


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	Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N° 00000035
Objetivo estratégico	C0008-Elaboracion de informe con temas más consultados para su comunicación a los órganos competentes.
Denominación de la Contratación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de los aires acondicionados de la Sede TARAPOTO
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No aplica</i>

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

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>No aplica</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>No aplica</i>

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	El presente servicio tiene por finalidad pública asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado que garantice su operatividad en beneficio de los servidores y usuarios de la sede Tarapoto.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar una persona natural o jurídica para que realice el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados de la Sede Tarapoto, con el objetivo de garantizar y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO <i>(Indicar el detalle de las actividades a desarrollar)</i>	
ACCIONES A REALIZAR EN LA SECCION DE CONDENSACION – UNIDAD CONDENSADORA:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de los accesorios de protección (incluye la recalibración si fuera necesario). ▪ Lavado y limpieza del panel de condensación con gas nitrógeno o liquido químico. ▪ Lavado con bomba de alta presión el serpentín de condensación con producto químico (desengrasante, desincrustante, deodorizador). ▪ Revisión del motocompresor y motoventilador. 	

- Lubricación de cojinetes del motoventilador, cambio de los cojinetes o rodajes que requiera.
- Revisión de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración. Incluye tuercas y reajuste de tuercas, si fuera necesario.
- Revisión de la operatividad de la hélice del motoventilador.
- Revisión y ajustes mecánicos y/o eléctricos de ser necesario
- Pintado de las bases metálicas de los equipos, aplicando previamente zincromato en las partes oxidadas, de ser necesario.
- Pintado de las cubiertas metálicas de condensadores, de ser necesario.

ACCIONES A REALIZAR EN LA SECCION DE ENFRIAMIENTO - UNIDAD EVAPORADORA:

- Lavado y limpieza de los filtros de aire.
- Revisión de los controles de mando (termostato incorporado), incluye calibración si fuese necesario.
- Revisión del funcionamiento del motor ventilador centrífugo.
- Revisión, lubricación de cojinetes del motor ventilador y cambio de los cojinetes o rodajes que requiera.
- Revisión y ajuste mecánicos y/o eléctricos, si fuera necesario.
- Limpieza externa del gabinete.
- Revisión del funcionamiento de los deflectores.
- Lavado con bomba de alta presión el serpentín de evaporación con Nitrógeno o producto químico (desengrasante, desincrustante y deodorizante), incluye la limpieza de la bandeja recolectora de agua condensada y purgado.
- Limpieza de las tuberías y o mangueras de drenaje con producto químico limpiador y asegurar en caso estén sueltos o rotas.
- Revisión del amperaje de trabajo del motoventilador
- Revisión de hermeticidad de los accesorios del circuito de refrigeración. Incluye reajuste de las tuercas si fuera necesario.
- Recarga de gas refrigerante ecológico.
- Pintado las partes oxidadas de la base metálica del equipo.
- Megado del motoventilador si existe sospechas de pérdida de aislamiento.

ACCIONES A REALIZAR EN LA BOMBA DE CONDENSADOR

- Lavado de la bomba condensador con producto químico limpiador la canastilla de la bomba condensadora y asegurar en caso estén sueltos. Revisión del funcionamiento óptimo de la bomba de condensado de cada equipo.
- Revisión del funcionamiento de la manguera de drenaje desde su punto de inicio hasta su punto de descarga.
- Anclado de manguera o tubería de drenaje si fuera necesario
- Cambio de manguera de drenaje si fuera necesario
- Prueba de funcionamiento de la bomba de agua

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 (*Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica*)

1. Experiencia del Proveedor

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación de S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) en la prestación de servicios similares al objeto de la contratación, entendiéndose como tal a la prestación de servicios en instalación y/o mantenimiento de aires acondicionados.

Documentos a acreditar:

La acreditación será mediante contratos u órdenes 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.

2. Experiencia del Personal Clave

Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista,

- Mínimo 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 como mínimo con experiencia no menor a un (01) año en la instalación y/o mantenimiento de aires acondicionados.
- La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo

3. 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 acreditará la formación académica con copia del título profesional y/o constancia de egresados de un instituto superior.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: La prestación del servicio se efectuará en la sede de la Sede Tarapoto, ubicada en el Jr. Daniel Alcides Carrión 327 San Martín – San Martín-Tarapoto, el servicio se desarrollará de manera presencial.

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.

ENTREGABLES:

- Un informe técnico de los trabajos realizados con fotografías del antes y después del servicio, también deben incluir lo siguiente:
- Acta de verificación de pruebas de funcionamiento de equipos.
- Certificado de Operatividad, firmado por el ingeniero acreditado en la contratación descrito en el numeral 2 de los Requisitos del Proveedor.

Para el entregable tendrá un **plazo máximo de tres (03) días calendario**, contados a partir de la **fecha de suscripción del acta de finalización del servicio**. El informe será evaluado por la Unidad correspondiente, la cual emitirá la conformidad, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas.

CONFORMIDAD:

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

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.

PENALIDADES**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación (como referencia):**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde $F = 0.40$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Forma: 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.

1. Condiciones

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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y 144 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es 1 año(s) 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

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-sistema-integrado-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 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 del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

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.

g) 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.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
FECHA: Lima, 09 de octubre de 2025