

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SERVICIO ESPECIALIZADO DE EVALUACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), requiere contratar un servicio por concepto de "Servicio Especializado de Evaluación de Sistema Eléctrico", teniendo como finalidad supervisar los trabajos eléctricos, así como la elaboración de expedientes técnicos de sistemas eléctricos para la obtención de certificados CITSE de las diferentes sedes de RENIEC.

3. ANTECEDENTES

La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial está encargada de garantizar que las instalaciones de los locales de RENIEC cumplan con el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, es por esta razón que se hace necesario realizar la supervisión de los trabajos eléctricos, así como la elaboración de expedientes de índole eléctrico para la obtención del certificado CITSE.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde el Servicio Especializado de Evaluación de Sistema Eléctrico, para asegurar la continuidad de los procesos con unas correctas instalaciones eléctricas en las sedes de RENIEC de Lima Metropolitana.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Durante el plazo de ejecución del servicio el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades enmarcadas en cumplimiento del presente documento, para lo cual RENIEC a través de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial proporcionará la documentación e información necesaria.

5.1. Actividades

1. Realizar el levantamiento de información de Planos eléctricos de la sede Lurín cuya área aproximada es de 6,000m² el cual consiste en lo siguiente:
 - a) Revisión y medición de cada (PAT), mediante el Protocolos de pruebas y/o certificado de Operatividad.
 - b) Revisión de los calibres de los conductores del (PAT) al tablero principal, así mismo verificar su estado para su cambio y/o mantenimiento para el sistema comercial y sistema estabilizado.
 - c) Verificación del estado de los tableros: Tablero General, tableros de distribución.
 - d) Verificación que todos los tableros metálicos cuenten con conexión a tierra.
 - e) Realizar el plano de ubicación de todos los tableros eléctricos.
 - f) Realizar el cuadro de cargas general.
 - g) Realizar el diagrama unifilar de toda la sede Lurín.
 - h) Verificación de Operatividad de luces de emergencia y emisión de certificado.
2. Realizar los documentos técnicos de índole eléctrico para solicitar la certificación CITSE de cuatro (04) oficinas registrales a nivel de Lima Metropolitana. Los documentos serán los siguientes:
 - a) Realizar el levantamiento de información de planos eléctricos.

- b) Realizar el levantamiento de información del cuadro de cargas eléctricas, Máxima Demanda, considerando en la lista el número total de equipos, PCs, Aire Acondicionados, impresoras según potencia y todo equipo que cuenta cada Oficina Registral para el consumo de energía eléctrica.
- c) Realizar el levantamiento de información del diagrama unifilar.
- d) Realizar la verificación de Operatividad de las luces d emergencia con su respectivo certificado.
- e) Verificar y revisar toda la instalación del sistema eléctrico estabilizado como:
 - Revisión del sistema eléctrico de distribución de tomacorrientes estabilizado.
 - Instalación de transformadores para estabilizado.
 - Verificación estado de los tomacorrientes estabilizados.
 - Revisión de equipos y componentes diversos.
 - Verificación que toda la instalación cumpla con el CNE y NTP.
- f) Realizar las recomendaciones y/u observaciones que:
 - Se requiere un transformador indicando su potencia.
 - Verificación de equipos y/o instalaciones no mencionadas que componen el sistema eléctrico.
 - Si se requiere UPS y equipos componentes, indicando su capacidad de potencia.
 - Indicar algunos requerimientos y sugerencias necesarias no incluidos.
- g) Elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas de materiales eléctricos o servicios a solicitar para los mantenimientos preventivos y correctivos del sistema eléctrico en las cuatro (04) Oficinas Registrales del RENIEC.

5.2. Requerimientos del proveedor

Formación Académica:

- Titulado y colegiado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica habilitado.

Diplomado o especialización:

- Especialización Ingeniería de Mantenimiento y Gestión de Activos, mínimo 80 horas

Experiencia:

- Experiencia laboral general mínima de 6 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica no menor a cuatro (04) años en el área de Servicios Generales o Mantenimiento

Otros requisitos:

- Contar con RUC vigente (adjuntar ficha RUC).
- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con recibo por honorarios profesionales
- Copia DNI.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar dentro del grupo de trabajadores de riesgo por Covid -19, el cual deberá sustentar a través de una declaración jurada.

Presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios durante la presentación de la propuesta.

5.3. Lugar y Plazo de Entrega

5.3.1. Lugar

La ejecución del servicio lo realizará en las instalaciones de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC, ubicada en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, Sede Administrativa del RENIEC

5.3.2. Plazo

El servicio tendrá una duración hasta de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

5.4. Resultados esperados

En el desarrollo del servicio, el contratista deberá presentar el siguiente entregable de acuerdo a las actividades desarrolladas

- Primer informe: plazo de (30) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.
- Segundo informe: plazo de (60) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.
- Tercer informe: plazo de (90) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.

5.5. Forma de pago

El pago se realizará de manera parcial, dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, según disposiciones complementarias modificatorias según Decreto Supremo N° 162-2021-EF, según el siguiente cronograma:

Primer pago: 33% del monto contratado, a la presentación del Primer informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Segundo pago: 33% del monto contratado, a la presentación del Segundo informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Tercer pago: 34% del monto contratado, a la presentación del Tercer informe, previa conformidad emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

5.6. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial de la Oficina de Administración y Finanzas, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia en el rubro denominado RESULTADOS ESPERADOS, y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°162-2021-E.F., contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

5.7. Confidencialidad

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a

mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).

5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de Un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad del servicio.

5.9. Protocolo del Servicio en Estado de Emergencia

El prestador del servicio, al desplazarse por las instalaciones del RENIEC, es íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.