



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento Preventivo de los motores y otros del sistema de contra incendios a todo costo en la sede del Ministerio Público - Distrito Fiscal de Amazonas.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Proteger a las personas y la vida útil de los equipos eléctricos y electromecánicos ante la eventualidad de cualquier siniestro e incendio en la plataforma de la sede del Ministerio Público, lo cual permitirá disponer de los recursos y equipos eléctrico y electromecánicos necesarios para la oportuna prestación del servicio al público usuario y personal de la entidad.

3. ANTECEDENTES

Mediante el INFORME N° 002-2025-COORD./COSEVI S.R.L., la empresa encargada de la Seguridad y Vigilancia de la sede del Ministerio Público, sito en Jr. Angela Sabarbein S/N Cuadra 02, informan que en el cuarto de bombas Jockey y Motor Principal del Sistema Contra Incendio, se evidencio una fuga de agua, originado por la ruptura de un tubo de PVC que conecta a la cisterna de agua potable para toda la sede, ocasionando la inundación del ambiente, cubriendo por encima a los motores antes mencionados, poniendo en riesgo la operatividad y correcto funcionamiento de los mismos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona natural o Jurídica que preste el servicio de mantenimiento e instalación de los motores de los sistemas contra incendio e instalaciones eléctricas en la sede central del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas, de modo que asegure su funcionamiento y su respectivo mantenimiento a los motores existentes en el sistema.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.1. ACTIVIDADES A REALIZARSE EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES ELECTRICOS Y EN EL TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE CIRCUITOS CON SUS COMPONENTES:

- ✓ La cantidad de motores que van a recibir mantenimiento son 2 motores.
- ✓ Desmontaje de motores.
- ✓ Secado de los embobinados.
- ✓ Barnizado de bobina de motores.
- ✓ Medida de aislamiento de los embobinados.
- ✓ Megado del tablero eléctrico del sistema electromecánico.
- ✓ Montaje de motores.



Firmado electrónicamente por: Valdivia
Reyes Moises
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la
Información
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 14/03/2025 15:37:28



Firma
Digital

Firmado digitalmente por GUPIOC
VALLEJOS Manuel Trinidad FAU
20131370301 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.03.2025 14:20:28 -05:00



- ✓ Se realizarán los megados correspondientes al inicio y final a cada motor para verificar su estado de aislamiento y operatividad del mismo.
- ✓ Limpieza y/o reemplazo de las borneras sulfatadas.
- ✓ Limpieza de los dos presostatos.
- ✓ Limpieza del interruptor termomagnético general.
- ✓ Limpieza de los contactores, auxiliares y otros
- ✓ Limpieza y adecuación de los circuitos en el tablero general de distribución del sistema de contra incendio.
- ✓ Pruebas de funcionamiento del sistema de contra incendios.
- ✓ Puesta en operación y funcionamiento del sistema de contra incendios.

5.2. PLAN DE TRABAJO

Constituye requisito para firma del contrato, el cual deberá estar firmado por el jefe de equipo propuesto y por el contratista (representante legal); y debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ La programación de las actividades de mantenimiento en el desmontaje, montaje e instalación a realizar.
- ✓ Relación de equipos y herramientas a utilizar
- ✓ Constancia y comprobante de pago del SCTR vigente durante el período de prestación del servicio contratado, de todo el personal propuesto por el postor.

El plan de trabajo deberá ser remitido al área de abastecimiento, para su aprobación, área que tendrá un plazo de tres (03) días calendarios, contados a partir de finalizado el plazo de entrega, para formalizar contrato de estar toda la documentación conforme.

5.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

- ✓ Para la ejecución del presente servicio, el contratista y todo su personal, quienes realizarán los trabajos de mantenimiento, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, Código Nacional de Electricidad (CNE – Utilización 2006, Suministro 2011) y Norma Técnica Peruana NTP 370.305.
- ✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento.

5.4. ENTREGABLES

El informe técnico final otorgado por el contratista deberá ser suscrito por el Jefe de Equipo y por el contratista (representante legal), el cual deberá consignar lo siguiente:

- ✓ Certificado de mantenimiento e instalación por cada motor, suscrito por el Jefe de Equipo, quien deberá estar colegiado y habilitado.
- ✓ Valor de Resistencia Obtenido.



- ✓ Método de Medición empleado.
- ✓ Marca del equipo utilizado.

El Contratista deberá adjuntar por cada motor del sistema de conraincendios, la ficha técnica de las labores realizadas el cual deberá contar con sello y firma del jefe de equipo y contratista (representante legal).

5.5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.5.2. REQUISITOS DEL PROVEDDOR

- Persona Natural o Jurídica Inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, como Proveedor de Servicios.
- No estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el estado.
- Contar con RUC activo y habido.

5.5.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.5.3.1. EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- ✓ Mínimo un (01) Megometro

(OTRO EQUIPAMIENTO)

El contratista, deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la prestación del servicio contratado, las cuales deben estar operativas, las mismas que serán custodiadas por el proveedor, estos deberán guardarse en forma segura en cajas y/o maletas (con candado) provistos por el proveedor.

Asimismo, deberá considerarse el equipamiento siguiente:

- ✓ 01 pinza multimétrica o pinza amperimétrica
- ✓ 01 Megometro

5.5.4. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

UN (01) técnico eléctrico o electrónico o industrial como JEFE DE EQUIPO.

Tres (03) años de experiencia laboral mínima realizando actividades de mantenimiento o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento de motores.

B. OTRO PERSONAL

UN (01) TÉCNICO ELECTRICISTA O TECNICO ELECTRONICO INDUSTRIAL
como **PERSONAL TÉCNICO.**

Un (01) año mínimo realizando actividades mantenimiento o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento de motores.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la Sede central del Distrito Fiscal de Amazonas ubicado en el Jr. Ángela Sabarbeín S/N.



7. PLAZO

El plazo máximo para la prestación del servicio será de quince (15) días calendario contados **desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio o firma del Contrato.**

Este plazo incluye las pruebas, o acciones de supervisión y verificación de los motores eléctricos por el Coordinador o delegado que la Entidad designe.

8. SEGUROS

El contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas o instituciones durante la ejecución del servicio. **Siendo necesario contar con la póliza SCTR de Salud y Pensión, cuyas copias de los certificados de pólizas, deberán ser presentados de manera obligatoria, para el perfeccionamiento de contrato, adjunto al plan de trabajo.**

9. CONSIDERACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Todo el personal del contratista, deberá estar correctamente uniformado e identificado con el logo de la empresa y con los equipos de protección personal requeridos para actividad (EPP); durante el período de prestación del servicio contratado.
- b) Cabe precisar que, si luego del mantenimiento e instalación realizada, ocurriese alguna falla en el sistema eléctrico de los motores de contra incendio, y después de la evaluación por parte del área de Tecnologías de la Información, determine que las partes o accesorios que ocasionaron el desperfecto fueron suministrados por el contratista, deberá proceder a cambiarlos sin costo alguno para la entidad.
- c) Luego de terminada la jornada laboral, el contratista deberá dejar todo el sistema eléctrico de los motores operativo con la finalidad de brindar la seguridad necesaria a todo el personal y usuarios del Ministerio Público Fiscalía de la Nación del Distrito Fiscal de Amazonas.
- d) El contratista deberá prever la protección de paredes y pisos, los cuales deberán ser protegidos con plásticos o mantas u otro elemento que no permita el daño por los trabajos a realizar.
- e) El contratista deberá delimitar el área de trabajo con mallas, cintas y conos de seguridad.
- f) En caso de dañar algún elemento del área tales como: puertas, pisos, tableros, cables y otros bienes de la institución que se encuentre dentro de las instalaciones durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento o en el traslado de materiales y equipo, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación, la cual será remitida por la persona asignada por la entidad para la verificación de los trabajos realizados, a través de correo electrónico proporcionado por el contratista, quien será el responsable y asumirá los gastos de cualquier daño producido en la infraestructura del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas durante la ejecución del servicio contratado.
- g) El contratista debe realizar la limpieza en todo el tiempo que dure su trabajo en el área correspondiente.



h) En el caso que se incorpore o reemplace a un personal, durante la ejecución de la prestación del servicio, debe contar con iguales o superiores características que las presentadas en su oferta para el procedimiento de selección. Para tal efecto, el proveedor presentará por mesa de partes la documentación correspondiente al nuevo personal a proponer, además deberá presentar la constancia actualizada del SCTR donde se incluya al nuevo personal propuesto, luego del cual el área de abastecimiento evaluará la incorporación o reemplazo del personal en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios de recibida la documentación. El nuevo personal no podrá ingresar a la institución sin la autorización del Ministerio Público – Distrito Fiscal de Amazonas; asimismo, el nuevo personal deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobada la incorporación o reemplazo de personal.

10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad deberá brindar al contratista, las facilidades de acceso a su personal a la zona donde se ejecutarán los trabajos. No se permitirá el ingreso del personal del contratista que no cumpla con lo indicado en el numeral 9 del presente documento.

11. SUBCONTRATACIÓN

El contratista, se encuentra prohibida a ceder de manera total o parcial, su posición como contratista, para la ejecución de la presente prestación.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A) ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

El área de abastecimiento del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Amazonas

B) ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Área de Tecnologías de la Información del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Amazonas.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad del Servicio será otorgada por el Administrador del Área de Tecnologías de la Información del Ministerio Público – Gerencia Administrativa de Amazonas.

En caso que EL CONTRATISTA no obtenga la conformidad del Servicio o que no cumpla con las características técnicas presentadas en su propuesta, está obligado a efectuar la labor de acción correctiva en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios contados a partir de la comunicación que para tal efecto realice el Área de Tecnologías de la Información.

14. FORMA DE PAGO

Pago único mediante Abono en cuenta (CCI) el precio del servicio incluye todos los tributos y otros conceptos accesorios y elementos instalados, mano de obra, así como cualquier imprevisto necesario para el cumplimiento del servicio.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la Conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



15. GARANTÍA DEL SERVICIO

Tiempo de Garantía mínimo doce (12) meses contados desde el día siguiente de la conformidad del servicio.

16. PENALIDADES APLICABLES

En caso que el contratista se retrase de manera injustificada en la prestación del servicio, se aplicará penalidad por mora de manera automática y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos mínimo doce (12) meses.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Mínimo (01) un Megometro

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

A.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos 1:

UN (01) TECNICO ELECTRICISTA, ELECTONICO O INDUSTRIAL personal clave requerido como **JEFE DE EQUIPO.**

Acreditación:

El Título Profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda,

En caso el título profesional, 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.



A.2.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos 1:

03 (tres) años de experiencia laboral mínima realizando actividades de mantenimiento o instalación de tableros eléctricos y/o mantenimiento o instalación de motores; del personal clave requerido como **JEFE DE EQUIPO**.

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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/ 15,000.00 (quince mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran actividades similares a los siguientes: Instalación y/o mantenimiento de redes de distribución eléctrica o tableros eléctricos y/o Supervisión de sistemas de utilización y/o mantenimiento de transformadores.

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 Boucher 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 pago , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación



de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.