


## ANEXO N° 01

OECE – OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 <small>Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes</small>
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	001000010023
Objetivo estratégico	Actividad Operativa: C0321 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS SOBRE EL
Denominación de la Contratación	Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aires acondicionado del Centro de Atención de Servicios Piura.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	No corresponde

***En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:***

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	No corresponde
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	No corresponde

### TÉRMINOS DE REFERENCIA:

<b>FINALIDAD PÚBLICA</b>	El presente servicio tiene por finalidad pública de proporcionar mejores condiciones climáticas en los ambientes del Centro de Atención de Servicios Piura, orientado a brindar un ambiente confortable a los colaboradores y usuarios externos del CAS Piura.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado del CAS Piura, proporcionando un acondicionamiento óptimo de temperatura en los ambientes para los colaboradores y usuarios externos.
<p><b>CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</b> Realizar el mantenimiento de 03 equipos de aire acondicionado. según las siguientes actividades:</p>	

DESCRIPCION	MARCA	SERIE	COLOR
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO	YORK	YCHFXC024BAAB-FX	BLANCO
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO	YORK	YCHFXC024BAAB-FX	BLANCO
EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMÉSTICO	LENNOX	LXGUCMDO24100P2 01	PLOMO

#### **UNIDAD INTERIOR (SPLIT)**

- Desarme de piezas necesarias para facilitar la limpieza
- Limpieza de filtros, evaporador, ventilador y tapas.
- Limpieza y desinfección con productos químicos a filtros, evaporador, bandeja de Condensados, manguera de desagüe.
- Armado de piezas, verificación y mediciones para un correcto funcionamiento, temperatura, salto térmico, y funciones de control remoto.

#### **UNIDAD EXTERIOR (CONDENSADOR)**

- Desarme de piezas necesarias para facilitar la limpieza.
- Limpieza de la unidad condensador parte interna de equipo con productos químicos.
- Medición y verificación de dispositivos que trabajen correctamente (Capacitor de arranque, sensores de temperatura, ventilador, válvulas, compresor, recarga de gas refrigerante en caso sea necesario.
- Lectura de consumo eléctrico, presión temperatura

#### **CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

1. El servicio se deberá realizarse mediante la modalidad de pago a Suma alzada, adicionalmente los proveedores deberán ofertar adjuntando una estructura de costos.
2. Los trabajos se deberán realizar de lunes a viernes fuera del horario de oficina y los fines de semana en horario diurno.
3. Antes de inicio del servicio, el postor ganador deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), el mismo que deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.
4. El personal técnico deberá contar con equipos de protección personal (EPP's) completos y apropiados para la actividad a realizar.

5. El contratista debe efectuar durante todo el transcurso del servicio la limpieza permanente del área de intervención, eliminando especialmente desperdicios y materiales en desuso procedentes de los trabajos en ejecución.
6. El contratista debe eliminar desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados.
7. El OECE no se responsabiliza por los daños que pudiera sufrir el personal técnico durante los trabajos de mantenimiento, por negligencias en las medidas de seguridad por parte del Contratista

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo no se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder

## **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

### **1. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

- La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles) en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Entiéndase por similares a los servicios de instalación de sistemas de ventilación mecánica, mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o instalación de sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración.
- La acreditación será mediante contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.

### **2. DEL PERSONAL CLAVE**

#### **2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

##### **UN (1) Técnico.**

Técnicos de deberán contar con certificado de estudios en las especialidades de “mecánica de refrigeración y aire acondicionado”, y/o “climatización y refrigeración industrial” y/o “refrigeración” y/o “electricidad”. La duración mínima de los estudios debe ser de doce (12) meses.

#### **2.2. EXPERIENCIA**

Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la instalación y/o reparación y/o mantenimiento de aires acondicionados

### **2.3. ACREDITACIÓN**

- La formación académica se acreditará con constancia de egresado y/o título profesional
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo

### **2.4 CAPACITACIÓN**

- No corresponde

### **2.5. OTROS**

#### **GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO**

- Doce (12) meses contados a partir de la conformidad del servicio

#### **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar: CENTRO DE ATENCION DE SERVICIOS PIURA. Jr. Los Juncos 116 - L3, Urb. Miraflores Castilla - Piura**

#### **Plazo de ejecución:**

- Plazo de ejecución del servicio será de diez (10) días calendario, los mismos que se contabilizarán a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Para la culminación el servicio se deberá suscribir el "Acta de Recepción del servicio" entre el Responsable del CAS Piura y el responsable del Servicio de la empresa proveedora

#### **ENTREGABLES**

- Un informe detallado con registro fotográfico del antes y después de la ejecución del servicio realizado, anexando las actas de inicio y recepción del servicio.

**ENTREGABLES:**

Un informe del trabajo realizado con fotografías del antes y después del servicio realizado.

El plazo de entrega será dos (02) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de haber cumplido la fecha máxima del servicio.

**El plazo de entrega del entregable será cuatro (4) días calendario como máximo, desde el día siguiente de haber suscrito el Acta de Recepción del Servicio.**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El entregable puede presentarse, a elección, a través de las siguientes modalidades:

- **Mesa de Partes Virtual del OECE en el link siguiente:**  
<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital>
- **Mesa de Partes del CAS Piura: Jr. Los Juncos 116 - L3, Urb. Miraflores Castilla - Piura**

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental OACGD, previo informe favorable del Responsable del CAS Piura, y del Especialista Ingeniero Electricista de la Unidad de Abastecimiento en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

**PENALIDADES APLICABLES:****Penalidad por Mora:**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Penalidad diaria = 0.10 x monto**

**F x plazo en días**

**Donde F = 0.40**

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**OTRAS PENALIDADES (Opcional)**

N°	DESCRIPCION DE PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACION DE LA PENALIDAD
1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable
2	Incumplimiento en el uso de equipos de protección personal	S/. 50.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

- El pago se efectuará una (1) sola armada, después de ejecutada la prestación, previa emisión de la conformidad por parte del área usuaria.
- El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

## CLÁUSULAS ESPECIALES

### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión

del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

**b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

**c) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**d) CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial),

obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

**f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

**g) GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
<b>FECHA: Lima, 05 de diciembre de 2025</b>