



SOCIEDAD
DE BENEFICENCIA
- PUERTO MALDONADO -

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"

ANEXO N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE SERVICIO

REQUERIMIENTO N° 001-2026-SBPM-G.A.F-T-GJVP

Área Usuaria:	OFICINA DE TESORERIA
---------------	----------------------

TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de mantenimiento preventivo de ventiladores de techo y aire acondicionado en la Oficina de Tesorería y ambientes administrativos.
2. FINALIDAD PUBLICA	La presente contratación tiene como finalidad asegurar el adecuado funcionamiento y conservación de los ventiladores de techo y del equipo de aire acondicionado de la Oficina de Tesorería, así como de los ventiladores de techo de la sala de espera y de la Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de garantizar condiciones ambientales adecuadas para el personal y los usuarios, asegurar la continuidad de las actividades administrativas y prolongar la vida útil de los equipos, en cumplimiento de las funciones institucionales.
3. ANTECEDENTES	La Oficina de Tesorería, la sala de espera y la Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas cuentan con ventiladores de techo y un equipo de aire acondicionado (en el caso de la Oficina de Tesorería), los cuales son utilizados de manera permanente para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención a los usuarios. En ese contexto, resulta necesario realizar el mantenimiento preventivo periódico , el cual se viene efectuando de manera anual, con la finalidad de prevenir fallas, evitar interrupciones en el servicio y asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos.
4. OBJETIVOS DE CONTRATACION	Objetivo general: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los ventiladores de techo y del equipo de aire acondicionado de la Oficina de Tesorería, así como de los ventiladores de techo de la sala de espera y de la Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas, con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento y contribuir a la continuidad de las actividades administrativas y de atención al público. Objetivos específicos: Realizar la revisión, limpieza y puesta a punto de los ventiladores de techo y del equipo de aire acondicionado, a fin de prevenir fallas, optimizar su desempeño, prolongar su vida útil y garantizar





SOCIEDAD
DE BENEFICENCIA
- PUERTO MALDONADO -

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"



5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES
DEL SERVICIO A CONTRATAR

condiciones ambientales adecuadas para el personal
y los usuarios de los ambientes mencionados

5.1 Descripción del servicio a contratar:

El servicio consiste en la ejecución del mantenimiento preventivo de **(06) ventiladores de techo**, ubicados en la Oficina de Tesorería, sala de espera y Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas, así como de **(01) equipo de aire acondicionado** ubicado en la Oficina de Tesorería. El mantenimiento comprenderá actividades orientadas a asegurar el correcto funcionamiento de los equipos, prevenir fallas operativas y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención a los usuarios.

5.2 Actividades:

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección general del estado operativo de los ventiladores de techo y del equipo de aire acondicionado.
- Limpieza interna y externa de los ventiladores de techo, incluyendo aspas, carcasa y rejillas.
- Ajuste y verificación de sujeciones, alineación y funcionamiento de los ventiladores de techo.
- Revisión del sistema eléctrico básico y verificación de encendido y apagado de los equipos.
- Limpieza del equipo de aire acondicionado de la Oficina de Tesorería, incluyendo filtros, serpentines y rejillas.
- Verificación del correcto funcionamiento del equipo de aire acondicionado luego del mantenimiento.
- Pruebas de operación final y conformidad del servicio.

Las actividades descritas se realizarán para la totalidad de los equipos indicados en la presente contratación.

5.3 Procedimiento: El proveedor coordinará con el área usuaria la ejecución del servicio, el cual se realizará en los ambientes establecidos, aplicando procedimientos técnicos adecuados y sin afectar el normal desarrollo de las actividades administrativas. Finalizado el servicio, se



	efectuarán las pruebas de funcionamiento y se otorgará la conformidad correspondiente. 5.4 Plan de trabajo: No es obligatoria la presentación de un plan de trabajo formal; sin embargo, el proveedor deberá coordinar previamente con el área usuaria la programación de las actividades. 5.5 Requisitos Según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: No aplica 5.6 Impacto Ambiental: No aplica 5.7 Seguros: No aplica 5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal: 5.8.1 Mantenimiento preventivo: No aplica 5.8.2 Soporte técnico: No aplica 5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento: No aplica 5.9 Lugar y plazo de prestación de servicio 5.9.1 Lugar: El servicio se ejecutará en la sede administrativa de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado, ubicada en el Jr. Billingham N.º 406, distrito de Tambopata, provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios. 5.9.2 Plazo: El plazo de cumplimiento del servicio es de quince (15) días calendarios máximo, se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio física. 5.10. Resultados esperados: El contratista deberá presentar un informe final dirigido a la SBPM, el cual contendrá todos los resultados y documentación necesarios para la verificación y conformidad del servicio. Dicho informe deberá reflejar de manera completa las actividades realizadas y los objetivos alcanzados durante la prestación del servicio. • Descripción de las actividades ejecutadas. • Registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución del servicio. • Conclusiones y conformidad de la ejecución del servicio conforme a los presentes Términos de Referencia.
6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	6.1 Requisitos del proveedor: - Ser persona natural o jurídica especializada en mantenimiento de equipos eléctricos y/o de climatización. - Contar con RUC activo y habido



SOCIEDAD
DE BENEFICENCIA
PUERTO MALDONADO

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"

	6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor: El proveedor deberá contar con las herramientas, equipos e insumos necesarios para la adecuada ejecución del servicio.
7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN	7.1 Otras obligaciones 7.1.1 Otras obligaciones del Proveedor: No corresponde. 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad: No corresponde 7.2 Adelantos: No corresponde 7.3 Subcontratación: No corresponde 7.4 Confidencialidad: El Proveedor, guardara bajo responsabilidad que hubiera lugar, estricta confidencialidad respecto de la información que recabe, así como de la información que genera, no pudiendo emplear dicha información para un fin distinto al contratado. 7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual: ninguno 7.6 Conformidad del servicio: La conformidad será otorgada por la oficina de tesorería, en un plazo máximo de un (01) día calendario de producida la recepción del servicio. 7.7 Forma de pago: El pago se realiza a los (02) días hábiles de emitida la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio. 7.8 Formula de reajuste: ninguno. 7.9 Penalidades aplicables: En caso de 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; hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente; o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto vigente}) / (F \times \text{Plazo vigente en días})$ Donde F tendrá los siguientes valores: -Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$ -Para plazos mayores a sesenta (60): $F = 0.25$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse; o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.





SOCIEDAD
DE BENEFICENCIA
PUERTO MALDONADO

Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Peru"

	7.10 Responsabilidad por vicios ocultos: no corresponde.
8. SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA	SOCIEDAD DE BENEFICENCIA Puerto Maldonado <i>[Firma]</i> C.P.C. Giner Juvier Villaruel Panduro JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA