



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DEL INMUEBLE EX BANCO INTERNACIONAL

1. ÁREA SOLICITANTE

Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones

2. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto contratar los servicios de una empresa especializada en instalaciones sanitarias para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones sanitarias del nuevo inmueble del Ministerio de RREE (edificio ex Banco Internacional) ubicado en Jr. Miro Quesada N°. 139-151 Cercado de Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad, garantizar la continua y segura distribución de agua y desagüe sanitaria que se utilizarán en las nuevas oficinas y ambientes del referido inmueble; asimismo, adoptar las acciones correspondientes de los mantenimientos correctivos que resulten necesarios para la seguridad de las personas y bienes dentro de sus instalaciones. El presente requerimiento se alinea con la siguiente actividad operativa.

CODIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004501104	GARANTIZAR LA PRESTACION OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Las actividades que desarrollará el contratista a las instalaciones sanitarias de agua y desagüe en el edificio del Ministerio de RREE (ex Banco Internacional), son las siguientes:

4.1. Revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes equipos del sistema sanitario

- CARACTERÍSTICAS DE LAS ELECTROBOMBAS
 - Electrobomba horizontal multietapas
 - Marca PRISMA
 - Modelo PRISMA 45 3N
 - POTENCIA 3 HP
- CARACTERISTICAS DEL TABLERO ELECTRICO
 - Interruptores Termomagnéticos
 - PLC
 - Variador de velocidad contactores
 - Relee
 - Cableado con sus terminales
 - Selectores de Control
 - Luces LED
- ACTIVIDADES EN EL ARBOL HIDRAULICO
 - Revisión y mantenimiento de equipos y válvulas, así como el cambio de conectores, herrajes, empaquetaduras y demás componentes hallados defectuosos.
 - Mantenimiento de las válvulas de compuerta(pesada), desmontaje, desarmado limpieza y/o rectificación de su elemento.
 - Pruebas hidráulicas de 150 PSI de cada una de válvulas, para verificar hermeticidad. Suministro e instalación de válvulas chek canastilla(pesado) de la línea de succión. Cambio de todos
 - Corregir y ser necesario cambio de los elementos que fuguen en el árbol hidráulico
 - Desmontaje de electrobombas del sistema hidráulico
 - Cambio de válvula flotan adora de cisterna de 2"





- Cambio de sensores de nivel de control
- **ACTIVIDADES EN MOTORES ELÉCTRICOS**
 - Meghado del motor antes de proceder con el mantenimiento
 - Retiro de tapas, separación del rotor y estator, extracción de rodamiento.
 - Embocinado de las tapas de rodamientos de los motores
 - Balanceo de dinámico y estático de eje rotor y metalizado de pista de rodamiento.
 - Limpieza con solvente dieléctrico y barnizado de las bobinas del motor
 - Megado final con instrumento digital
 - Cambio de rodamientos
 - Ensamblado de los motores
 - Prueba de funcionamiento
- **ACTIVIDADES EN BOMBAS DE AGUA**
 - Desacoplado de las bombas de agua con relación al motor
 - Desarmado de la totalidad de sus componentes
 - Rectificación de ejes, rellenado y torneado de los mismos
 - Cambio de rodajes de la bomba.
 - Cambio de sellos mecánicos.
 - Desarmado y rectificación de ser necesario de impulsor y difusor
 - Limpieza de eje y cámara con ácido ecológico.
 - Balanceo de árbol de impulsores dinámico y estático
 - Armado de bomba y su acoplamiento con el motor.
 - Limpieza y retoque de pintura, sin pintar las etiquetas ni codificadores
 - Verificación del buen estado de la base de soporte, retoque de pintura para el caso de bases metálicas.
 - Prueba de puesta en operación
 - Prueba de vibraciones con equipos digitales
 - Pruebas de temperatura con equipo laser digital.
 - Pruebas de decibeles con equipos digitales.

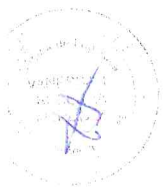
Certificación de operatividad firmado por ingeniero colegiado y habilitado

- **ACTIVIDADES EN TABLERO DE CONTROL ELECTRICO PRESION CONSTANTE**
 - Revisión de todos los componentes para su correcto funcionamiento
 - Programación de variador
 - Programación de PLC
 - Elaboración de diagrama unifilar de control de tablero alterno
 - Elaboración de diagrama unifilar del tablero eléctrico
 - Limpieza tablero con alta presión de aire
 - Limpieza de terminales con limpia contactos de los cables de fuerza y mando
 - Ajuste o cambio de terminales
 - Prueba termográfica de todos sus componentes del tablero
 - Cambio de llaves térmicas que se encuentran en estado defectuoso.
 - Deberán ser instalados con llaves de marcas conocidas en el mercado nacional
 - Comprobación de funcionamiento automático y manual de las instalaciones de acuerdo las instrucciones del fabricante

4.5-CAMBIO DE ACCESORIOS DE LOS SERVICIOS

- Realizar el cambio de las siguientes componentes en los indicados servicios higiénicos:

UBICACIÓN	ACTIVIDAD
Servicios higiénicos Caballeros en 1er piso	Cambio de dos caños jardineros 1/2"
Servicio higiénico de mujeres 1er piso	Cambio de trampa y desagüe de 1 1/2" de lavadero
	Cambio de tres fluxómetros manual de palanca
Servicio higiénico caballeros de 2do piso	Cambio de tres fluxómetros de manual de palanca marca (FV)





Servicios higiénicos de caballeros de 3er piso	Revisión de sistema de los fluxómetros
Servicio Kichenette de 3er piso	Cambio de trampa de lavadero 11/2
	Cambio de desagüe de lavadero 11/2

4.8. Pruebas de operatividad

El servicio deberá de incluir Certificación de operatividad de sistema sanitario, validada y firmada por Ingeniero sanitario habilitado por el CIP.

Todas las pruebas sanitarias deberán ser medidas con equipos de prueba con certificación

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al presente requerimiento, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares los siguientes:

- ✓ Mantenimiento preventivo o correctivo de mantenimiento de tuberías de aguas y desagüe.
- ✓ Mantenimiento de electrobombas
- ✓ Mantenimiento y suministro de equipos sanitarios y otros

El contratista acreditará su experiencia presentando cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en el servicio.

El contratista deberá contar con un ingeniero sanitario habilitado, quien deberá ser el encargado de firmar el informe entregable.

6. CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requerimientos:

- a) El Contratista, es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- b) El Contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos objeto del requerimiento contratado. Asimismo; contará con todos los equipos, herramientas o materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente se deriven de estos, debiendo de realizar, en el caso de ser necesario, los ajustes y modificaciones a detalle de las labores o actividades que resulten necesarios para el desarrollo y culminación satisfactoria del servicio requerido
- c) El contratista Deberá estar en la capacidad de cumplir con todo lo señalado en los términos de referencia.
- d) Asimismo, el contratista deberá dedicarse al objeto de la contratación y deberá contar con RUC activo y habido y contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- e) El contratista y su personal deberá contar con el seguro complementario de accidente de trabajo de riesgo (SCTR), el cual deberán presentar obligatoriamente al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística a los siguientes correos electrónicos: fhuanbo@rree.gob.pe, rcollaog@rree.gob.pe, al inicio de los trabajos a realizar.
- f) Para la ejecución del servicio, los trabajadores que realicen los trabajos deberán contar con sus equipos de protección personal (EPP), y portarlos en todo momento tales como mascarilla, guantes descartables, casco, lentes de seguridad y/o careta protectora, y aquellos equipos que resulten necesarios y obligatorios para trabajos en altura.
- g) Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales del Ministerio de Relaciones Exteriores donde se ejecutarán los trabajos de mantenimiento será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes





- h) El contratista debe remitir al Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística con veinticuatro (24) horas de anterioridad previo al inicio de los trabajos, una relación del personal que pondrá a disposición del servicio, detallando su información: apellidos y nombres completos y DNI.
- i) Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores al Ministerio de Relaciones Exteriores y/o a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.
- j) El servicio debe incluir el suministro de todos los materiales y accesorios, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.
- k) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso el personal designado por Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

7. ENTREGABLES

Al finalizar el servicio, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El contratista deberá remitir un informe técnico en físico y digital en donde se detalle los trabajos realizados de acuerdo con normativa vigente del reglamento nacional de edificaciones, cumpliendo con las normas técnicas peruanas sanitarias y protocolos de pruebas con un respectivo registro fotográfico de todos los componentes utilizados y actividades desarrolladas.

Así mismo el informe contendrá conclusiones del estado, recomendaciones de uso, cuidados y otros adicionales concernientes al sistema sanitario del edificio RREE (edificio ex Banco Internacional) ubicado en Jr. Miro Quesada N°. 139-151 Cercado de Lima

Este informe deberá ser dirigido y presentado al responsable del Equipo de Mantenimiento de la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, como área usuaria solicitante y responsable de la supervisión de este, cuya oficina se halla ubicada en el sótano 02 del edificio Carlos García Bedoya.

8. VIGENCIA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista ejecutará los trabajos en un plazo máximo de diez (10) días calendarios los cuales serán contabilizados al día siguiente de ser notificado con la orden de servicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en el edificio nueva sede del Ministerio de Relaciones Exteriores (Ex Banco Internacional) sito en el Jr. Miro Quesada N°. 139-151 Cercado de Lima

11. CONFORMIDAD

Será emitida por la por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de logística previo informe del Equipo de Mantenimiento del Ministerio de Relaciones, La conformidad será emitida, luego de transcurrido el plazo otorgado al contratista para la presentación del informe técnico por el servicio realizado, de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia.

12. FORMA DE PAGO

- ✓ El pago se realizará en una sola armada luego de emitida la conformidad por la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística previo informe del visto bueno del Equipo de Mantenimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores, indicando el fiel cumplimiento del contratista con todo lo señalado en los términos de referencia, en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero



Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

13. GARANTÍA

La garantía del servicio será mínima de un (1) año la cual entrará en vigor a partir del día siguiente de ser emitida la conformidad del área usuaria.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CONFIDENCIALIDAD

El contratista reconoce que la naturaleza de la contratación del presente requerimiento podría darle acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros. El contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (Artículo 8 de la Ley N°31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del Servicio Público)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e incompatibilidad 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 contraer o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Nota: Se deberá presentar la declaración jurada sobre prohibiciones o incompatibilidades, al momento de remitir su cotización.

17. CLÁUSULA ANTI-CORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal con relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de compra o servicio, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será





deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio o de compra por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El Proveedor incurre en penalidad cuando:

- a) No cumple con entregar el bien o prestar el producto en el plazo previsto en la Orden de Compra y/o de Servicio.
- b) Habiéndose otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

