

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN TÉCNICO VERIFICADOR DE SISTEMAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. ÁREA USUARIA

Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) técnico verificador de sistemas y equipos eléctricos de la Escuela Nacional de Control (ENC).

3. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC en su condición de entidad educativa, brinda servicios académicos, en virtud de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en Control Gubernamental y Gestión Pública; así como, Formación Complementaria, a fin de incrementar las aptitudes, conocimientos y capacidades en el Sistema Nacional de Control; en virtud de ello, se requiere contar con una persona natural que brinde el servicio de verificación de los sistemas y equipos eléctricos instalados, a cargo de la Subdirección Administrativa, lo que coadyuvará en mantener la operatividad de los equipos instalados en la ENC, para el adecuado desarrollo de las actividades académicas programadas.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar a una persona natural para que brinde el servicio de técnico verificador de sistemas y equipos eléctricos para la ENC, que está relacionado con la actividad "Gestión de mantenimiento integral del edificio ENC - Programa anual de mantenimiento preventivo de Equipamiento" del POU de la Subdirección Administrativa.

5. PERFIL DEL LOCADOR

5.1. Formación Académica

Técnico Titulado de la carrera de electrónica, electricidad, electromecánica, mantenimiento de infraestructuras y equipos o similares.

La formación académica, se acredita con copia simple del diploma respectivo de la formación académica requerida.

5.2. Capacitación

Curso, diplomado o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y para el caso de diplomado o especialización deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

5.3. Experiencia Laboral

General: Mínima de dos (02) años en entidades públicas o privadas, contabilizados desde la fecha de obtención del Título Técnico.

Específica: Mínima de dos (02) años, desempeñándose en actividades de mantenimiento de infraestructura o equipos eléctricos contabilizados desde la fecha de obtención del Título Técnico.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u ordenes de servicio y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.

5.4. Condiciones adicionales

- Contar con seguro complementario de trabajo de alto riesgo (SCTR) salud y pensión.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades a desarrollar

- Revisar y verificar el estado de funcionamiento de los siguientes sistemas instalados en la ENC:
 - Sistema de aire acondicionado
 - Sistema de bombas de agua y sumideros
 - Sistema de alarma contra incendios y sistema de bombas contra incendios
- Revisar y verificar el estado de funcionamiento de los tres ascensores instalados, dos (02) en el Edificio Conocimiento, y uno (01) en el Edificio Cultura
- Revisar y verificar el estado de funcionamiento de la Subestación eléctrica y grupo electrógeno
- Identificar, revisar y verificar el estado de las siguientes Instalaciones Eléctricas:
 - Luminarias
 - Interruptores
 - Tomacorrientes
 - Tableros Eléctricos
- Informar sobre las incidencias ocurridas en las instalaciones de la ENC, que involucre los sistema y equipos eléctricos instalados.

6.2. Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales. Asimismo, en caso de ser necesario, la Entidad podrá brindar accesos a las herramientas o sistemas utilizados por el área usuaria, siempre que sean indispensables para el desarrollo del servicio.

7. ENTREGABLES

El proveedor presentará entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos, mediante una Carta de Presentación del Entregable¹, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección Administrativa de la ENC.

Los entregables deberán ser presentados, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de culminado el plazo de ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- Estado de la revisión y verificación de funcionamiento de los sistemas instalados en la ENC.
- Estado de funcionamiento de los tres ascensores de la ENC.
- Estado de funcionamiento de la Subestación eléctrica y grupo electrógeno de la ENC
- Estado de las instalaciones eléctricas (luminarias, interruptores, tomacorrientes, tableros eléctricos) de la ENC.
- Incidencias ocurridas en las instalaciones de la ENC, que involucre los sistema y equipos eléctricos instalados.
- Check list y fotos de equipos de aire acondicionado, ascensores, sistema de bombas y sumideros, sistema de alarma contra incendios y sistema de bombas contra incendios, subestación eléctrica, grupo electrógeno e instalaciones eléctricas.

8. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección ante el COVID 19, en caso corresponda.

8.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Plazos de Ejecución
Primer Entregable	A los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	A los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

¹ Modelo de Carta de Presentación del Informe, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

Entregables	Plazos de Ejecución
Tercer Entregable	A los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Cuarto Entregable	A los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Quinto Entregable	A los 150 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Sexto Entregable	A los 180 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

9. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación, el monto estimado asciende la suma de S/. 22,800.00 (veintidós mil ochocientos 00/100 soles).

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Informes	Porcentaje a pagar
Primer entregable	16.5 %
Segundo entregable	16.5 %
Tercer entregable	16.5 %
Cuarto entregable	16.5 %
Quinto entregable	16.5 %
Sexto entregable	17.5 %

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

11. COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección Administrativa de la ENC.

12. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora** por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del

monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

14. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

“ ___ Nombre del Año en curso ___ ”

Distrito, __ de _____ del 2023

CARTA N° 000XX-2023-AAAA

Señor(a):

Nombre del Subdirector _____
Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255
Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe de Servicio de Terceros - Único/Primer/Segundo/
Producto, Orden de Servicio N° XXX-2023, SIAF N° XXX

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi
Único/Primer/Segundo/ entregable correspondiente al servicio de “ _____ ”,
notificado el DD/MM/AAAA, conforme a los plazos y entregables establecidos.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los Términos de Referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- *Entregables (Incluye Anexos).*
- *Documento de notificación y Orden de Servicio (Incluye el TDR).*
- *Otros documentos del Proveedor (Cuenta CCI, RNP y otros que considere el proveedor)*

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI:

Número de Teléfono:

Correo electrónico: