



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 REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de mantenimiento preventivo del **pozo de agua del sistema de bomba contra incendios** de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

El servicio de mantenimiento preventivo del pozo de agua del sistema de bomba contra incendios tiene como finalidad garantizar la operatividad, seguridad y continuidad del sistema de abastecimiento de agua del sistema de bomba contra incendios de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

4. Antecedentes

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), en tanto unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF1.

- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar los trabajos de mantenimiento de infraestructura y bienes de SERVIR.

Consistiendo el Servicio de mantenimiento preventivo del **pozo de agua del sistema de bomba contra incendios** de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, se busca optimizar el funcionamiento de la electrobomba y el pozo, evitando fallas futuras y prolongando la vida útil de los equipos.

5. Objetivos de la Contratación

Objetivo General: Contar con el servicio del pozo de agua perteneciente al sistema de bomba contra incendios de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP, asegurando su óptimo funcionamiento y contribuyendo al buen abastecimiento a la red agua.

5.1. **Objetivo Específico:** Garantizar la correcta operatividad del abastecimiento de agua del pozo mediante la limpieza.

6. Actividad del POI

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

¹Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

**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"

7. Alcance y Descripción del servicio

7.1. Actividades

ÍTEM	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD
01.01.00	Pozo de agua del sistema de bomba contra incendio	38	M3

POZO DE AGUA – ENAP

- Retiro de agua existente.
- Realizar la limpieza del pozo eliminando sedimentos, residuos acumulados en el fondo y en las paredes del pozo.
- Aplicar una desinfección con productos clorados o similares para eliminar posibles contaminantes biológicos, bacterias, asegurando la calidad del agua potable.
- Aplicar un impermeabilizante cementosos al interior del piso y paredes para su recubrimiento en color azul y/o gris y/o blanco.
- Se deberá lijar de tal manera que se retire todo el óxido existente y pintar la tapa del pozo de agua con pintura esmalte color rojo.

7.2. Recursos a ser provistos por el contratista

- ✓ Todos los materiales, que emplee el contratista serán nuevos.
- ✓ 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.
- ✓ 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 deberá 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.

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ La entidad dará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio, coordinando previamente con el equipo de trabajo de Servicios Generales.
- ✓ De ser necesario y de contar con la disponibilidad de ambientes, podrá asignar un ambiente u área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas, así como también un espacio para instalar la oficina del personal técnico y de apoyo del contratista. Ambientes que el Contratista se compromete en mantenerlo en buenas condiciones, así como devolverlo en iguales o mejores condiciones de cómo las recibió.



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"

7.4. 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 al correo serviciosgenerales@servir.gob.pe, con copia a vcueva@servir.gob.pe , dyndigoyen@servir.gob.pe .

7.5. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad

El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada a **Servicios de mantenimiento preventivo de electrobombas de agua y/o mantenimiento correctivo de electrobombas y/o mantenimiento preventivo de pozo de agua y/o sistema de bomba de agua contra incendio** habiendo ejecutado servicios por un **monto facturado acumulado mínimo de S/ 15,000 (quince mil con 00/100 soles)** durante los **últimos cinco (5) años**.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; 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; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

- **Sede ENAP**, Av. Cuba 699, Jesús María.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta cinco (5) días calendario, contabilizados 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"

Ejecución

En caso de ser necesario un desempeño excepcional, se trabajará los sábados y domingos, previa coordinación con el equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento. La coordinación deberá realizarse a través del correo serviciosgenerales@servir.gob.pe, con copia a vcueva@servir.gob.pe, dyndigoyen@servir.gob.pe, de 09:30 a 17:30 horas (horario corrido).

En la fecha de finalización de los trabajos de acuerdo con lo especificado en los términos de referencia, se suscribirá el "Acta de Finalización del Servicio" **ANEXO 01**

7.7. Entregable

No aplica.

7.8. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.9. 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.

7.10. Propiedad Intelectual

No aplica.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

- 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.
- Áreas responsables de las medidas de control: La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- Área que brindará la conformidad: La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a **SUMA ALZADA**.



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"

Forma de Pago:

El pago se efectuará en **una sola oportunidad**, luego de la **ejecución total del servicio** y de haberse otorgado la **conformidad correspondiente**, otorgada por la Subjefatura de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

10. Penalidad por mora²

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

11. Otras penalidades³

No aplica.

12. Garantía

La garantía del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá únicamente anomalías derivadas de deficiencias en la ejecución del servicio realizado por el contratista.

Para lo cual el contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que presenten durante el periodo de garantía, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico o carta, para lo cual deberá acudir con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran necesarios.

13. 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.

² 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.

³ 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.



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"

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 34 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 contrato⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

14. 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.

15. Resolución del contrato

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

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

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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"

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.

16. 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.

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

18. Declaratoria de viabilidad⁷

No aplica.

19. Normativa específica

No aplica.

20. 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, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

21. 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

⁷ Fuente: Directiva N° 001-2011-EF/68.01, "Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01



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"

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.

22. Anexos

ANEXO 01 "ACTA DE CULMINACION DEL 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"

ANEXO 01

HOJA DE CONTROL ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de verificar la culminación del " Servicio de mantenimiento preventivo del pozo de agua del sistema de bomba contra incendios de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2025.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa proveedora _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

El representante de la empresa proveedora declara, bajo responsabilidad, que el servicio contratado ha sido ejecutado en su totalidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas en la Orden de Servicio N° _____-2025, sin que exista pendiente algún detalle de ejecución. Asimismo, el representante de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento, en calidad de supervisor del contrato, certifica la conformidad del servicio prestado, constatando que este ha sido desarrollado conforme a los términos acordados y dentro de los plazos establecidos, dejando a salvo el derecho de la entidad a ejercer cualquier acción legal en caso de detectarse vicios ocultos o incumplimientos posteriores.

<p>Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>	<p>Por parte de la empresa proveedora:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>
---	---