



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TERCERO PARA EL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

2. OBJETO DEL SERVICIO PROFESIONAL

Contratación de servicio de tercero para en el área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad contar con los servicios de un Técnico en el área de Mantenimiento, que permita garantizar el buen funcionamiento de las oficinas de las diferentes sedes de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, y por ende brindar mejores condiciones laborales al personal jurisdiccional y administrativo, que redundará en beneficio de los justiciables y público en general.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 Actividades

- Realizar el mantenimiento y/o reparación de equipos de aires acondicionados.
- Realizar el mantenimiento y/o reparación de las instalaciones eléctrica.
- Realizar el mantenimiento y reparación de las instalaciones sanitarias y/o de gasfitería.
- Realizar otras actividades que le asigne el responsable del área de Mantenimiento, relacionadas al objeto de la contratación.

4.4 Recursos a ser provistos por el Contratado

- El Locador deberá proporcionar a la entidad los datos de contacto, que incluirá teléfono móvil y dirección de correo electrónico. Ante cualquier cambio de estos datos, el locador se comprometerá a comunicar inmediatamente a la Entidad.
- El servicio es a todo costo y comprende todos los tributos, seguros, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia de la presente contratación.

4.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- La entidad proveerá al Locador de un ambiente, mobiliario, equipos, herramientas y materiales que le permita realizar las actividades, y otros necesarios para la ejecución del servicio.
- Para efectos de desplazamiento a las dependencias ubicadas en el interior de las provincias del Distrito Judicial de Ucayali, la entidad asumirá los costos de pasajes y viáticos respectivos de acuerdo a la escala establecida en la Corte Superior de Justicia de Ucayali. Asimismo, la entidad asumirá los costos de movilidad local para el desplazamiento a las sedes de Callería, Yarinacocha y Manantay.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Contar con un Técnico para el área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, para la atención de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

Objetivo Específico: Realizar mantenimiento y/o reparación de equipos de aires acondicionados, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y/o de gasfitería de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

6. PERFIL MÍNIMO DEL LOCADOR

7.1 Formación Académica

Egresado o profesional técnico de las carreras de Electricidad Industrial o Electrotecnia Industrial o Mecánico Electricista Industrial o similares al objeto del requerimiento.

7.2 Capacitación (deseable)

- Capacitación en electricidad o instalaciones eléctricas o similares.
- Otros relacionados al objeto de la contratación.

7.3 Experiencia

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado como Técnico o Asistente Técnico en mantenimiento y/o reparación de equipos de aires acondicionados y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones sanitarias y/o de gasfitería o similares relacionados al objeto de la contratación, debidamente acreditados.

7.4 Otros conocimientos (deseable)

Conocimiento y manejo de Ofimática Básica.

7.5 Otros requisitos

- Contar con RUC en estado Activo, Condición Habido (será verificado por la Entidad).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP (será verificado por la Entidad).
- No contar con antecedentes penales, ni policiales (Certijoven o Certiadulto, cuyo trámite es gratuito, que será presentado para la emisión de Orden de Servicio).
- No estar impedido para contratar con el Estado (Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Declaración Jurada (Anexo N° 04) proporcionada por la Entidad, antes de la emisión de la primera Orden de Servicio).
- Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo – Anexo 13, que será proporcionada por la Entidad antes de la emisión de la primera Orden de Servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar:

El servicio se realizará en las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, según la necesidad de la Entidad, precisando que, el área de Mantenimiento cuenta con Oficina en el sótano de la sede Central de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, ubicado en el Jr. Ucayali N° 499, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, región de Ucayali.

Plazo: El plazo de la ejecución del servicio será de seis (06) meses, computados a partir del día siguiente de la emisión de la primera Orden de Servicio; y se presentarán 06 entregables, cada uno en un Informe detallado sobre las actividades realizadas mensualmente, según lo descrito en el numeral 4.1.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

8. ENTREGABLES

El Locador deberá presentar seis (06) entregables, que consiste en un Informe con el detalle de las actividades realizadas mensualmente, según lo descrito en el numeral 4.1., deberá adjuntar a cada entregable los formatos de atención debidamente firmados por las áreas usuarias.

9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida mensualmente por el área usuaria precisando que se presentó el entregable dentro del plazo fijado, adjuntando además copia del entregable para el pago.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en seis armadas iguales en forma periódica mensual, una vez recibido el servicio mensual, previa a la conformidad del servicio otorgado por el Coordinación de Logística, a la presentación de cada entregable (Informe mensual), adjuntando el comprobante de pago.

12. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicado por el Profesional, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, de haber recibido la conformidad por parte del área solicitante, copia del entregable y comprobante de pago.

13. PENALIDAD

Si el Locador no cumple con las actividades dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso. Hasta por un monto máximo equivalente al ocho por ciento (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

14. RESPONSABILIDAD DEL TÉCNICO

El profesional es responsable por la calidad del servicio ofertado, por un plazo no menor de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada.

15. CONFIDENCIALIDAD

Mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la información y/o documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Pucallpa, 04 de abril de 2023