


## 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	CMN N° 00000019 Código del servicio 605500050008
Objetivo estratégico	Actividad Operativa: C0321- Nivel de satisfacción de los ciudadanos, sobre el servicio de atención brindado
Denominación de la Contratación	Mantenimiento preventivo de tableros eléctricos e instalaciones eléctricas del Centro de Atención de Servicios Huancayo.
<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>	Garantizar la operatividad, seguridad y continuidad del sistema eléctrico del Centro de Atención de Servicios (CAS) Huancayo, a efectos de asegurar el normal funcionamiento de sus ambientes y la continuidad de la atención y servicios que brinda la entidad a los ciudadanos
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	Contratar el servicio especializado de mantenimiento preventivo de los tableros eléctricos e instalaciones eléctricas del Centro de Atención de Servicios (CAS) Huancayo, a fin de verificar, conservar y optimizar sus condiciones de funcionamiento y seguridad.

### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

#### A.1. Actividades previas de seguridad y acondicionamiento

- Coordinación previa con el área usuaria para la programación de los trabajos, a fin de no afectar la continuidad de las actividades del local.
- Desenergización controlada del sistema eléctrico de baja tensión vinculado a los tableros materia de intervención, aplicando los procedimientos de seguridad correspondientes.
- Verificación de ausencia de tensión antes del inicio de los trabajos.
- Implementación de medidas de seguridad eléctrica durante la ejecución del servicio, incluyendo señalización preventiva y delimitación del área de intervención.

#### A.2. Mantenimiento interno de dos (02) tableros eléctricos.

- Limpieza técnica integral interna y externa de los tableros eléctricos, empleando aire comprimido seco y/o solvente dieléctrico no contaminante, según corresponda, para la remoción de polvo, residuos y partículas contaminantes acumuladas.
- Inspección visual y funcional de la estructura metálica, puertas, cerraduras, bisagras, barras, soportes, borneras, interruptores, aisladores y demás componentes del tablero.
- Ajuste y reapriete de conexiones eléctricas en interruptores termomagnéticos, interruptores de caja moldeada, barras, borneras, terminales y demás puntos de conexión, de acuerdo con criterios técnicos de seguridad y continuidad eléctrica.
- Ordenamiento, acomodo y sujeción del cableado interno, mediante el reordenamiento de conductores y circuitos, a fin de mantener una adecuada distribución, identificación y seguridad operativa dentro del tablero.
- Instalación y/o reposición de terminales tipo pin sobremoldeado en los conductores de los circuitos de alumbrado y tomacorrientes, donde corresponda.
- Instalación y/o reposición de terminales en los conductores de puesta a tierra, en los casos en que se identifique su necesidad.
- Instalación de mangas termocontraíbles en alimentadores principales o conductores expuestos, cuando se requiera mejorar el aislamiento, protección e identificación de los mismos.
- Colocación y/o reposición de separadores o barreras aislantes en interruptores termomagnéticos del tipo caja moldeada, cuando corresponda.
- Verificación del estado y fijación de los componentes de protección y maniobra instalados en cada tablero.

#### A.3. Identificación, rotulado y presentación técnica de tableros

- Identificación, verificación y actualización de los circuitos eléctricos consignados en la leyenda o directorio de cada tablero.
- Rotulado técnico de interruptores, circuitos, alimentadores y demás componentes eléctricos mediante marcadores o etiquetas legibles y permanentes.
- Elaboración, actualización, impresión, colocación y enmicalado de los directorios de circuitos de cada tablero.
- Colocación de placa de identificación en aluminio para el nombre o código de cada tablero, con dimensiones aproximadas de 2.5 cm de alto x 6 cm de largo, o equivalente técnicamente aceptable.
- Colocación de señalización de riesgo eléctrico en la tapa o puerta de los tableros que no cuenten con dicha advertencia.
- Colocación de tapas ciegas o tapas de reserva en los espacios vacíos del tablero, de corresponder, a fin de preservar la seguridad y el grado de protección del gabinete.

#### A.4. Pruebas eléctricas, mediciones y verificaciones técnicas

- Medición de aislamiento (megger) de circuitos derivados y alimentadores principales, como mínimo entre conductor fase y tierra, y de ser técnicamente necesario entre fase-fase y neutro-tierra, según configuración del circuito.
- Verificación del estado general del aislamiento de conductores y circuitos eléctricos asociados a cada tablero.
- Medición de corriente eléctrica en todos los circuitos durante condiciones representativas de carga, preferentemente en hora punta o máxima demanda operativa.
- Verificación de equilibrio de cargas entre fases, cuando aplique.
- Verificación de calentamientos anómalos, indicios de sobrecarga, sulfatación, carbonización, falsos contactos, deterioro de aislantes o cualquier condición subestándar.
- Medición de aislamiento (megger) de circuitos derivados y alimentadores principales, como

mínimo entre conductor fase y tierra, y de ser técnicamente necesario entre fase-fase y neutro-tierra, según configuración del circuito.

- Verificación del estado general del aislamiento de conductores y circuitos eléctricos asociados a cada tablero.
- Medición de corriente eléctrica en todos los circuitos durante condiciones representativas de carga, preferentemente en hora punta o máxima demanda operativa.
- Verificación de equilibrio de cargas entre fases, cuando aplique.
- Verificación de calentamientos anómalos, indicios de sobrecarga, sulfatación, carbonización, falsos contactos, deterioro de aislantes o cualquier condición subestándar.

#### A.5. Acciones complementarias

- Verificación del estado de chapas, cerraduras y sistemas de cierre de los tableros; de identificarse deterioro o mal funcionamiento, deberá informarse para su reposición o cambio, de corresponder.
- Retiro, segregación y eliminación del material excedente, residuos, elementos deteriorados o no operativos generados durante la ejecución del servicio.
- Limpieza final del área intervenida y entrega del tablero en condiciones seguras de operación.

#### B. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS ASOCIADAS

Como parte del servicio, el contratista deberá efectuar la verificación técnica de las instalaciones eléctricas vinculadas a los tableros intervenidos, considerando como mínimo lo siguiente:

- Verificación, identificación y señalización de los circuitos de tomacorrientes estabilizados, de corresponder, a fin de asegurar su adecuada diferenciación respecto de los circuitos convencionales.
- Identificación de circuitos eléctricos que presenten bajo nivel de aislamiento, deterioro de conductores, empalmes deficientes, sobrecalentamiento o condiciones que hagan recomendable su reemplazo.
- Identificación de tomacorrientes, interruptores, placas, accesorios o puntos de salida que se encuentren deteriorados, defectuosos, flojos, sulfatados, quebrados o en condición no operativa, y que requieran reposición.
- Verificación del estado de las canaletas, ductos, tuberías, bandejas, accesorios de canalización o elementos de soporte del cableado eléctrico, identificando aquellos faltantes, deteriorados o inadecuados que requieran reemplazo o adecuación.
- Identificación de observaciones técnicas que comprometan la seguridad, operatividad, continuidad o confiabilidad de las instalaciones eléctricas.

#### C. INFORME TÉCNICO Y PROPUESTA DE ACCIONES CORRECTIVAS

Como producto del servicio, el contratista deberá presentar un informe técnico que contenga como mínimo:

- Diagnóstico del estado de los tableros eléctricos e instalaciones eléctricas intervenidas.
- Relación de actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo.
- Resultados de las pruebas, mediciones y verificaciones efectuadas.
- Registro fotográfico de las condiciones antes, durante y después de la intervención.
- Relación de observaciones técnicas detectadas.
- Diagnóstico del estado de los tableros eléctricos e instalaciones eléctricas intervenidas.
- Relación de actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo.
- Resultados de las pruebas, mediciones y verificaciones efectuadas.

- Registro fotográfico de las condiciones antes, durante y después de la intervención.
- Relación de observaciones técnicas detectadas.

## REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000 (Cinco mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de mantenimiento de tableros eléctricos y/o servicio de instalaciones eléctricas.
- Tal acreditación será mediante (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 constancia 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

### 2. DEL PERSONAL

Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista colegiado y habilitado, que será responsable de la supervisión técnica de la ejecución del servicio.

Perfil mínimo:

- Experiencia mínima de dos (02) años en la ejecución, instalación y/o supervisión de servicios de:
- Instalación y/o mantenimiento de instalaciones eléctricas
- mantenimiento de sistemas de pozo a tierra y/o
- instalación, mantenimiento de tablero eléctricos u otros relacionados a la parte eléctrica o mecánico eléctrico.

#### **Personal de apoyo técnico** (Técnicos electricistas)

El contratista deberá contar con un mínimo de dos (02) técnicos para la ejecución del servicio.

Perfil mínimo:

- Formación técnica en electricidad, electrotecnia, electrónica industrial y/o carreras técnicas afines.
- Experiencia general no menor a 01 año en servicios eléctricos o electrónico o público y/o privado

### ACREDITACIÓN

#### ➤ **Para el caso del Ingeniero**

##### **Formación académica**

Se acreditará con:

- Copia simple del título profesional.
- Colegiatura y habilitación, se acreditará con:  
Copia simple del certificado de habilidad vigente o documento equivalente emitido por el colegio profesional correspondiente.

##### **Experiencia**

Se acreditará con:

- Copia simple de constancias, certificados, órdenes de servicio, contratos con su respectiva conformidad, u otros documentos que acrediten fehacientemente la

experiencia requerida.

➤ **Personal de apoyo Técnico (Técnicos electricistas)**

**Formación académica**

Se acreditará con:

- Copia simple de certificado de estudios, título técnico y/o documento equivalente.

**Experiencia**

Se acreditará con:

- Copia simple de constancias, certificados, órdenes de servicio, contratos con su respectiva conformidad, u otros documentos que acrediten fehacientemente la experiencia requerida.

**LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** Centro de atención de Servicios Huancayo, ubicado Jr. Tacna 391 - Huancayo - Huancayo – Junín.

**Plazo de ejecución:**

- El plazo de ejecución del presente servicio será de cinco (05) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicios.

**ENTREGABLES**

- Informe Técnico, con las actividades realizadas y vistas fotográficas del antes y después de los trabajos, el cual deberá estar **firmado por un Ingeniero Electricista y/o mecánico electricista Colegiado y Habilitado.**
- De encontrar fallas que correspondan a un mantenimiento correctivo el contratista deberá adjuntar su cotización valorizada para un posterior mantenimiento.

El plazo del entregable es de dos (02) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio.

**PRESENTACION 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 OECE: Av. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" 108 (piso 1) - Residencial San Felipe - Jesús María

**CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OACGD), en su calidad de área usuaria, dentro del plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de la presentación del entregable por parte del contratista.

Para tal efecto, la conformidad se sustentará en:

- La revisión del entregable y de la documentación técnica presentada por el contratista; y el informe favorable del personal o especialista que designe la OACGD, quien verificará la correcta ejecución del servicio y la operatividad

Asimismo, para la revisión de los aspectos técnicos documentarios del servicio ejecutado, la OACGD podrá contar con el apoyo técnico del especialista vinculado a servicios generales de la Entidad, quien podrá emitir opinión o visto bueno respecto de la documentación técnica presentada por el contratista, de corresponder.

La emisión de la conformidad no enerva el derecho de la Entidad de formular observaciones posteriores respecto de vicios ocultos o incumplimientos no advertidos durante la revisión del

servicio.

#### **PENALIDADES APLICABLES:**

##### **Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se aplica penalidad diaria conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{plazo en días}$$

Donde  $F = 0.40$ .

##### **Límite máximo de penalidades**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N.º 32069, modificado mediante Decreto Supremo N.º 001-2026-EF, el monto máximo acumulado de penalidades no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato menor correspondiente.

La aplicación de penalidades no se encuentra supeditada exclusivamente al incumplimiento de entregables, sino al incumplimiento de las obligaciones y/o plazos contractuales establecidos en los Términos de Referencia y en el contrato, según corresponda.

#### **OTRAS PENALIDADES**

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento para verificar el supuesto
Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada, de dos (02) días calendario, contados desde el día siguiente de haber terminado la etapa de la ejecución del servicio.	30 por día cada día de ocurrencia	El registro de la hora y fecha del entregable a través de la Mesa de Partes del Centro de Atención de Servicios Huancayo o en la Mesa de Partes digital del OECE, que se verificará mediante el acta suscrita por el Responsable del CAS.

#### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

##### **Forma de pago:**

El OECE efectuará un pago único, previa conformidad de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, en un plazo máximo de siete (07) días calendario desde la recepción de la conformidad.

##### **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte del OECE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

## **CLÁUSULAS ESPECIALES**

### **a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

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

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. 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.

### **b) 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.

### **c) 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.

### **d) 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) CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

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-sistemaintegrado-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 o 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 de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

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 del canal de denuncias de soborno supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

**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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
<b>FECHA: Lima, 28/04/2026</b>