

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA TUBERÍA DE AGUA POTABLE DE LA OFICINA REGISTRAL DE NASCA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua potable de la Oficina Registral de Nasca de la Zona Registral N° XI.

Actividad: Gestión de Abastecimiento y Control Patrimonial.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr el mejoramiento correctivo del sistema de la tubería de agua potable de la Oficina Registral de Nasca.

3. ANTECEDENTES

El inmueble de la Oficina Registral de Nasca tiene una antigüedad de 23 años desde su construcción. A causa de su antigüedad el sistema de abastecimiento de la tubería agua potable de la Oficina Registral de Nasca, se encuentra deteriorado y presenta fallencias, siendo prioritario el mantenimiento correctivo de todo su sistema de agua potable.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contratar una persona natural o jurídica que realice el servicio de mantenimiento correctivo de la tubería de agua potable de la Oficina registral de Nasca

4.2. Objetivos Específicos:

Asegurar las condiciones que garanticen la correcta instalación de abastecimiento de agua potable.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el mantenimiento correctivo de la tubería de agua potable de la Oficina Registral de Nasca.

5.1 ACTIVIDADES

- Desmontaje de Electrobomba existente.
- Retiro de tubería existente de agua potable.
- Instalación de Electrobomba nueva (**proporcionada por la Zona Registral N° XI**)
- Cambio de Válvula Check
- Instalación de tubería de agua potable nueva desde la cisterna hasta el tanque elevado.
- Ocultar la tubería de agua que quede expuesta en la pared, con canaletas.
- Pintado de canaleta con color institucional.

El servicio incluye los siguientes accesorios:

- ✓ 7 tubos de 1 pulgada.
- ✓ 2 tubos de 3/4 de pulgada.
- ✓ 2 llaves universales de 3/4 de pulgada.
- ✓ 1 llave de paso de 3/4 de pulgada.
- ✓ 1 filtro de agua.
- ✓ 4 adaptadores de 3/4 de pulgada.
- ✓ 5 codos de 3/4 de 90° sin rosca.
- ✓ 2 llaves universales de 1 pulgada.
- ✓ 4 adaptadores de una pulgada.
- ✓ 1 llave check de 3/4 de pulgada.
- ✓ 3 tubos de 2 pulgadas.
- ✓ 6 codos de 2 pulgadas.
- ✓ 1 reducción de 4 a 2 pulgadas.
- ✓ 8 teflones.

Accesorios para la Instalación del Motor

- ✓ 1 pegamento de 1/8
- ✓ 1 niple de 1 pulgada x 3 pulgadas de largo
- ✓ 1 niple de 1 pulgada x 1 pulgada de largo
- ✓ 2 "T" de 1 pulgada de bronce.
- ✓ 3 codos de 1 pulgada de 90° de bronce
- ✓ 2 llaves universales de 1 pulgada
- ✓ 3 codos de PVC de 1 pulgada
- ✓ 1 llave de paso de 1 pulgada
- ✓ 3 codos de 1 pulgada de PVC sin rosca
- ✓ 2 canastillas de 1 pulgada

De ser necesario el postor podrá adicionar otros accesorios para el cumplimiento del servicio de mantenimiento correctivo y óptimo funcionamiento.

Visita técnica.

Los postores podrán realizar una visita Técnica del área y equipo a intervenir, materia del presente servicio, a fin de evaluar in situ y conocer el contexto de los alcances y realizar las evaluaciones necesarias para formular su propuesta.

La visita podrá realizarse, previa coordinación con el responsable del área de Control Patrimonial de la Unidad de Administración, al correo jbardales_ica@sunarp.gob.pe

Reglamentos Técnicos.

Reglamento Nacional de Edificaciones

Ley N° 29783 – Ley de Seguridad de Salud en el Trabajo.

5.2 PROCEDIMIENTO

Acciones:

- Al término del servicio, el contratista deberá encargarse de la limpieza, eliminación y transporte de desmontes, residuos y/o desperdicios generados por los trabajos efectuados.
- En el caso que se haya afectado el área próxima al servicio, este deberá ser resanado y pintado de acuerdo al entorno, manteniendo la uniformidad e integridad del entorno.
- El contratista será responsable ante la Zona Registral N° XI, de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia de su contratación, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.
- La Zona Registral N° XI no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio contratado.
- El contratista deberá presentar la relación del personal que efectuará el servicio, indicando nombre completo y número de DNI.

Horario de Trabajo:

- Fines de semanas y feriados: Todo el día, a criterio del proveedor y previa coordinación con la Entidad.

5.3 PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El contratista será el responsable por la seguridad de los trabajos durante el servicio, debe suministrar los equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores: ropa adecuada para el trabajo, casco de seguridad, zapatos de seguridad de acuerdo al tipo de actividad (con punta de acero, dieléctricos, etc.), guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.) y otros que requiera el servicio.

El personal propuesto por el contratista para la ejecución de la prestación deberá contar en forma permanente con la indumentaria y equipos de protección personal relacionados con las actividades a desarrollar.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad debe ofrecer las facilidades para el ingreso del personal a los ambientes donde se realizará el servicio, previa identificación del personal con su DNI vigente y autorización del Área de Control Patrimonial – Unidad de Administración.

La Entidad debe suministrar un punto de tomacorriente operativo para el uso de herramientas necesarias para la prestación del servicio.

Asimismo, los formatos de análisis de trabajo seguro, que deberán ser llenados previos a los trabajos realizados dentro de nuestras instalaciones.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde.

5.7 SEGUROS

Todo el personal del proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) durante el tiempo de duración la prestación del servicio por lo que se deberá presentar dicha constancia de aseguramiento. Ambos documentos deberán ser entregados para el perfeccionamiento del contrato u orden de servicio, según corresponda.

La constancia de aseguramiento (SCTR) requerirá de la respectiva renovación en caso sea necesario, en tal sentido la misma deberá ser presentada tres (3) días antes de su vencimiento.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

5.9 REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores en caso la contratación supere una (01) UIT.
- Persona Natural y/o Persona Jurídica.
- RUC activo y condición domiciliaria de Habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles), por la contratación del servicio iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Servicio de instalación de electrobomba, tanque de agua, tuberías y conexiones; servicio de mantenimiento correctivo de tuberías de agua potable.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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.

Perfil del Personal:

- El personal deberá ser mayor de dieciocho (18) años.
- Se acreditará adjuntando copia del DNI de cada uno del personal asignado para la prestación.
- Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) opcional.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Lugar: El proveedor ejecutará el servicio en las instalaciones de la Oficina Registral de Nasca, ubicado en Av. Pachacútec s/n – Vista Alegre.

Plazos: El plazo será de quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5.11 ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar un Informe incluyendo un álbum fotográfico de las actividades realizadas.

Los entregables, deberán ser dirigidos a la Unidad de Administración y entregados en mesa de partes de la Zona Registral N° XI, sito: Av. Matías Manzanilla N° 512 - Ica, o en su defecto vía correo institucional.

5.12 CONFIDENCIALIDAD

De ser pertinente indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista no divulgará a terceros la información de carácter confidencial, que reciba por la Zona Registral N° XI, ya sea de forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, correo electrónico, etc., ni los documentos o cualquier otro medio donde se encuentre información que por esta prestación se origine o a la que tenga acceso. La confidencialidad será exigible, incluso luego de concluida la relación contractual con las partes.

5.13 MODALIDADES DE PAGO

La modalidad de pago es Suma Alzada.

5.14 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda nacional (soles), se realizará en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Entregables establecidos en el numeral 5.11 del TDR y conformidad otorgada por el responsable del área de Control Patrimonial de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XI.
- Comprobante de Pago Electrónico.

5.15 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al

numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009- 2025-EF.

5.16 OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

5.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18 CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por el responsable de Control Patrimonial de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° XI, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

5.19 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde.

5.20 CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No corresponde.

5.21 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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/orden de servicio u compra, 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 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/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.22 CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.23 CLAUSULA DE 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. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo

122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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.

5.24 CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, 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.

5.25 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.26 ANEXOS

No corresponde