

ANEXO 03

SERVICIO DE UN TECNICO PROFESIONAL PARA MANTENIMIENTO PERMANENTE PARA LOS INMUEBLES DE LOS JUZGADOS TRADICIONALES Y EL CENTRO INTEGRADO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA (CISAJ) DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUÁNUCO

1. AREA SOLICITANTE

La Administración de los Juzgados Tradicionales y el Centro Integrado del Sistema de Administración de Justicia (CISAJ) de Tingo María.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Servicio profesional de una persona natural o jurídica que realice trabajos de mantenimiento permanente para los inmuebles de los Juzgados Tradicionales y el Centro Integrado del Sistema de Administración de Justicia (CISAJ) de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio en mantenimiento y preservación de los inmuebles con arreglos e intervenciones menores que son producidos por la vida útil de los bienes y/u ocasionados por eventos naturales (lluvias), a fin de contribuir con las buenas condiciones y bienestar laboral del personal administrativo y jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia de la Sede Tingo María – Juzgados Tradicionales y CISAJ.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El proveedor debe realizar las siguientes actividades, las cuales serán asignadas por la Administración de los Juzgados Tradicionales y CISAJ, las mismas que no necesariamente serán realizadas en dicho orden y serán solicitadas de acuerdo a la demanda de parte de las áreas usuarias de la Entidad:

- 4.1 Velar por el correcto funcionamiento del sistema eléctrico (tablero eléctrico, cables eléctricos).
- 4.2 Instalación de nuevos puntos de corriente
- 4.3 Realizar actividades de instalación de fluorescentes, focos, puntos de corriente, interruptores
- 4.4 Apoyo en realizar mantenimiento de los equipos de aires acondicionados, dispensadores de agua.
- 4.5 Mantenimiento preventivo, predictivo de instalaciones y equipos.
- 4.6 Arreglo de inodoros, lavamanos, e instalaciones sanitarias
- 4.7 Cambio de baldosas de techos
- 4.8 Arreglo de puertas
- 4.9 Reparación y armado de mobiliario
- 4.10 Resane y pintado de inmuebles
- 4.11 Cambio de llaves de agua
- 4.12 Arreglo o cambio de chapas de puertas

4.13 Resanado de paredes

4.14 Otras funciones solicitadas por el jefe inmediato

5. PERFIL DEL PROFESIONAL TÉCNICO

- Formación Académica: estudios técnicos y/o universitarios en las carreras profesionales de Técnico electricista, electrónica, Sistemas, Informático, Técnico en gasfitería, o a fines.
- Experiencia General: 01 año en el sector público y/o privado como soporte técnico electrónico, mantenimiento de aires acondicionados y gasfitería y/o afines.

Acreditación:

Se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: i) constancias, ii) certificados y iii) otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia adquirida."

6. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCION CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución es de ciento ochenta (180) días calendarios, en el horario de 08:00 am a 01:30 pm y de 2:30 pm a 5:00 pm computados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.

8. ENTREGABLES

El profesional técnico deberá presentar seis (06) entregables de manera mensual, en forma física y/o virtual, de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe con el detalle de las actividades realizadas, de acuerdo a lo descrito en el numeral 4), el cual deberá adjuntar los formatos de atención debidamente firmados por las áreas y/o dependencias usuarias durante el mes, a los 05 días calendarios contabilizados de culminado el mes ejecutado.

Los entregables deben ser remitidos en formato digital (PDF, WORD o EXCEL), por correo electrónico a: mesadepartespj@pj.gob.pe dirigido a la Administradora –de los Juzgados Tradicionales de Tingo Maria, - Lic. Lissby Melissa Apac Rivera o al correo lapac@pj.gob.pe.

9. LUGAR DE COORDINACIONES

Las coordinaciones se realizarán en la sede del Jr. Arequipa N° 888 – Tingo María con la Administradora de los Juzgados Tradicionales y el Administrador del CISAJ.

10. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio está a cargo de la Administradora de los Juzgados Tradicionales de Tingo María con el visto bueno de la Administración del CISAJ, quienes conjuntamente verificarán el trabajo realizado por el PROVEEDOR y se emitirá el informe técnico.

11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida mensualmente, por la administración de los juzgados tradicionales con el visto bueno de la administración del CISAJ, previa presentación del informe por parte del proveedor, según el siguiente cuadro:

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en 6 armadas de forma mensual, previa presentación del entregable y conformidad de servicio.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta].

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación suscrita por el funcionario responsable del área usuaria.
- comprobante de pago.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14. PENALIDADES

14.1 PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

14.2 OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
1	Por cada día de retraso a la presentación de los entregables de manera mensual.	01 % de la UIT por día de retraso	Se evidenciara mediante correo electrónico como medio de comunicación de su informe y entregable

15. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio debe mantener la confiabilidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Asimismo, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se debe precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, sin limitación, 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 hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor 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 proveedor se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, 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 proveedor 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, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ 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 proveedor 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 con la entidad contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

18. RESOLUCION CONTRACTUAL

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.

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.