

5.17 CONFORMIDAD

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, el **Jefe de la Unidad de Administración o quien haga sus veces de la Zona Registral N° III, asimismo para el servicio realizado en la Oficina Registral de Juanjui contara con la conformidad del asistente administrativo o quien haga sus veces, todo esto previo informe de conformidad emitido por el especialista externo independiente con conocimiento técnico en el objeto de la contratación**, en un plazo no mayor a siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido entregable.

5.18 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y SOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del servicio, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.19 CLAUSULA DE GARANTIA:

No Corresponde.

5.20 CLÁUSULA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

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

5.21 CLÁUSULA DE RESOLUCION 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.

5.22 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente Orden de Servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.23 ADELANTOS

No aplica.

5.24 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

5.25 PROPIEDAD INTELECTUAL

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

VI. ANEXOS: