


ANEXO N° 02

OECE – OAD – UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL	Versión	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación	

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO

1. ÁREA USUARIA

Sede del OECE en la ciudad de PIURA (Sede Piura).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo del Sistema de Alarma contra Incendio de la Sede PIURA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación consiste en garantizar el adecuado funcionamiento al sistema de alarma contra incendios de la sede Piura, lo cual permitirá que los trabajadores del OECE cuenten con un entorno seguro y alineado con el cumplimiento de los requisitos de las Inspecciones Técnicas de Seguridad (ITSE) y así desempeñarse de manera más efectiva y coadyuve al logro de los Objetivos Institucionales.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar mantenimiento preventivo al sistema de alarma contra incendio para garantizar y mantener en óptimas condiciones de seguridad y operación para dar cumplimiento a la normativa de Seguridad.

5. ACTIVIDAD DEL POI

C0008-ELABORACION DE INFORME CON TEMAS MAS CONSULTADOS PARA SU COMUNICACIÓN A LOS ORGANOS COMPETENTES.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

Ítem	Denominación del Servicio	Detalle del Servicio
01	Mantenimiento preventivo	Sistema de Alarma contra incendio

Actividades específicas:

- Limpieza de todos los dispositivos involucrados
- Verificación de voltajes de salida para dispositivos, verificación de voltaje de baterías y fuentes de poder, que se encuentren en los parámetros normales. Pruebas de cada dispositivo en el caso de los detectores de humo se probarán con un spray simulador de humo.
- En caso se encuentre algún dispositivo defectuoso se informará para su debido cambio.

- Se efectuará ajustes y correcciones para un buen funcionamiento del sistema.
- Todos los dispositivos quedarán en óptimas condiciones de operatividad.
- Se entregará certificado de operatividad del sistema, firmado por el Ing. Eléctrico o Electromecánico

CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- Debe dotar a su personal de todos los EPP de acuerdo a lo establecido en la RM-111-2013-MEM-DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (Título V, Equipos de Protección Personal, Art. 100°- Art. 110°), a fin de evitar daños o accidentes.
- El contratista presentará la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en la que figure todo su personal que efectuará el trabajo (Ley N° 26790), Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución del servicio y deberá ser presentada previamente al inicio del servicio requerido.
- En el reporte incluirá la identificación del tablero de acuerdo al sistema de contratación del servicio es a suma alzada (incluye mano de obra y materiales).
- El contratista debe coordinar con el responsable de la sede Tarapoto, previamente a la intervención de cada ambiente.
- El contratista deberá cumplir a detalle en las características y/o condiciones del servicio, todo lo dispuesto en los lineamientos del tomo 5 del código nacional eléctrico.
- 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.
- El contratista debe eliminar desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados.

Modalidad de pago:

- Suma alzada.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Proveedor

El proveedor deberá acreditar como mínimo una facturación de S/ 3,000.00, en servicios iguales o similares a la actual contratación (mantenimiento de sistema de alarmas contra incendio y/o instalaciones eléctricas. Tal acreditación será mediante contratos u ordenes 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

Experiencia del Personal Clave

Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista,

- Un (01) ingeniero electricista y/o mecánico electricista, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de un (1) año en el cargo de supervisor o residente en servicios de instalación y/o mantenimiento sistemas eléctricos en baja tensión (BT) o media tensión (MT).

- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

Técnicos Electricistas

- Mínimo un (01) técnico electricista y/o electrónico como mínimo con experiencia no menor a un (01) año en la instalación y/o mantenimiento de sistemas de alarma contra incendio.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.

7.2 Formación Académica

El ingeniero electricista y/o mecánico electricista acreditará la formación académica con copia del título profesional para el caso de los ingenieros y la colegiatura y habilidad deberá ser acreditada con copia simple del certificado de habilidad vigente.

El técnico electricista y/o electrónico acreditará la formación académica con copia del título profesional y/o constancia de egresados de un instituto superior.

7.3 Capacitación

No corresponde

7.4 Otros

No corresponde

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 Lugar: La prestación del servicio se efectuará en la sede de la Sede Piura, ubicada en el Jr. Los Juncos 116 - L3, Urb. Miraflores - Castilla - Piura - Piura, el servicio se desarrollará de manera presencial.

8.2 Plazo: El plazo de ejecución del servicio será de cuatro (04) días calendario. El plazo del servicio se computa desde la entrega del área de trabajo al contratista mediante una Acta, previa notificación de la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES

Informe Técnico, con las actividades realizadas, con vistas fotográficas del antes y después de los trabajos, el cual deberá estar firmado por un ingeniero electricista o mecánico electricista acreditado (adjuntar copia simple de colegiatura y certificado de habilidad).

Asimismo, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Certificado de operatividad y mantenimiento del sistema de detección y alarma contra incendios, en el cual se incluya a los elementos que lo conforman (detectores de humo, pulsadores, bocinas, etc.) firmado por el ingeniero competente acreditado.
- ✓ Planos actualizados del sistema de alarma contra incendio y firmado por el Ingeniero especialista.
- ✓ Certificado de garantía de operatividad de sistema de alarma contra incendio, el cual estará visado por el especialista acreditado señalados en el numeral 7.2.
- ✓ Constancias de capacitación sobre el uso y manejo del sistema de alarma contra incendio.

El plazo de presentación del entregable será de (05) días calendario desde el día siguiente del término del plazo de ejecución del servicio.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes Presencial o mediante la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en el siguiente enlace:
<https://apps.oece.gob.pe/mesa-partes-digital/>

La documentación deberá estar dirigida a la Responsable de la sede Piura.

El horario de recepción de documentos a través de la Mesa de Partes Digital es de lunes a viernes hasta las 23:59 horas. Las presentaciones realizadas fuera del horario establecido serán consideradas como ingresadas el día hábil siguiente.

11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, previa opinión favorable de Servicios Generales y la responsable de la sede Piura.

La conformidad del servicio se otorgará en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable completo, a través de la Mesa de Partes (presencial o digital). De verificarse observaciones, estas serán comunicadas al proveedor para su levantamiento en el plazo que establezca el OECE.

12. FORMA DE PAGO

La contraprestación por el servicio será cancelada en un solo pago, correspondiente al 100 % (cien por ciento) del monto contratado, una vez que se haya verificado el cumplimiento total del servicio y se haya otorgado la conformidad por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

Conformidad de servicio emitida por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Comprobante de pago (factura o recibo por honorarios electrónicos) emitido a nombre del Organismo Especializado de Contrataciones Eficientes – OECE, con RUC N.º correspondiente.

Ficha de datos para pago, en caso de ser primera vez o de haberse modificado información bancaria.

Cualquier otro documento que la Entidad considere necesario para validar la ejecución del servicio conforme a las normas vigentes.

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.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

Ítem	Penalidad	Condición	Monto	Criterio de verificación
1	Penalidad por presentación extemporánea del entregable final	Si el proveedor presenta el entregable fuera del plazo de cinco (05) días calendario contados desde la suscripción del acta de finalización del servicio.	S/ 20.00 (veinte con 00/100 soles)	Se verificará la fecha y hora consignadas en la constancia del expediente registrado o el código de registro en Mesa de Partes del OECE , ya sea presencial o digital.

14. 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, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de conformidad otorgada por la Entidad. Durante dicho período, la Entidad podrá requerir al contratista la subsanación de cualquier deficiencia o desperfecto atribuible al servicio prestado, sin costo adicional y sin perjuicio de otras acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO 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:
- 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 actual 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.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 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 que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°002-2024-OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción

ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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.

21. ANEXOS: (De corresponder)

22. GARANTÍAS: (De corresponder)

23. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, 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 contratación¹ 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 contrato².

24. 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

25. 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.

**Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria**