


**ANEXO N° 01**

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

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES N° 00000033
Objetivo estratégico	Actividad Operativa: C0321 – NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS SOBRE EL SERVICIO DE ATENCIÓN BRINDADO.
Denominación de la Contratación	Servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado del Centro de Atención de Servicios Piura.
Compatibilización del requerimiento	No corresponde

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

Indicar tipo de consultoría	No corresponde
Tipo de información de la consultoría	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 correctivo de equipos de aire acondicionado del CAS Piura, con el objetivo de que los equipos se encuentren en estado operativo, acondicionando la temperatura de manera óptima en los ambientes para los colaboradores y usuarios externos.

## CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Realizar el mantenimiento de 03 equipos de aire acondicionado según las siguientes actividades:

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	LXGUCMDO24100P201	PLOMO

En cada uno de los equipos se realizará:

- **Diagnóstico:** Revisión de la unidad evaporadora y de la unidad condensadora, así como el conexión eléctrico, de refrigeración y del sistema de drenaje de líquido generado por condensación para la identificación de algún daño físico o fuga de gas refrigerante, líquidos y/o aceite. De igual forma el diagnóstico deberá verificar la presencia de ruidos anómalos, posibles goteos internos de agua, así como el adecuado funcionamiento de los sistemas de encendido y apagado, así como la capacidad de enfriamiento del equipo. Estas verificaciones son esenciales para el diagnóstico oportuno de posibles fallas en su funcionamiento.
- Revisión de parámetros eléctricos y presión. Medición de voltaje de entrada, amperajes de consumo en arranque y trabajo, medición de presión del gas refrigerante.
- Determinación de piezas que fallaron tras el diagnóstico: Unidad compresor y split, el ventilador, tarjeta electrónica, condensador de arranque, sensores, etc.).
- Apagado por completo del interruptor térmico de la alimentación eléctrica.
- Limpieza total del equipo retiro de las carcasas procediendo a limpiar las unidades condensador y split, serpentín, ventiladores, tarjetas electrónicas y todo lo relacionado al equipo.
- Comparar las refacciones originales compatibles con la marca y modelo exactos del aparato, para su respectivo cambio.
- Cambio de piezas y partes defectuosas sin dañar los componentes adyacentes sanos.
- En caso se requiera recargar de gas refrigerante el sistema, se realizará la recarga exacta, según medición con manómetro y presión en alta y baja.

### 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 participan en las actividades señaladas en dicho artículo 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**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000 (Dos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios de mantenimiento y/o instalación de aires acondicionados
- 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 CLAVE TÉCNICO ELECTRICISTA Y/O ELECTRÓNICO**

#### **1. Técnico**

Un (01) técnico electricista y/o electrónico y/o refrigeración con una experiencia de un (01) año en la prestación de servicios de mantenimiento y/o instalación de:  
i) aires acondicionados y/o ii) instalaciones eléctricas y/o iii) instalación de equipos electrónicos.

#### **ACREDITACION**

Formación Académica: Se acreditará con: Copia simple de certificado de estudios y/o título técnico.

### EXPERIENCIA

Acreditar experiencia mínima de un (01) año en la instalación y/o reparación y/o mantenimiento de aires acondicionados

Se acreditará con:

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

### **GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO**

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

### **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** La prestación del servicio se llevará a cabo en el Centro de Atención de Servicios PIURA: Jr. Los Juncos 116 - L3, Urb. Miraflores Castilla - Piura

**Plazo:** Plazo de ejecución del servicio será de cinco (05) 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**

**Único entregable:** Un informe detallado del trabajo realizado, con registro fotográfico del antes y después de la ejecución del servicio realizado, anexando las actas de inicio y recepción del servicio. Dicho documento El plazo de entrega será dos (02) días calendarios como máximo, desde el día siguiente de haber cumplido la fecha máxima 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 CAS Piura: Jr. Los Juncos 116 - L3, Urb. Miraflores Castilla – Piura.

### **CONFORMIDAD**

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

### **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:

**Penalidad diaria = 0.10 × monto**

**F × 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 (Opcional)**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD
1	Presentación del entregable fuera de la fecha solicitada	S/. 30.00	El registro de la fecha de la presentación del entregable

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

1. Forma:

El pago por el servicio se realiza en una (1) armada, según el siguiente detalle:

**Único pago:** 100% del monto contratado previa conformidad y presentación del comprobante de pago correspondiente al primer entregable.

2. Condiciones:

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

### **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 **1 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.
- viii. 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**

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 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 ubicado en el portal web del OECE

**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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA</b>
EDGAR ARTURO ALARCON ROJAS
<b>FECHA: 19/06/2026</b>



Firmado digitalmente por ALARCON  
ROJAS Edgar Arturo FAU  
20419026809 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.06.2026 18:15:39 -05:00