



Requerimiento

Términos de Referencia

1. Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG)						
2. Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMEINTO CORRECTIVO DE COCINA A GAS DEL CNOIS - PUCUSANA						
3. Objetivo del POI:	Gestión Administrativa						
I. FINALIDAD PÚBLICA							
Garantizar la seguridad, operatividad y eficiencia de las cocinas del CNOIS utilizadas para la preparación de alimentos del personal.							
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN							
Realizar la reparación integral de cocinas industriales de seis y dos hornillas, así como del sistema completo de alimentación de gas.							
III. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO							
3.1. Descripción del servicio a contratar:							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cantidad</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>SERVICIO DE MANTENIMEINTO CORRECTIVO DE COCINA A GAS DEL CNOIS - PUCUSANA</td> </tr> </tbody> </table>		Nº	Cantidad	Descripción del servicio	1	1	SERVICIO DE MANTENIMEINTO CORRECTIVO DE COCINA A GAS DEL CNOIS - PUCUSANA
Nº	Cantidad	Descripción del servicio					
1	1	SERVICIO DE MANTENIMEINTO CORRECTIVO DE COCINA A GAS DEL CNOIS - PUCUSANA					
3.2. Actividades							
3.2.1. Una (01) cocina de 6 hornillas industrial:							
<ul style="list-style-type: none"> • Sustituir 60 cm. de manguera de alta presión de 3/8 de pulgada, según la NTC 3561-2012. • Reemplazar las 06 hornillas grandes tipo orbital, de modelo pesado (Anexo 2). • Reemplazar el conector en "T" de ½ pulgada. • Cambio de dos (02) niples de ½ x 2 pulgadas y una (01) llave esférica. • Cambio de un (01) bushing reductor de ½ a ¼ de pulgada. • Mantenimiento de ochos (08) perillas. • Efectuar la limpieza integral de la cocina, incluyendo el lijado y aplicación de pintura (mismo color que actual) anticorrosiva en las zonas afectadas por corrosión. 							
3.2.2. Una (01) cocina de 2 hornillas industrial:							
<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazar las dos 02 hornillas de tipo pesado. (Anexo 2). • Cambio de 60 cm de manguera de alta presión de 3/8 de pulgada, según la NTC 3561-2012. • Sustituir dos (02) niples de ½ x 2 pulgadas y una (01) llave esférica. • Cambiar 1 bushing reductor de ½ a ¼ de pulgada. • Reemplazar el conector en "T" de ½ pulgada. • Mantenimiento de dos (02) perillas. • Efectuar la limpieza integral de la cocina, incluyendo el lijado y aplicación de pintura (mismo color que actual) anticorrosiva en las zonas afectadas por corrosión. 							
3.2.3. Para sistema de alimentación de gas (manifold):							
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de cuatro (04) mangueras para gas de aproximadamente 60 cm cada una con rosca de ½ NPT. 							



- Reemplazar todos los cuatro (04) reguladores de presión de 10 a 30 PSI.
- Cambio de dos (02) nipples de ¼ x 2 pulgadas.
- Cambio de tres (03) nipples de 1 x 10 pulgadas.
- Cambio de cinco (05) llaves de presión de ½ pulgada.
- Cambio de cuatro (04) “T” de 1 pulgada
- Instalar dos (02) nuevos manómetros de dial de 2½ pulgadas x ¼" NPT, con escala de 0 a 100 PSI.
- Cambio de cuatro (04) bushing de 1 a ½ NPT
- Cambio tres (03) bushing de 1 a ¼ NPT.
- Ejecutar el mantenimiento de las tuberías de gas, lo que implica el lijado y recubrimiento con pintura epóxica (color amarillo) y base sincromato de aproximadamente 15 metros de tubería.

3.2.4. Una campana extractora industrial:

- Desmontaje de campana y limpieza general con Alki Foam.
- Desmontaje de filtros para limpieza.
- Mantenimiento del motor eléctrico con cambio de rodajes.
- Cambios de faja de lubricación de chumaceras limpieza.
- Sellado de malla.
- Montaje de campana.

3.3. Reglamentos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos y demás normal

- NTC 3561:2012: Especificaciones para tuberías flexibles no metálicas (mangueras) y conectores usados en instalaciones de artefactos a gas que utilicen GLP (fase vapor), aire con mezcla de gas propano o gas natural.

3.4. Impacto ambiental

Para el presente servicio el contratista deberá tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

El contratista no arrojará los desperdicios en zonas no autorizadas, cualquier incumplimiento con esta disposición será de su entera responsabilidad y dará lugar a la suspensión del trabajo hasta que la irregularidad sea subsanada. Asimismo, el contratista será responsable de la eliminación de los materiales en lugares autorizados.

3.5. Plan de trabajo

El contratista deberá presentar su plan de trabajo al día siguiente de notificada la orden de servicio. Dicho documento deberá estar alineado con los lineamientos establecidos en el presente requerimiento. La remisión del plan deberá efectuarse a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG), a través de la mesa de partes virtual (<https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=9811>) o de manera física en la sede ubicada en la dirección Luis Felipe Villarán N.º 1069 – San Isidro.

3.6. Seguros

Para la ejecución de trabajos dentro de las instalaciones de la Entidad, el proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente de todo el personal que ingresará a realizar labores. Dicho documento deberá ser presentado físicamente antes del inicio de las actividades.

3.7. Prestaciones

3.7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No aplica para la presente contratación

3.7.2. Soporte Técnico

No aplica para la presente contratación

3.7.3. Capacitación y/o entrenamiento



No aplica para la presente contratación

3.7.4. Garantía del servicio

El presente servicio tendrá una garantía de un (01) año, la cual comenzará a contarse a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

3.8. Entregables

N°	Entregable	Plazo de entrega
1	Primer entregable	El contratista deberá enviar su plan de trabajo al día siguiente de recibir la notificación de la orden de servicio, detallando las actividades programadas por día.
2	Segundo entregable	Dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la notificación de la orden de servicio, el contratista deberá enviar un certificado de operatividad del mantenimiento realizado a la cocina, junto con el informe correspondiente del servicio, incluyendo evidencias fotográficas del proceso (antes, durante y después).

Importante:

- Los entregables deberán ser remitidos a través de la mesa de partes de la Entidad:
 - ❖ Digital: <https://mpvirtual.conida.gob.pe/mpvirtual/index.html#/registro>
 - ❖ Presencial: Calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
- Los entregables deberán estar debidamente, firmados (manuscrita o digital según artículo 3 de la Ley N° 27269 - Ley de firmas y certificados digitales) y foliados en todas sus páginas.
- No se aceptarán documentos con firmas pegadas como imagen.

3.9. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1. Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del Centro Nacional de Observación de Imágenes Satelitales – CNOIS, ubicado a la altura del kilómetro 5.5 de la Carretera a Pucusana – Pucusana, en el horario comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas.

3.9.2. Plazo

El plazo de realización del servicio dura tres (03) días contados a partir emitida la orden de servicio.

IV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

4.1. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La UNSEG, tras recibir la relación del personal con al menos un (01) día de anticipación al correo electrónico jludena@conida.gob.pe, gestionará ante el Centro Nacional de Observación de Imágenes Satelitales (CNOIS) los permisos requeridos para el acceso del personal a la cocina. Cabe precisar que, para el inicio de las labores, el personal deberá presentar de forma física la constancia vigente del SCTR.

4.2. Confidencialidad

El contratista se compromete en mantener en reserva absoluta toda la información en general a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros; el contratista se compromete a no utilizar la información a la que tenga acceso para beneficio propio alguno o para beneficio de terceros en cualquier modalidad y en particular en materia de cooperación.

4.3. Anticorrupción y Antisoborno

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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.

4.4. Solución de controversia

Todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficiencia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de las Ley N° 32069.

4.5. Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento.

4.6. Gestión de riesgo

No aplica para la presente contratación.

4.7. Propiedad intelectual

No aplica para la presente contratación.

4.8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Durante la ejecución contractual la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG) se encargará de verificar los avances, y dispondrá directrices adicionales para el desarrollo del servicio.

4.9. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).

4.10. Forma de pago

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable por parte del Contratista
- Informe de Conformidad brindada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG)
- Comprobante de pago (Factura)



- Acta de conformidad brindada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (UNSEG).

4.11. Penalidades aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no excederá del 10% del monto vigente del contrato.

- **Penalidad por mora**
Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Otras penalidades**
No aplica a la presente contratación.

4.12. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (01) año .

4.13. Anexos

- **Anexo 1 – Tuberías de gas**
- **Anexo 2 – Cocinas y quemadores**
- **Anexo 3 – Campana extractora**

V . REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

5.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a veinticuatro mil con 00/100 soles (S/. 24,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cocina industrial y/o Servicio integral de mantenimiento de comedor industrial o institucional y/o Servicio de mantenimiento y revisión de instalaciones de gas GLP.

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 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹, 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).
¹ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



5.2. Requisitos del personal

5.2.1. Formación académica

Requisitos:

El personal clave requerido para la ejecución del presente servicio deberá ser:

- Técnico de la carrera de Mecánica de Mantenimiento

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de la constancia, grado o título que acredite la formación académica requerida o impresión del portal web del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

5.2.2. Capacitación

No aplica a la presente contratación

5.2.3. Experiencia del personal clave

Requisitos:

El personal clave a cargo del presente servicio debe acreditar un tiempo mínimo de cinco (05) años en la ejecución de servicio en materia del presente requerimiento o los descritos como similares al mismo

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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

San Isidro, 15 de julio del 2025

Teniente FAP
JOHAN MANUEL LUDEÑA CAMPOS
Jefe de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento

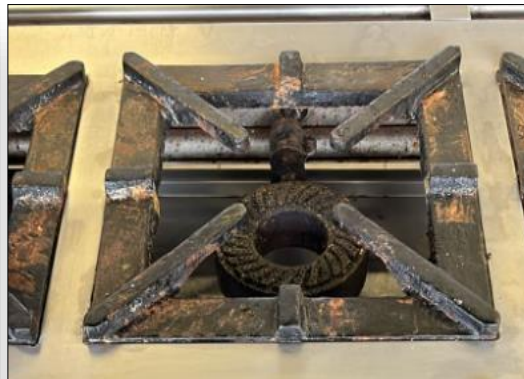


Anexo 1: Tubería de gas





Anexo 2 : Cocinas y quemadores





Anexo 3 : Campana extractora

