



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN 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

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

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad mitigar la brecha existente en el área de mantenimiento, cabe señalar que a la fecha contamos con un personal por orden de servicio, lo cual resulta insuficiente atender las demandas de las diferentes oficinas de las 20 sedes de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, es por ello que urge contratar un tercero, para garantizar el buen funcionamiento de las infraestructuras y equipos en general, de las diferentes dependencias 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 trabajo de cerrajería y acabado en pintura
- 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 y/o Coordinador de Logística.

4.2 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.
- El proveedor deberá contar con Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), por ser actividades consideradas de riesgo durante el periodo que dure el servicio.

4.3 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.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

5. PERFIL

5.1 Formación Académica

Estudios técnicos en electricidad, y/o electricidad industrial y/o electrotecnia industrial y/o mecánico electricista industrial y/o mantenimiento y/o refrigeración y/o carreras técnicas a fines, mínimo 01 año (acreditado).

5.2 Capacitación (deseable)

- Capacitación en electricidad o instalaciones eléctricas o reparación o mantenimiento de equipos de aires acondicionados o similares.
- Otros relacionados al objeto de la contratación.

5.3 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.

5.4 Otros conocimientos (deseable)

Conocimiento y manejo de Ofimática Básica.

5.5 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 tener antecedentes policiales, penales o judiciales (Anexo 05, y Certijoven o Certiadulto, cuyo trámite es gratuito, que será presentado para la emisión de la primera Orden de Servicio).
- No estar impedido para contratar con el Estado (Art. 11 de la Ley de Contrataciones del Estado – Anexo 05).
- Declaración Jurada Antisoborno – Anexo 06.

6. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

7. ENTREGABLES

Deberá presentar seis (06) entregables, en forma física, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Entregable 1:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del primer mes).
- **Entregable 2:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del segundo mes).
- **Entregable 3:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del tercer mes).



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

- **Entregable 4:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del cuarto mes).
- **Entregable 5:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del quinto mes).
- **Entregable 6:** Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4.1., al cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias atendidas durante el mes, hasta el vencimiento de la Orden de Servicio (último día del sexto mes).

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida mensualmente, por el responsable del área usuaria, precisando que se presentó el entregable dentro del plazo fijado o fuera de plazo para la aplicación de la penalidad, adjuntando copia de los entregables para el pago.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en seis (06) armadas, previa presentación del entregable y conformidad del servicio.

10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, durante la ejecución del servicio (seis meses).

11. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, objeto de la Orden de Servicio, se aplica automáticamente una **penalidad** por mora por cada día del retraso, calculado del acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a 60 días: F= 0.40
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden de Servicio, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

12. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Orden de Servicio puede ser resuelta por las causales siguientes:

- ✓ Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en los TDR.
- ✓ Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- ✓ Por mutuo acuerdo entre las partes.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Coordinación de Logística

contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Pucallpa, 27 de febrero de 2024.