



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de Alquiler de dispensadores de agua para consumo humano para la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Subjefatura de Abastecimiento.

### 3. Finalidad Pública

Atender la necesidad de contar con agua para el consumo de nuestros servidores y servidoras de SERVIR, como medida de prevención en base al estado de hidratación y de inocuidad al organismo.

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (OMS), el agua es esencial para el cuerpo humano en cualquier etapa de la vida porque ayuda a regular la temperatura corporal, manteniendo la piel hidratada y elástica, lubricando articulaciones y órganos y manteniendo una buena digestión.

### 4. Antecedentes

Mediante el Memorando N.º 001355-2025-SERVIR-GG-ORH de fecha 13 de mayo del 2025, la Oficina de Recursos Humanos, en atención al Memorando N.º 000766-2025-SERVIR-GG-OGAF-SJA, indica que: "(... tomando en cuenta las necesidades del personal y considerando los principios de bienestar laboral, proponemos mantener operativos los dispensadores de agua filtrada actualmente instalados en las diferentes áreas de la entidad, por un período adicional de tres (03) meses, mientras se evalúe e implemente una alternativa técnica, económica y sostenible para la provisión de agua apta para el consumo humano".

En tal sentido solicita se autorice la continuidad del servicio actual de dispensadores de agua filtrada por el plazo indicado, en salvaguarda del bienestar del personal y en cumplimiento de las obligaciones legales en materia de salud ocupacional.

### 5. Objetivos de la Contratación

#### 5.1 Objetivo General:

La presente contratación tiene por objeto el alquilar trece (13) dispensadores de agua para consumo humano, a ser instalados en distintas sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, para la adecuada hidratación de los servidores y las servidoras, en el marco del bienestar social, seguridad y salud en el trabajo.

#### 5.2 Objetivo Específico:

Contar con agua para el consumo de nuestros servidores y servidoras de SERVIR, como medida de prevención en base al estado de hidratación y de inocuidad al organismo.

### 6. Actividad del POI

Actividad Operativa C150-OGAF-SJA 4.1. 24 atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos – SJA

### 7. Alcance y Descripción del servicio

El presente servicio tiene como finalidad el alquiler de trece (13) dispensadores de agua para consumo humano, los cuales serán instalados en distintas sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
Finanzas"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**Listado de dispensadores a instalar**

N°	Lugar	Sede	Cantidad
1	1er piso	AREQUIPA	1
2	2do piso	AREQUIPA	1
3	3er piso	AREQUIPA	1
4	4to piso	AREQUIPA	1
5	1er piso	ENAP	1
6	2do piso	ENAP	1
7	3er piso	ENAP	1
8	4to piso	ENAP	1
9	5to piso	ENAP	1
10	10mo piso	CENTRAL	3
11	1er piso	TRIBUNAL	1
<b>Total</b>			<b>13</b>

**7.1 Descripción del servicio**

El servicio incluye la instalación, mantenimiento preventivo, supervisión operativa y soporte técnico correspondiente, conforme a las siguientes condiciones:

- El Contratista prestará el servicio sujetándose a las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- El Contratista proveerá los implementos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Su personal deberá contar con un uniforme que lo identifique y con los equipos de seguridad necesarios para la ejecución de sus labores.
- El Contratista está obligado de su propio peculio a subsanar, reparar o reponer el bien o bienes que hayan sufrido daños, deterioro, pérdida, sustracción o apropiación generados por negligencia o acción del personal a su cargo.
- Los equipos suministrados en alquiler deben tener las siguientes características:
  - ✓ Caños: 03 caños de palanca (Agua Caliente, Helada y Ambiente)
  - ✓ Tensión: 220 V / 60 HZ
  - ✓ Sistema de Funcionamiento: Motor compresor
  - ✓ Temperatura de agua: Helada 7 a 10 gr. C Caliente 90 a 95 gr. C
  - ✓ Peso Neto: 21.5 kg
  - ✓ Dimensiones: Alto: 95 cm - Ancho 32.60-Fondo 40.00
  - ✓ Reservorio de Agua Capacidad: Capacidad: 1.5 Litros – Acero Quirúrgico inoxidable, mangueras siliconadas.
  - ✓ Bandeja de goteo: Rebose de agua
  - ✓ 1° paso: Filtro en Línea de Sedimento en Línea de PURE T-USA de 5 micras.
  - ✓ 2° paso: Filtro en Línea de Carbón Activado granulado con carcasa de coco activado de alta calidad PURE T- USA de 5 micras

Debe incluir:

- Instalación del equipo hasta 10 metros de distancia

**7.2 Actividades**

- Mantenimiento Preventivo de Surtidores de Agua.
- Brindará soporte técnico, cuando se presenta alguna avería de interrupción parcial o total de algunos de los equipos en horario 24x5 durante el funcionamiento de los equipos, el cual deberá contar con un tiempo de respuesta dentro del horario laboral (de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.), no mayor de cuatro (4) horas



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 7.3 Procedimiento

#### A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Comprobar las condiciones del dispensador.
- Diagnóstico y búsqueda de problemas en su funcionamiento.
- Lavado interno del dispensador, incluido el receptor de botellas y la bandeja de goteo.
- Análisis de componentes.
- Limpieza de los componentes internos polvorientos, compresor y parrilla.
- Lavado a fondo y procesamiento de desinfectantes de contenedores para agua fría y caliente, desagües y boquillas.
- Desmantelamiento de niveles de agua, su lavado y desinfección.
- Cambio de filtros de Carbón y sedimento de la entrada de agua potable (en caso de corresponder)
- Montaje del dispositivo.
- Correr tres veces agua a través del dispensador para limpiar el tapón de drenaje y los grifos.
- Prueba en funcionamiento durante 1 hora.
- Seguimiento de los cambios de temperatura durante el enfriamiento y calentamiento.
- Comprobación de niveles y calidad de conexiones de elementos.
- Confirmación del rendimiento del enfriador por parte del especialista receptor.
- Limpiar el exterior del dispositivo con un trapo y secar el dispositivo.

**Plazo del mantenimiento preventivo:** Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del Acta de inicio del servicio.

#### PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO:

El área de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento, en coordinación con el Médico en Salud Ocupacional, será responsable de verificar que los dispensadores de agua cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. Esta verificación se llevará a cabo cuando la Oficina de Recursos Humanos lo requiera o recomiende, a fin de garantizar la calidad, seguridad e inocuidad del servicio.

### 7.4 Recursos a ser provistos por el proveedor

- Todo el personal del contratista deberá contar con su equipo de protección personal (EPP) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.50 m deberá utilizar Arnés de Seguridad.
- No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.
- Todos los materiales, que emplee el contratista serán nuevos.
- El contratista deberá contar con los instrumentos herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas de cable eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria, sin improvisaciones o adaptaciones irregulares).
- El contratista deber mantener comunicación y coordinaciones con los usuarios responsables de los servicios, con el equipo de trabajo de servicios generales para la realización de actividades del mantenimiento.
- El contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en el área de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de residuos, etc.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 7.5 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Certificación NSF para calidad del agua en EE. UU.

## 7.6 Seguros

### Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)

El personal del contratista deberá contar con seguro SCTR vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada para el inicio de la prestación del servicio a los correos electrónicos: servicio22\_sja@servir.gob.pe y vcueva@servir.gob.pe

## 7.7 Requisitos para la contratación

### Perfil del Proveedor

- Persona jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

### Experiencia en la especialidad

El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada a Servicios de alquiler de dispensador de agua, habiendo ejecutado servicios por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 30,000 (treinta mil con 00/100 soles) durante los últimos tres (3) años.

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono.

## 7.8 Lugar y plazo de prestación del servicio

### Lugar

El servicio se brindará en las siguientes sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil:

N°	Sede	Ubicación
	Sede Arequipa	Av. Arequipa 934, Cercado de Lima.
	Sede ENAP	Av. Cuba 699, Jesús María
	Sede Central	Pje. Francisco de Zela 150, piso 10 - Jesús María
	Sede TSC	Jr. Mrca. William Miller 1157, Jesús María

### Plazo

Plazo de ejecución del servicio: De hasta noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de cumplimiento de la instalación.

Plazo de instalación de los equipos: en un plazo máximo de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 7.9 Entregable (Resultados esperados)

Dentro de los tres (03) días calendario posterior de culminado del mes ejecutado, deberá el contratista presentar lo siguiente:

- Informe detallado de la prestación efectuada de cada equipo, adjuntado las fichas de mantenimiento

**El entregable, deberá ser presentado a través de los siguientes canales:**

##### **MESA DE PARTES DIGITAL**

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del link

<https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

**MESA DE PARTES PRESENCIAL:** Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida a la Subjefatura de Abastecimiento, debiendo consignar el número de la orden de Servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

#### 7.10 Otras obligaciones del contratista

- El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.
- Los dispensadores deberán ser codificados individualmente para un control adecuado. Asimismo, se elaborará una ficha de supervisión técnica que detalle los puntos de verificación de la operatividad de cada equipo.
- El Contratista realizará una supervisión mensual de los dispensadores, aplicando la ficha técnica correspondiente. Una copia del informe de dicha supervisión será entregada a la Subjefatura de Abastecimiento, a través del responsable del Equipo de Servicios Generales, para su conocimiento y remisión a la Oficina de Recursos Humanos.

#### 7.11 Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la Subjefatura de Abastecimiento, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del servicio.

Esto incluye, tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

### 8. Medidas de control durante la ejecución contractual

#### 8.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**8.2 Áreas responsables de las medidas de control:**

La Subjefatura de Abastecimiento y la Oficina de Recursos Humanos, a través del Médico Ocupacional y/o paramédico de la Oficina de Recursos Humanos, el cual apoyará en la supervisión de las características visuales del agua (macroscópicas), sin perjuicio de recomendar análisis de agua para consumo humano certificadas por las entidades correspondientes.

**8.3 Área que brindará la conformidad:**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo visto bueno del Médico en Salud Ocupacional y/o paramédico de la Oficina de Recursos Humanos.

**9. Modalidades de pago**

Suma alzada

**10. Formas de pago:**

El pago se realizará en forma mensual, después de haber presentado el entregable y otorgada la conformidad por la Subjefatura de Abastecimiento, previo V°B° del Médico en Salud Ocupacional de la Oficina de Recursos Humanos de SERVIR.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

**11. Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**12. Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de Calculo	Formas de procedimiento de verificación
1	No atención de la comunicación efectuada por la Entidad al contratista, para atender las situaciones de urgencia imprevistas. (mediante correo electrónico u otro medio electrónico) en el plazo no mayor de 4 horas	2 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento
2	No presentar el entregable dentro del plazo establecido.	Se aplicará 0,2% de la UIT, por cada día de retraso	Según informe emitido por el responsable del Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
Finanzas"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3	Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará 0,2% de la UIT, por cada día de retraso	Según informe emitido por el responsable del Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento
---	---	---	--

**13. Garantía**

No aplica

**14. Anticorrupción y Antisoborno**

EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>1</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>2</sup>.

**15. Solución de Controversias**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

**16. Resolución del contrato**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

**17. Gestión de Riesgos**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

**18. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de (1) un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**19. Cláusula Antisoborno**

i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.

iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.

iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

**20. Cláusula de Cumplimiento:**

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 años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.