

BASES INTEGRADAS

BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

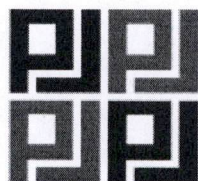
INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS



**PODER JUDICIAL
DEL PERÚ**

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

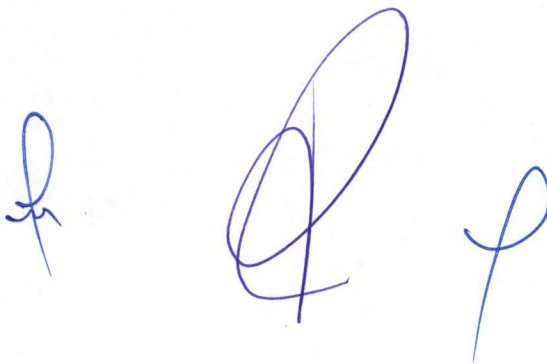
DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Three handwritten signatures in blue ink are located in the lower-left quadrant of the page. The first signature is a simple, stylized 'f' or 'h' shape. The second signature is a more complex, cursive-style signature. The third signature is a simple, stylized 'p' or 'q' shape.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

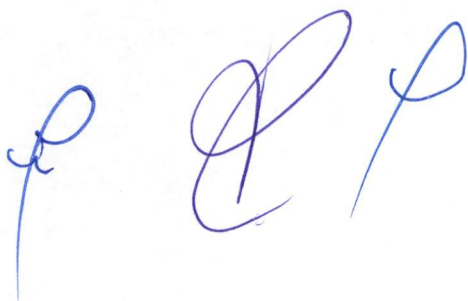
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

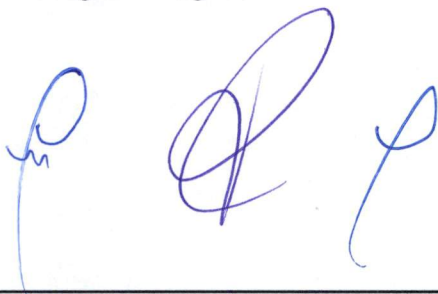
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la

empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the entity's approval of the selection process conditions.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE
RUC N° : 20550734223
Domicilio legal : Av. CARLOS IZAGUIRRE 176- INDEPENDENCIA- LIMA
Teléfono: : 4100700 – anexo 16459
Correo electrónico: : csjln_gad_upd_ci_03@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.*

Concepto	Cantidad equipos	Pedidos de atenciones al año	Total, de servicios (trimestral y bimestral)
Mantenimiento de Equipos de forma trimestral	213	4	852
Mantenimiento de Equipos de forma bimestral	21	6	126
Total			978

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 08 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días

calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

Para el primer servicio de mantenimiento preventivo de forma trimestral y de forma bimensual será hasta un máximo de veintidós (22) días calendarios, los mismos que serán por cada ciclo de mantenimiento.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante El Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE y Pronunciamientos de OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Plan de trabajo de conformidad a lo establecido en el numeral 6.2.4 de los términos de referencia
- j) Formato de compromiso anti soborno Código F.SGA 019 de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, debidamente suscrito.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Calle Rufino Macedo N° 204-B (2do. Piso, Coordinación de Logística) – Independencia, en horas de 08:00 am a 17:00 horas

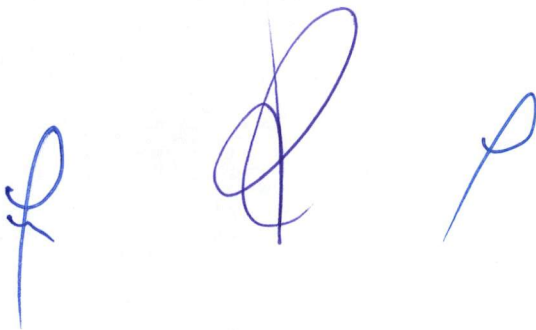
2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS mediante liquidaciones bimestrales y/o trimestrales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, debe contar con la siguiente documentación.

- Conformidad de servicio por Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.
- Informe técnico debidamente refrendado por el supervisor y el personal técnico respectivo, de acuerdo al avance de trabajos indicados en la frecuencia de servicios y los documentos a presentar conforme al numeral 8 de los términos de referencia; y el monto corresponderá a los servicios contratados y terminados.
- Comprobante de pago (factura).

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), previa presentación de la factura en moneda nacional, con el monto a cancelar, donde deberá incluir todos los conceptos aplicables.



¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

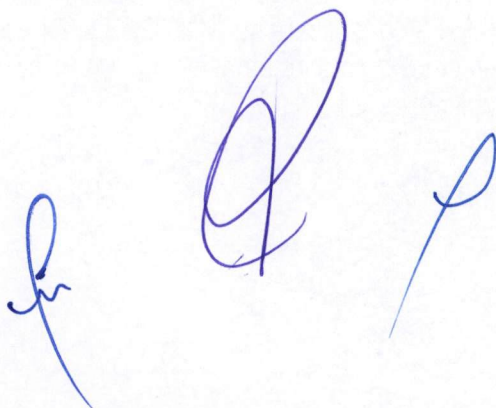
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

DETALLADA EN EL ANEXO “A”
AL FINAL DE LAS BASES



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos</u> Un (01) Supervisor: Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero eléctrico, responsable a cargo de la ejecución del servicio.</p> <p><u>Respuesta Consulta 1: COPELEC SAC</u> Con la finalidad de fomentar la participación de postores al procedimiento de selección se acoge la consulta, por el cual se considerará como requisito de formación académica del supervisor a un profesional en Ingeniería Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación</u> El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos</u> Supervisor: Ochenta (80) horas lectivas en mantenimiento de equipos de aire acondicionado o Ingeniería de Refrigeración y Aire Acondicionado</p> <p><u>Respuesta Consulta 2: SISTEMA DE CLIMATIZACION Y REFRIGERACION SAC</u> Con la finalidad de fomentar la participación de postores al procedimiento de selección se acoge la consulta, por el cual se considerará como requisito de capacitación para el supervisor, capacitación en Ingeniería de Refrigeración y Aire Acondicionado</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia no menor a tres (03) años, en servicio de instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia a S/ 25,000.00 (veinticinco mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado en general, montaje desmontaje e instalación de equipos de aire acondicionado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

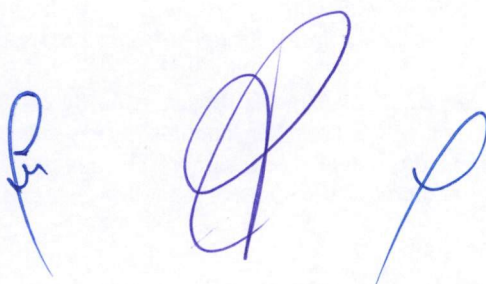
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20550734223, con domicilio legal en Av. Carlos Izaguirre N° 176 - Independencia, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N 012-2024-CS-CSJLN/PJ** para la Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PERIODICOS, mediante liquidaciones mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, debe contar con la siguiente documentación.

- Conformidad de servicio por Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.
- Informe técnico debidamente refrendado por el supervisor y el personal técnico respectivo, de acuerdo al avance de trabajos indicados en la frecuencia de servicios y los documentos a presentar conforme al numeral 8 de los términos de referencia; y el monto corresponderá a los servicios contratados y terminados.
- Comprobante de pago (factura).

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato.

Para el primer servicio de mantenimiento preventivo de forma trimestral y de forma bimensual será hasta un máximo de veintidós (22) días calendarios, los mismos que serán por cada ciclo de mantenimiento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince

(15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F= 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
0.25 para plazos mayores a (60) días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidades:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades durante la vigencia del servicio.

Motivo de la Penalidad	Penalidad	Procedimiento
Por falta del uniforme completo o alguna de las prendas del uniforme y/o por deficiente presentación durante la ejecución del servicio	S/ 10.00 por cada día y por cada operario	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por incumplimiento en la entrega de la documentación: informes, formatos, informe de falla crítica (numeral 6.2.6), etc., dentro de los plazos establecidos	S/ 20.00 por cada día de retraso	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Ante la falta de fotocheck, el mismo que será portado por el operario en un lado visible del uniforme, durante la ejecución del servicio.	S/ 10.00 por cada día y por cada operario	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por atender el servicio con personal no incluido en la relación aprobada por la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y/o que no cumpla con el perfil.	S/ 100.00 por cada día y por cada personal	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

Por no utilizar los implementos de seguridad y/o no aplicar las normas de seguridad en el desarrollo de los trabajos de mantenimiento	S/ 100.00 por cada día	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por incumplimiento en la atención del mantenimiento de emergencia: Tiempo de respuesta. - Una vez comunicada la ocurrencia de falla crítica o falla(s) diversa(s) de algún componente del equipo de aire acondicionado, el contratista tendrá 02 horas de tolerancia para apersonarse a la respectiva sede.	Se aplicará una penalidad de 5% del costo del mantenimiento del equipo, por cada 60 minutos o fracción de retraso	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

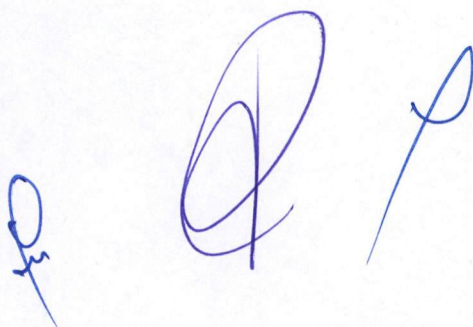
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is small and stylized. The second is a large, circular, cursive signature. The third is a long, horizontal, cursive signature.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del
consorcio

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.



²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

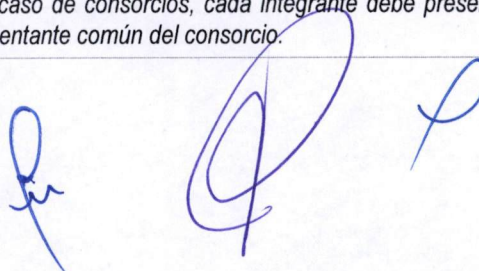
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato.

Para el primer servicio de mantenimiento preventivo de forma trimestral y de forma bimensual será hasta un máximo de veintidós (22) días calendarios, los mismos que serán por cada ciclo de mantenimiento

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²¹
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²²
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

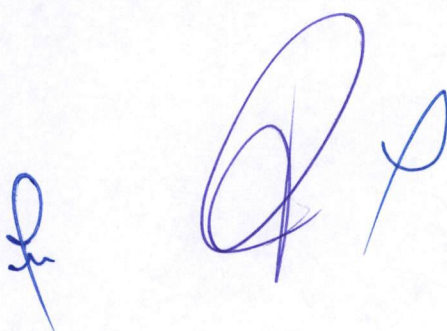
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCION		VALOR OFERTADO		
	Cantidad	Detalle	Precio Unitario S/.	Veces en un año	Precio Total S/.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE					
1	213	Mantenimiento Preventivo Equipos - TRIMESTRAL		4	
	21	Mantenimiento Preventivo Equipos - BIMENSUAL		6	
TOTAL S/					

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

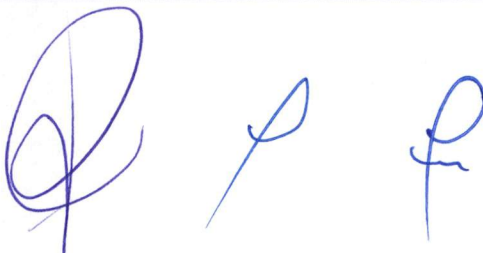
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

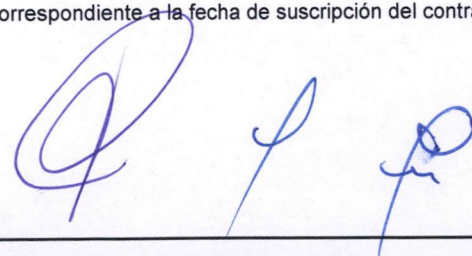
²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO25	EXPERIENCIA PROVENIENTE26 DE:	MONEDA	IMPORTE27	TIPO DE CAMBIO VENTA28	MONTO FACTURADO ACUMULADO29
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ
Presente.-

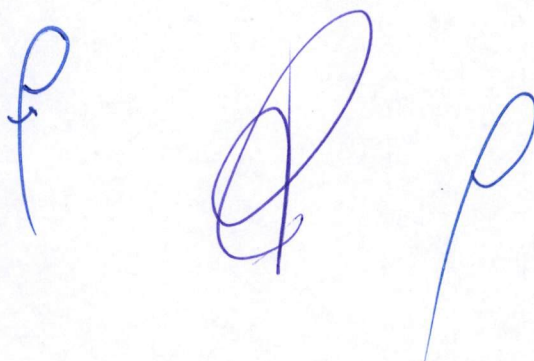
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

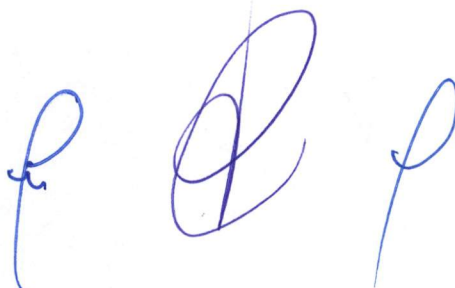
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE
AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CS-CSJLN/PJ
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE
SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N°
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se
me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.





FORMATO

COMPROMISO ANTI SOBORNO

Código:
F.SGA.019**COMPROMISOS ANTI SOBORNO**

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por nuestra Organización. Como muestra de su responsabilidad se comprometen a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA se compromete a sensibilizar a su personal en relación con todas las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operan y, además, obedecerán y apoyarán las leyes aplicables.

Si desde **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** se tienen sospechas de que alguno de sus trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la **Corte Superior de Justicia de Lima Norte**, debe ponerlo de forma inmediata en nuestro conocimiento a través del **Canal de Denuncias**. De este modo, **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** se compromete a que ninguno de sus trabajadores y/o representantes comentan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la **Corte Superior de Justicia de Lima Norte**.

En caso de duda, cualquier miembro de **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** tiene que comunicar (i) **de forma personal** al Oficial de Cumplimiento del **SGAS**, (ii) mediante **correo electrónico** a la dirección antisobornocsjln@pj.gob.pe y/o, (iii) a través de la **página web** (*rubro canal de denuncias*) en donde todas las consultas serán atendidas, respondidas y registradas por el Oficial de Cumplimiento del **SGAS**.

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA acepta que establecerá y/o mantendrá procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de cualquier Cliente o de nuestra organización.

Nos reservamos el derecho a rescindir el presente contrato dentro de los **30 DÍAS** siguientes al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las presentes cláusulas.

Fecha:

Firma:

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE / Ver. 02

Anexo A

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a large loop and a vertical stroke.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

2. AREA USUARIA SOLICITANTE

Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar a una empresa o persona natural especializada en servicios de mantenimiento de equipos de aire acondicionado de oficinas, para que realice el mantenimiento preventivo de equipos de aire acondicionado en los locales de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La Corte Superior de Justicia de Lima Norte, cuenta con equipos de aire acondicionado, los mismos que requieren mantenimientos preventivos periódicos, a fin de garantizar su correcto funcionamiento, evitando gastos onerosos por reparaciones a causa de fallas y/o averías que proviene de paralizaciones en los equipos; cabe indicar que la adecuada operatividad de los equipos de aire acondicionado permiten asegurar la continuidad y protección de los servidores informáticos y por ende brindar ambientes adecuados en confort climático en beneficio del personal y público usuario.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

- Mantener en buenas condiciones de operatividad los equipos de aire acondicionado instalados en las diversas dependencias de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Otorgar mejores condiciones de trabajo a los trabajadores de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, condiciones climáticas adecuadas, para el desempeño de sus labores.
- Garantizar la adecuada ventilación en las diversas dependencias.
- Evitar gastos onerosos que se incurra por fallas por recalentamiento de los servidores informáticos de los centros de almacenamiento de datos.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Realizar el mantenimiento preventivo a los **234 equipos de aire acondicionado (incluye unidad condensadora y evaporadora)**, con un total de:

- 852 mantenimientos preventivos al año, para 213 equipos de forma trimestral.
- 126 mantenimientos preventivos al año, para 21 equipo de forma bimensual.

Equipos instalados en las diversas Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte (**Anexo 01**), estos trabajos se desarrollarán de acuerdo al cronograma bimensual y trimestral que se indica en los presentes términos de referencia.

El Contratista, está en la obligación de ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo utilizando el Formato "A1, A2 y A3", por cada uno de los equipos y **respetando el Cronograma de Ejecución del Servicio**.

Los gastos de transporte, viáticos y otros elementos indispensables para el normal desarrollo de los trabajos serán por cuenta del Contratista.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:17:50 -05:00

047

El contratista determinará el personal técnico que ejecutará el servicio, cuyo listado conteniendo los nombres, documento nacional de identidad y datos deberá ser comunicado con anterioridad al inicio de cada servicio, al Área de Mantenimiento y Coordinación de Logística. Este personal técnico debe ser el mismo presentado con su oferta que obtuvo la Buena Pro del procedimiento de selección. En el caso que hubiera cambio del personal técnico, el que lo reemplace debe cumplir los mismos requisitos a los presentados con su oferta en el procedimiento de selección y deberán ser comunicados a la Coordinación de Logística con anterioridad al inicio de cada servicio.

En caso de requerirse una reparación del equipo de aire acondicionado que involucre cambio de repuestos el cual no se encuentra dentro del mantenimiento preventivo, el CONTRATISTA proporcionará un informe detallado con las características técnicas del repuesto a sustituir. Este tipo de acción deberá ser comunicado por escrito o correo electrónico al Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

El postor que obtenga la buena pro, debe considerar lo siguiente:

- De darse el caso que un equipo de Aire Acondicionado sea trasladado a otra sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, el Contratista está obligado a brindar el servicio de mantenimiento preventivo de acuerdo a los costos indicados en su oferta económica.
- De darse el caso que se incorporen equipos nuevos y/o en uso, se obliga a la empresa a ejecutar el mantenimiento preventivo hasta el término del plazo contractual. El pago de estas unidades incorporadas, estará sujeto al costo considerado en la oferta económica.
- Para la incorporación de equipos de aire acondicionado, el Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, comunicará a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte su incorporación, a efectos de que se formule la Adenda respectiva al Contrato suscrito. Esto no implica que las labores de mantenimiento dejen de ejecutarse en el periodo que corresponda.
- Asimismo, si alguno de los equipos de Aire Acondicionado indicados en la relación de equipos detallados en el **Anexo 01**, considera la CSJLN dar de baja, el importe de mantenimiento por estas unidades será retirado del cronograma y del pago.

6.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Los detalles de los equipos de aire acondicionado (**234 EQUIPOS**) se encuentran en la relación para el mantenimiento trimestral y bimensual, así como sus lugares de ubicación (**Anexo 01**).

Los trabajos se realizarán con frecuencias trimestrales para aquellos equipos de aire acondicionado ubicados en espacios comunes (Despachos, Sala de Audiencias, Oficinas, entre otros) y bimestrales para los equipos ubicados en los centros de datos de las diversas dependencias de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

6.2.1 ACTIVIDADES:

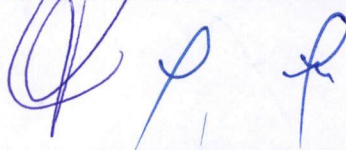
6.2.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las actividades mínimas del mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado se indican en el **ANEXO A**.

La ejecución de los trabajos de mantenimiento no deberá interferir con el normal funcionamiento de los equipos empleados por el personal de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, por lo que cualquier trabajo que implique el corte de energía eléctrica, deberá ser expresamente coordinado y autorizado por el Encargado de Mantenimiento y/o el Administrador de la sede en donde se ejecute el servicio.

6.2.1.2. MANTENIMIENTO PARA ATENDER EMERGENCIAS

La atención de emergencias tiene por finalidad mantener un servicio permanente en todas las sedes, ante la ocurrencia de una falla. Esta



atención es realizada por el contratista cuando el equipo de aire acondicionado deje de funcionar, o presente deficiencias de funcionamiento, como fugas de gas refrigerante, sonidos fuertes en el motor ventilador o compresor, activación de relés, calentamiento de bobinas de los contactores, falla en los capacitores o tarjetas electrónicas.

El Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte comunicará el requerimiento a la empresa mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, sobre la ocurrencia de la falla en los equipos de aire acondicionado.

El contratista enviará a su personal técnico al local donde se presentó la emergencia y proceder a las acciones necesarias, disponiendo para ello del tiempo siguiente:

Localidad	Tiempo de atención y respuesta máximo
Dependencias de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE	Dos (02) horas, a acepción de la provincia de Canta cuyo plazo es de 24 horas.

Luego de ello procederá a inspeccionar y realizar las acciones necesarias para superar la falla; los materiales que use para ello como son gas refrigerante, filtro secador, contactor o relé, los cuáles serán asumidos por el contratista sin costo adicional para la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE; de ser superada la falla se informará mediante llamada telefónica al Encargado de Mantenimiento de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, sobre las acciones ejecutadas, adjuntando un informe de acuerdo al **Formato B1 y B2**.

6.2.2 MATERIALES Y HERRAMIENTAS:

Los repuestos suministrados a la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, deberán ser nuevos y de idénticas características técnicas a las que se encuentran instalados en cada uno de los equipos de Aire Acondicionado existentes, salvo casos especiales que serán previamente coordinados y aprobados por el Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.


La empresa debe contar con stock de repuestos mecánicos, eléctricos y materiales necesarios, que permitan mantener el servicio y minimizar el tiempo de inoperatividad de los equipos de Aire Acondicionado.

En los trabajos de mantenimiento de los serpentines del evaporador y aletas del condensador, se utilizará limpiador químico (desengrasante, desincrustante y deodorizante), igualmente para la limpieza de los contactores (platinos), se utilizará Spray limpiador anticorrosivo.

Cambio de Filtros a base de malla de aluminio cada seis (06) meses de los equipos de aire acondicionado, conforme al modelo de los mismos.

Aplicación de Under Coating a las bandejas de condensación existente en la Unidad Evaporadora, por única vez en el primer mantenimiento, a fin de proteger de la alta corrosión.

La empresa se obliga a realizar el pintado general de los soportes y unidad condensadora, con aplicación de base zincromato (02 manos) y acabado con pintura sintética; siempre en cuando este lo requiera, debido la existencia de corrosión en la estructura.



La empresa se obliga a ejecutar el mantenimiento de las rejillas de distribución del aire en los diferentes ambientes, (incluye los retornos).

6.2.3 GARANTIA

El periodo de garantía por los mantenimientos preventivos de los equipos de aire acondicionado será de 90 días calendarios contabilizados a partir de la última conformidad emitida. Cabe señalar que se trata de una garantía comercial sobre los trabajos de mantenimiento ejecutados y es a todo costo.

6.2.4 PLAN DE TRABAJO

Para la firma del contrato, el contratista presentara un plan de trabajo teniendo como referencia la frecuencia del servicio citado en el **Anexo 01** para la ejecución de los mantenimientos preventivo. Dicho plan deberá indicar los lugares y las fechas en las que realizará el trabajo (El cronograma podrá modificarse a necesidad de la entidad)

6.2.5 RESULTADOS ESPERADOS

Los valores de los parámetros (Amperaje, voltaje, presiones, temperatura, nivel de ruido) de los equipos de aire acondicionado, deberán estar dentro del rango indicado por el fabricante, Asimismo la temperatura del ambiente deberá estar dentro de los márgenes requeridos para el confort.

6.2.6 FALLA CRÍTICA

Si se presenta una situación de falla critica, que implique el cambio de componentes como son: Motor ventilador, compresor, evaporador, tarjeta electrónica, otro componente que supere 1 Unidad Impositiva Tributaria (UIT) o de ser necesario el cambio completo del equipo, el contratista deberá remitir **dentro de las 24 horas**, un informe del diagnóstico técnico detallado de la necesidad del cambio del componente, grupo de componentes o del equipo completo, a la Oficina de Mantenimiento, dicho informe debe detallar lo siguiente: Tipo de falla, causas por la que se originó la falla, especificaciones técnicas del componente o grupo de componentes averiados, fotografías donde se pueda apreciar la falla u otros datos relevantes.

El informe deberá ser presentado formalmente al Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, al día siguiente útil de ocurrido el evento.

El Encargado del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, verificará el informe y hará las observaciones que correspondan o dará conformidad del mismo, generando un informe final, el cual no deberá ser elaborado más allá de los dos (02) días calendarios.

Luego de aprobado el informe, la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE invitará al contratista y a otras empresas o persona natural del ramo de mantenimientos correctivos de equipos de aire acondicionado, para que presenten su cotización para el mantenimiento correctivo.

6.2.7 PRESTACIONES ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:

No aplica

6.2.8 SUB CONTRATACION:

Para la contratación queda prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el numeral 35.1 del artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

6.2.9 CONFIDENCIALIDAD:

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, durante la vigencia del servicio y posterior a su término, el contratista y su personal, no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Entidad



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:18:26 -05:00

050

relacionada con el servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del contratista, a menos que la Corte Superior de Justicia de Lima Norte otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

7. OTRAS OBLIGACIONES

7.1 DEL CONTRATISTA

- Informar en su oportunidad los desperfectos de los equipos, la inobservancia del correcto funcionamiento durante el mantenimiento preventivo y que acarree que el equipo quede inoperativo; será de entera responsabilidad del contratista.
- El proveedor deberá contar con personal encargado para la prestación del servicio, que no cuente con antecedentes penales ni policiales.
- El contratista deberá garantizar que los repuestos y todos los suministros para el mantenimiento, deberán ser nuevos y con la debida garantía del fabricante, así mismo cualquier falla debido a defectos de los repuestos determinará su reemplazo por otro nuevo que cumpla con las especificaciones, sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.
- El contratista durante el mantenimiento deberá garantizar, el orden y la limpieza permanente del lugar de trabajo, por lo que deberá contar con bolsas plásticas y útiles de limpieza.
- El contratista deberá proporcionar a su personal todos los equipos, instrumentos y herramientas, en buenas condiciones para ser usada y que brinden la debida seguridad al momento de efectuar el mantenimiento respectivo.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de todos los elementos de seguridad industrial exigidos y en buen estado (Uniformes, cascos, botas para trabajos eléctricos, botas punta de acero para trabajos de mecánicos o de albañilería, guantes, anteojos, arnés, correas de seguridad) para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a la normativa vigente.
- El contratista deberá proporcionar a su personal de su respectivo fotochek, de identificación.
- El personal operario y/o supervisor a brindar el servicio, deben estar debidamente uniformados.
- El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza de seguro complementario de Trabajo de Riesgo para su personal asignado al servicio materia de contratación
- El contratista pondrá los parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo requieran.
- Es responsabilidad del contratista todo daño o perjuicio que durante la ejecución de los trabajos ocasione a los bienes de propiedad de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE y/o personal de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, o a terceros; debiendo este subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio a las acciones legales a que hubiere a lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de iguales o similares características, así como correr con los gastos que corresponda en caso de lesiones al personal.
- El desmonte generado (*Si hubiese*) por picados de piso, pared, resanes, será retirado fuera de las instalaciones de las sedes de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, bajo responsabilidad del contratista.
- Cualquier hecho o situación que impida la continuidad o finalización de los trabajos, deberán ser informados por el contratista con carta a la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, indicando las causas de estos hechos.

7.2 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

- La CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE a través del Área de Mantenimiento hará las coordinaciones previas a los trabajos con las diferentes Áreas internas involucradas y con el personal del contratista.

8. ENTREGABLES DOCUMENTARIOS

INFORMES: Al término de los trabajos de mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma y como requisito indispensable para la conformidad previa al pago, el contratista deberá entregar en un plazo máximo de 8 días calendarios al Encargado del Área de Mantenimiento de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, un informe técnico debidamente refrendado por el supervisor y el personal técnico respectivo, el mismo que deberá contener lo siguiente:

- Reporte de campo del mantenimiento preventivo de cada una de los equipos, de acuerdo a los **formados A1, A2 y A3**. El contratista podrá adjuntar formato adicional para completar datos u observaciones complementarias. Los formatos deben contar con las siguientes firmas: Por parte del Contratista el supervisor y personal técnico y por parte de la Entidad el Encargado de Mantenimiento en el caso de la sede central y en las sedes periféricas el encargado de la administración.
- Reporte de mantenimiento imprevisto, de corresponder, de acuerdo a los **formatos B1 y B2**. Debe contar con las firmas respectivas.
- Fotografías del equipo de aire acondicionado “el antes” y “el después” del mantenimiento.
- Cuadro Excel con la relación de equipos en el que se indiquen los datos actualizados de los equipos, como son la ubicación física dentro de las Sedes de la unidad compresora, unidad evaporadora, y ambiente al que brinda confort, esta relación será enviada por correo electrónico al Encargado de Mantenimiento al final de cada mantenimiento.
- Al finalizar los trabajos trimestrales y bimestrales de mantenimiento preventivos de los equipos de aire acondicionado, en cada Sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, El Encargado de Mantenimiento y el Administrador de las sedes periféricas de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, dará la conformidad de cada una de ellas, mediante formato **formados A1, A2 y A3**.

Estos entregables serán presentados en original

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato según lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el periodo de doce meses (12) meses contados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad del contrato.

10. LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y HORARIOS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1 Lugar:

Los equipos se encuentran ubicados en las sedes descritos la relación de equipos para su mantenimiento trimestral y bimensual:

- a) Sede Central: Av. Carlos Izaguirre N° 176 – Independencia.
- b) Sede Macedo: Jr. Rufino Macedo N° 204 – Independencia.
- c) Sede Modulo Básico de Justicia de Carabayllo: Mz. 1B, Lote 22 PP.JJ. El Progreso Zona 1, altura Km. 19 Av. Tupa Amaru – Carabayllo.
- d) Sede Modulo Básico de Justicia de Los Olivos: Mz. K1 Lote 2 AA. HH Jazmines de Naranjal – Los Olivos.
- e) Sede Modulo Básico de Condevilla: Av. Lima S/N Alt. Cuadra 24 Urb. Condevilla – San Martín de Porres.
- f) Sede Av. Perú N° 1349 - 1351 - 1353, espalda Calle Filadelfia N° 1310 – 1312 SMP.
- g) Av. Parque Zonal Mz. “A” Lt. 07 Asoc. De Vivienda Los Cedros – Carabayllo
- h) Av. Circunvalación S/N 3er. Piso Centro Poblado de Canta “Palacio de la Juventud” – Canta

- i) Av. Naranjal Mz. H Lt. 01 Esquina Calle 7 Asoc. Pro. Viv. Monte Azul – Los Olivos
- j) Calle Marco Farfán N° 3228 Independencia
- k) Av. Los Alisos Mz. D1 Lt. 16 Urb. Rosario del Norte – Los Olivos
- l) Mz. A-1 Lt. 09 Asoc. De vivienda Santa Rosa de Punchauca – Carabaylo
- m) Calle Zarzamoras N° 1935 Urb. Virgen de la Puerta – San Martín de Porres
- n) Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280
- o) Av. Carlos Izaguirre 275 – Sede Multicenter

10.2 Plazo de Ejecución:

365 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato.

Para el primer servicio de mantenimiento preventivo de forma trimestral y de forma bimensual será hasta un máximo de veintidós (22) días calendarios, los mismos que serán por cada ciclo de mantenimiento.

10.3 Horarios:

Establecer el horario diurno o nocturno previa coordinación con el Encargado de Mantenimiento de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, incluyendo sábados, domingos y feriados.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a precios unitarios.

12. SUPERVISION

La supervisión de la ejecución contractual estará a cargo del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, cuyas coordinaciones de servicio estarán a cargo de la Coordinación de Logística y Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación, estará a cargo del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, para cuyo efecto el contratista deberá presentar los documentos indicados en el numeral 8.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva indicando claramente el plazo prudencial para la subsanación de acuerdo a la complejidad, siendo un plazo que no podrá ser menor a 2 días ni mayor a 10 días calendarios. La conformidad de las entregas por inadecuación a los términos de referencia no invalidará reclamos posteriores por la existencia de vicios ocultos. En dicho caso, el proveedor efectuara el servicio respectivo dentro de las 24 horas de solicitado.

14. FORMA DE PAGO

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional y en PAGOS PERIODICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación:

- Conformidad de servicio por Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.
- Informe técnico debidamente refrendado por el supervisor y el personal técnico respectivo, de acuerdo al avance de trabajos indicados en la frecuencia de servicios y los documentos a presentar conforme al numeral 8 de los términos de referencia; y el monto corresponderá a los servicios contratados y terminados.
- Comprobante de pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente

15. PENALIDADES

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

15.1 Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula

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

F = 0.40 para plazos menores a 60 días
0.25 para plazos mayores a 60 días

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2 Otras Penalidad:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades durante la vigencia del servicio.

Motivo de la Penalidad	Penalidad	Procedimiento
Por falta del uniforme completo o alguna de las prendas del uniforme y/o por deficiente presentación durante la ejecución del servicio	S/ 10.00 por cada día y por cada operario	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por incumplimiento en la entrega de la documentación: informes, formatos, informe de falla crítica (numeral 6.2.6), etc., dentro de los plazos establecidos	S/ 20.00 por cada día de retraso	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Ante la falta de fotocheck, el mismo que será portado por el operario en un lado visible del uniforme, durante la ejecución del servicio.	S/ 10.00 por cada día y por cada operario	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por atender el servicio con personal no incluido en la relación aprobada por la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y/o que no cumpla con el perfil.	S/ 100.00 por cada día y por cada personal	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Por no utilizar los implementos de seguridad y/o no aplicar las normas de seguridad en el desarrollo de los trabajos de mantenimiento	S/ 100.00 por cada día	Se levantará el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio
Por incumplimiento en la atención del mantenimiento de emergencia: Tiempo de respuesta. - Una vez comunicada la ocurrencia de falla crítica o falla(s) diversa(s) de algún	Se aplicará una penalidad de 5% del costo del mantenimiento del equipo, por cada 60 minutos o	De acuerdo al informe del área usuaria: Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:21:03 -05:00

componente del equipo de aire acondicionado, el contratista tendrá 02 horas de tolerancia para apersonarse a la respectiva sede.	fracción de retraso	Lima Norte
--	---------------------	------------

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

16. ANTICORRUPCION

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento durante cualquier parte del proceso de selección.

17. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos Un (01) Supervisor: Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Eléctrico, responsable a cargo de la ejecución del servicio.</p> <p>Acreditación El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACION
	<p>Requisitos Supervisor: Ochenta (80) horas lectivas en mantenimiento de equipos de aire acondicionado o ingeniería de refrigeración y aire acondicionado.</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:21:21 -05:00

[Handwritten signatures]

055

	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia no menor a tres (03) años, en servicio de instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia a S/ 25,000.00 (veinticinco mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado en general, montaje desmontaje e instalación de equipos de aire acondicionado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii)</p>

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:21:41 -05:00

057

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:21:51 -05:00

ANEXO 01

18. FRECUENCIA DE SERVICIOS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO TRIMESTRAL

Se efectuará un total de 852 servicios de mantenimiento TRIMESTRALES por 213 equipos de Aire Acondicionado.

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA MANTENIMIENTO TRIMESTRAL

N°	CODIGO PATRIMONIAL	SEDE	UBICACIÓN / DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN AREA	SERIE	MARCA	MODELO
1	112236140030	MULTICENTER	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	65	MIRAY	MAS-242BH
2	112236140031		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	75	MIRAY	MAS-242BH
3	112236140055		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	331701132170500073	YORK	YNFFXC036BAAD-FX
4	112236140120		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	3E92290001373	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
5	112236140121		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	020401100181200253	YORK	YSEA18FS-ADA
6	112236140122		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	020601100181200256	YORK	YHFE24XJMAXA-RX
7	112236140221		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	ALMACEN DE BIENES	0KJVPDCW900076B	SAMSUNG	AR18CVFZAWKN
8	112236140222		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	ALMACEN DE BIENES	0KJVPDCW900058Y	SAMSUNG	AR18CVFZAWKN
9	112236140270		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130073	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
10	112236140271		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130016	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
11	112236140272		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130053	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
12	112236140273		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130050	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
13	112236140274		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130056	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
14	112236140275		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130055	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
15	112236140276		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130074	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
16	112236140277		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130007	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
17	112236140278		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130081	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
18	112236140279		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130009	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
19	112236140280		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130026	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
20	112236140281		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130046	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
21	112236140282		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130038	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
22	112236140283		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130001	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
23	112236140284		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130070	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W
24	112236140285		AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130057	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MT0W

25	112236140286	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABB3A170130065	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
26	112236140287	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA37260130030	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
27	112236140288	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA37260130032	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
28	112236140167	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	DESPACHO	54122000ABA33190130011	MIDEA	MSAG11C/17CRF1-MTOV
29	112236140168	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	SALA DE AUDIENCIA	54122000ABB12160130008	MIDEA	MSAG11C/17CRF1-MTOV
30	112236140223	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130031	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
31	112236140224	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130063	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
32	112236140225	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130062	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
33	112236140226	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130001	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
34	112236140227	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130005	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
35	112236140228	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130069	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
36	112236140229	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130030	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
37	112236140230	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130017	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
38	112236140231	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130055	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
39	112236140232	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130067	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
40	112236140233	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130008	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
41	112236140234	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000ABA3A170130058	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MTOW
42	112236140218	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000AB933200130043	MIDEA	MSA-11B-11CRFN1-MTOW
43	112236140219	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000AB933200130007	MIDEA	MSA-11B-11CRFN1-MTOW
44	112236140220	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	54122000AB933200130029	MIDEA	MSA-11B-11CRFN1-MTOW
45	112236140123	AV. CARLOS IZAGUIRRE 275 - 4TO. PISO	MODULO LABORAL	422701920180800008	YORK	YFFE36BVTMAM-RX
46	112240100006	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	S/S	S/M	S/M
47	112236140014	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ESCRIBANIA	C101242691010804150033	MIDEA	24,000 BTU
48	112236140016	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ODECMA POOL	C101242691010804150029	MIDEA	24,000 BTU
49	112236140018	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO VOCAL N°1	C101242690710803130018	MIDEA	18,000 BTU
50	112236140021	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	RELATORIA	C101242691010804150037	MIDEA	24,000 BTU
51	112236140023	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE REUNIONES DE PRESIDENCIA	C101238000710717130063	MIDEA	24,000 BTU
52	112236140025	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE REUNIONES DE PRESIDENCIA	C101237980710814130009	MIDEA	60,000 BTU
53	112236140026	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	AREA COMUN	C101238000710717130067	MIDEA	24,000 BTU
54	112236140032	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	243902448130900007	YORK	YND460FS-EET
55	112236140033	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 1	243902448130900147	YORK	YND460FS-EET
56	112236140034	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 2	243902448130900167	YORK	YND460FS-EET
57	112236140037	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	RELATORIA Y SECRETARIA	20130150	MIRAY	MAS-240F



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:22:12 -05:00

58	112236140038
59	112236140046
60	112236140057
61	112236140059
62	112236140058
63	112236140062
64	112236140063
65	112236140064
66	112236140065
67	112236140066
68	112236140067
69	112236140070
70	112236140071
71	112236140072
72	112236140073
73	112236140074
74	112236140075
75	112236140076
76	112236140077
77	112236140079
78	112236140080
79	112236140081
80	112236140082
81	112236140083
82	112236140085
83	112236140086
84	112236140087
85	112236140088
86	112236140089
87	112236140093
88	112236140095
89	112236140124
90	112236140161

IZAGUIRRE

AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	POOL DE ESPECIALISTAS	20130167	MIRAY	MAS-240F
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	216501122100900089	YORK	S/M
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	216501122100900028	YORK	YHEA18FS-ADG
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	S/S	YORK	S/M
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	S/S	YORK	S/M
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	AREA COMUN	D203334870617320170126	CARRIER	42KHA024L
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	AREA COMUN	D203334870617320170029	CARRIER	42KHA024L
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	MODULO DE ATENCION AL USUARIO (MAU)	2403335000174030160052	CARRIER	42KUE036N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	3E50570000650	CIAC	CH41C-024-H3H1C
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ASESORIA LEGAL DE PRESIDENCIA	3E50570000664	CIAC	CH41C-024-H3H1C
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	3E50170000178	CIAC	CH41C-018-H3H1C
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DEPOSITO	0EKXPAQJ500027P	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 9	0EKXPAQJ500010K	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 10	0EKXPAQJ500030M	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 15	0EKXPAQJ500004N	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 4	0EKXPAQJ500019F	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 1	0EKXPAQJ500021T	SAMSUNG	AC060JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 11	0EKSPAQJA00014X	SAMSUNG	AC036JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 13	0EKSPAQJA00029R	SAMSUNG	AC036JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 20	0EKSPAQJA00032F	SAMSUNG	AC036JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 3	0EKSPAQJA00022V	SAMSUNG	AC036JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 5	0EKWPAQJ500014X	SAMSUNG	AC048JNCDKC/VN
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 6	2413495880275050160004	MIDEA	MUE-48CDNW-N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 7	2413495880275050160015	MIDEA	MUE-48CDNW-N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N°14	2413495880275050160001	MIDEA	MUE-48CDNW-N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 16	2413495880275050160013	MIDEA	MUE-48CDNW-N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 19	2413497640878060160004	MIDEA	MUE-48CDNW-N
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N° 4	0SAFPAKJC00014E	SAMSUNG	AR24MVPDRWKNXL
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DESPACHO	3416451200589250150130	MIDEA	MSAF-24CRN1
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	POOL DE PERSONAL JURISDICCIONAL 02	21801101181201006	YORK	YHJE24ZJ6AXBORX
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	DEPOSITO	21801101181201020	YORK	YHJE24ZJ6AXBORX
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA	340492481017C010160010	DAIKIN	MMD4036CFC216A
AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	OFICINA DE SEGURIDAD	111TAXTGP914	LG	VM242C9

061



Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:22:23 -05:00

91	112236140162		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SECRETARIO DE SALA	212TAKKDE637	LG	VM242C9
92	112236140163		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SECRETARIO DE SALA	212TAJDDE620	LG	VM242C9
93	112236140298		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ODANC	4A1G02QNHX913	LG	VM242C9
94	112236140299		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ODANC	4A1G02QNHX830	LG	VM242C9
95	112236140300		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	ODANC	4A1G02QNHX861	LG	VM242C9
96	112236140078		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N°18	0EKSPA0JA00034M	SAMSUNG	AC036JNC DKC/VN
97	112236140015		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA	C101242690710803130024	MIDEA	18,000 BTU
98	112236140019		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	QUEJAS	C101238000110714150084	MIDEA	12,000 BTU
99	112236140040		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	LINEA DE PRODUCCIÓN Y MICROGORMAS	JAA0GBE7121890000125	COLDPOINT	CHWC-18
100	112236140041		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	LINEA DE PRODUCCIÓN Y MICROGORMAS	JAA0GBE7121890000103	COLDPOINT	CHWC-18
101	112236140044		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	LINEA DE PRODUCCIÓN Y MICROGORMAS	JAA0GBE7121890000091	COLDPOINT	CHWC-18
102	112236140045		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	4TA. SALA PENAL - DESPACHO	216501331100600080	YORK	YHEA18FS-ADG
103	112236140084		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SALA DE AUDIENCIA N°12	2413495880275050160011	MIDEA	MUE-48CDNW-N
104	112236140118		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	MODULO PENAL POLL	3E92290001371	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
105	112236140117		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	POLL MODULO PENAL	3E92290001369	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
106	112236140138	MBJ CONDEVILLA	AV. LIMA CDRA. 24 - CONDEVILLA	SECRETARIA	021601132210500035	YORK	YHJE18XJ6AXB-RX
107	112236140139		AV. LIMA CDRA. 24 - CONDEVILLA	SECRETARIA	021601132210500046	YORK	YHJE18XJ6AXB-RX
108	112236140141		AV. LIMA CDRA. 24 - CONDEVILLA	DESPACHO	011TAHQDT145	LG	ANWTLPR
109	112236140165		AV. LIMA CDRA. 24 - CONDEVILLA	CENTRO DE DATOS	54122000ABB2C160130148	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
110	112236140127	ALISOS	AV. LOS ALISOS MZ. D-1 LOTE 16 - SAN MARTIN DE PORRES	SALA DE AUDIENCIA	437301707191200004	YORK	YFJE55BFXMCM-RX
111	112236140128		AV. LOS ALISOS MZ. D-1 LOTE 16 - SAN MARTIN DE PORRES	SALA DE AUDIENCIA	437301707191200048	YORK	YFJE55BFXMCM-RX
112	112236140108	HUANDOY	AV. NARANJAL CALLE 7 MZ H LOTE 1 ASOC PRO VIV RES. MONTE AZUL	DESPACHO/SALA DE AUDIENCIA	3E92290001332	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
113	112236140109		AV. NARANJAL CALLE 7 MZ H LOTE 1 ASOC PRO VIV RES. MONTE AZUL	DESPACHO	3E92290001335	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
114	112236140110		AV. NARANJAL CALLE 7 MZ H LOTE 1 ASOC PRO VIV RES. MONTE AZUL	DESPACHO/SALA DE AUDIENCIA	3E92290001336	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
115	112236140111		AV. NARANJAL CALLE 7 MZ H LOTE 1 ASOC PRO VIV RES. MONTE AZUL	DESPACHO	3E92290001340	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
116	112236140103	AV. PERÚ	AV. PERU 1349-1351-1353	SALA DE AUDIENCIA N° 1	3E92290001322	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
117	112236140104		AV. PERU 1349-1351-1353	SALA DE AUDIENCIA N° 2	3E92290001324	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
118	112236140105		AV. PERU 1349-1351-1353	SALA DE AUDIENCIA N° 3	3E92290001327	DAIKIN	DP-MS24SL-CO



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:22:34 -05:00

119	112236140106		AV. PERU 1349-1351-1353	SALA DE AUDIENCIA	3E92290001328	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
120	112236140107		AV. PERU 1349-1351-1353	SALA DE AUDIENCIA	3E92290001330	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
121	112236140289	MAYOLO	Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	DESPACHO 3° JUZGADO DE TRABAJO	3H88530000382	DAIKIN	FTKS12XL216
122	112236140290		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	DESPACHO 4° JUZGADO DE TRABAJO	3H88530000399	DAIKIN	FTKS12XL216
123	112236140291		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	ADMINISTRACION	3H88530000384	DAIKIN	FTKS12XL216
124	112236140292		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	ARCHIVO	3H88530000332	DAIKIN	FTKS12XL216
125	112236140293		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	POOL SEGUNDO PISO	3H88530000354	DAIKIN	FTKS12XL216
126	112236140294		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	POOL SEGUNDO PISO	3J00830001142	DAIKIN	FTKS24XL216
127	112236140295		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	POOL SEGUNDO PISO	3J00830001078	DAIKIN	FTKS24XL216
128	112236140296		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	POOL TERCER PISO	3J00830001128	DAIKIN	FTKS24XL216
129	112236140297		Av. Santiago Antunez de Mayolo N° 1280	POOL TERCER PISO	3J00830001088	DAIKIN	FTKS24XL216
130	112236140235	CALLE C	CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	ADMINISTRACION	5412270007Q38040160010	MIDEA	MUE-55CRDN1-N
131	112236140236		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	PSICOLOGIA	5412270007Q38040160008	MIDEA	MUE-55CRDN1-N
132	112236140237		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	0SSKPAOW700057	SAMSUNG	AC048MNC DKH/VN
133	112236140238		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	POOL JURISDICCIONAL (ASIST.)	0SSKPAOW700008	SAMSUNG	AC048MNC DKH/VN
134	112236140239		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	TRABAJADORA SOCIAL	5412270007Z38040160005	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
135	112236140240		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160011	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
136	112236140241		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160034	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
137	112236140242		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160028	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
138	112236140243		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160021	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
139	112236140244		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	POOL JURISDICCIONAL (ASIST.)	5412270007Z38040160018	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
140	112236140246		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	POOL PERSONAL JURISDICCIONAL 2 (SECRET)	5412270007Z38040160014	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
141	112236140247		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	POOL PERSONAL JURISDICCIONAL 1 (SECRET.)	5412270007Z38040160008	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
142	112236140251		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	MESA DE PARTES	54122000ABB37280130003	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
143	112236140252		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	MESA DE PARTE PENAL ATENCION AL PUBLICO	54122000ABB37280130080	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
144	112236140253		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	ARCHIVO	54122000ABB37280130009	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
145	112236140254		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	DESPACHO DE JUEZ	54122000ABB37280130044	MIDEA	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
146	112236140255		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	MEDICA	0KJPPDCWA00117	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
147	112236140256		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	AREA COORDINADOR DEL MODULO	0KJPPDCW900099	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
148	112236140257		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	OFICINA DE ADM. - ANALISTA I	0KJPPDCW900105	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
149	112236140258		CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	CONTROL DE SEGURIDAD	0KJPPDCW900104	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:22:45 -05:00

150	112236140259	CALLE "C" N° 194 URB. PANAMERICANA	MESA DE PARTE PENAL ATENCION AL PUBLICO	0KJPPDCW900117	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN	
151	112236140260		MESA DE PARTE PENAL ATENCION AL PUBLICO	0KJPPDCWA00143	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN	
152	112236140261		INFORMATICA	0KJPPDCWA00044	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN	
153	112236140145		10° JF - SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA	811TAYVEF402	LG	AVNW60LM2S0	
154	112236140148		CONTROL DE DE INTERPRETES	902TAEJAS788	LG	AVNW60LM2S0	
155	112236140147		JUZGADO DE FAMILIA PERMANENTE	902TAMAAS763	LG	AVNW60LM2S0	
156	112236140060		DESPACHO	D203334870217320170180	CARRIER	42KHA012L	
157	112236140061		SECRETARIA	D203334870417320170017	CARRIER	42KHA018L	
158	112235150001	LOS ANDES	C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	DESPACHO	744600151	KLIMATIC	FROSTY
159	112235150002		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	AREA DE TRABAJADOR SOCIAL	744600236	KLIMATIC	FROSTY
160	112235150003		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	ASISTENTA SOCIAL	744600144	KLIMATIC	FROSTY
161	112236140151		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	DESPACHO	340482810037B180160121	McQUAY	MMD4060CFC216A
162	112236140152		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	DESPACHO	340482810037B180160126	McQUAY	MMD4060CFC216A
163	112236140153		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	DESPACHO/SALA DE AUDIENCIA	340922248019B060160019	McQUAY	MMD4060CFC216A
164	112236140154		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	DESPACHO	340482810037B180160119	McQUAY	MMD4060CFC216A
165	112236140155		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	ADMINISTRACION	340922248019B060160038	McQUAY	MMD4060CFC216A
166	112236140156		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	ADMINISTRACION	340922248019B060160026	McQUAY	MMD4060CFC216A
167	112236140144		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	LACTARIO	902TAMAAS787	LG	AVNW60LM2S0
168	112236140142		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	CONTROL DE DE INTERPRETES	103TAVYCT127	LG	AVNQ40GM1P4
169	112236140143		C. LOS ANDES MZ. B LOTE 27 Y 28 URB. PANA. NORTE - INDEPENDENCIA	CONTROL DE DE INTERPRETES	103ATSWCT158	LG	AVNQ40GM1P4

790



Firma Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:22:59 -05:00

170	112235150004	FARFAN	C. MARCO FARFAN N°3228 HAB. INDUSTRIAL PANAMERICANA NORTE	DEPOSITO	744600174	KLIMATIC	FROSTY
171	112236140126		C. MARCO FARFAN N°3228 HAB. INDUSTRIAL PANAMERICANA NORTE	MESA DE PARTES	021601202200100068	YORK	YHJE18XJ6AXB-RX
172	112236140129	ZARZAMORAS	CALLE ZARZAMORAS N° 1935, URB. VIRGEN DE LA PUERTA - LOS OLIVOS	POOL DE ESPECIALISTAS	437301707191200016	YORK	YFJE55BXFMCM-RX
173	112236140130		CALLE ZARZAMORAS N° 1935, URB. VIRGEN DE LA PUERTA - LOS OLIVOS	POOL DE ASISTENTES JUDICIALES	437301707191200056	YORK	YFJE55BXFMCM-RX
174	112236140131		CALLE ZARZAMORAS N° 1935, URB. VIRGEN DE LA PUERTA - LOS OLIVOS	SALA DE AUDIENCIA N° 2	437301707191200071	YORK	YFJE55BXFMCM-RX
175	112236140132		CALLE ZARZAMORAS N° 1935, URB. VIRGEN DE LA PUERTA - LOS OLIVOS	SALA DE AUDIENCIA N° 4	437301707191200058	YORK	YFJE55BXFMCM-RX
176	112236140245	VIOLENCIA CARABAYLLO	JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160023	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
177	112236140248		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	POOL DE PERSONAL JURISDICCIONAL	5412270007Z38040160025	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
178	112236140249		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	POOL DE PERSONAL JURISDICCIONAL	5412270007Z38040160002	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
179	112236140250		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	DESPACHO DE JUEZ	5412270007Z38040160007	MIDEA	MUE-36CRDN1-N
180	112236140262		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	ADMINISTRACION	0KJPPDCW900094	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
181	112236140263		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	POOL DE PERSONAL JURISDICCIONAL	0KJPPDCWA00144	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
182	112236140264		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	PSICOLOGÍA CONSULTORIO 1	0KJPPDCW900119	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
183	112236140265		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	PSICOLOGÍA CONSULTORIO 2	0KJPPDCW900116	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
184	112236140266		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO 1	0KJPPDCWA00027	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
185	112236140267		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO 2	0KJPPDCWA00029	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
186	112236140268		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	EDUCADORA	0KJPPDCW900107	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN
187	112236140269		JR. LOS FLORALES N° 100, MZ. 1A, LOTE 8, ZONA 1 PP.JJ. EL PROGRESO - CARABAYLLO	CUARTO COMUNICACIONES	0KJPPDCWA00008	SAMSUNG	AR12CVFZAWKN



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:23:12 -05:00

065

188	112236140048	MACEDO	JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	DESPACHO	JAA0GBG6149603000027	COLDPOINT	CHWC-12
189	112236140050		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	DESPACHO	JAA0GBG5149603001319	COLDPOINT	CHWC-12
190	112236140052		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	RELATORIA	JAA0GBG3149603000237	COLDPOINT	CHWC-12
191	112236140053		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	SECRETARIA	JAA0GBG3160810000746	COLDPOINT	CHWC-24
192	112236140054		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	POOL DE ESPECIALISTAS	2402032330167120160055	CARRIER	42KUE036N
193	112236140119		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES	3E92290001372	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
194	112236140149		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	JEFATURA DE PERSONAL	811TAQPEF404	LG	AVNW60LM2S0
195	112236140158		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	COORDINACION DE PERSONAL	110TAQPB3868	LG	VM182C9
196	112236140159		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	COORDINACION DE PERSONAL	110TAACB3880	LG	VM182C9
197	112236140160		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	COORDINACION DE PERSONAL	110TAWMB3809	LG	VM182C9
198	112236140164		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	DESPACHO	54122000ABA2A130130012	MIDEA	MSAG11C-17CRFN1-MT0W
199	112236140166		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	JEFATURA DE UNIDAD	303TAKKBE053	LG	ANWTLPR
200	112236140049		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	DESPACHO 2	JAA0GBG5149603001331	COLDPOINT	CHWC-12
201	112236140098		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	ALMACÉN DE BIENES	21801101181200393	YORK	YHJE24ZJ6AXBORX
202	112236140150		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	ALMACÉN DE BIENES	2404400150379290160030	McQUAY	MMD4060CFC216A
203	112236140157		JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PANAM. NORTE	ESCALAFON	110TALBB3848	LG	VM182C9
204	112236140112	MBJ CARABAYLLO	LT.22 MZ.18 PP.JJ. EL PROGRESO ZN. 1 ALT. KM. 19.5 - TUPAC AMARU	DESPACHO	3E92290001344	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
205	112236140113		LT.22 MZ.18 PP.JJ. EL PROGRESO ZN. 1 ALT. KM. 19.5 - TUPAC AMARU	DESPACHO	3E92290001346	DAIKIN	DP-MS24SL-CO

066



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:23:28 -05:00

206	112236140114		LT.22 MZ.18 PP.JJ. EL PROGRESO ZN. 1 ALT. KM. 19.5 - TUPAC AMARU	DESPACHO	3E92290001363	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
207	112236140115		LT.22 MZ.18 PP.JJ. EL PROGRESO ZN. 1 ALT. KM. 19.5 - TUPAC AMARU	DESPACHO	3E92290001367	DAIKIN	DP-MS24SL-CO
208	112236140133	PUNCHAUCA	MZ. A-1 LT. 09 ASOC. VIVI. SANTA ROSA DE PUNCHAUCA - CARABAYLLO	DESPACHO	437301707191200054	YORK	YFJE55BXMCM-RX
209	112236140134		MZ. A-1 LT. 09 ASOC. VIVI. SANTA ROSA DE PUNCHAUCA - CARABAYLLO	DESPACHO/SALA DE AUDIENCIA	437301707191200072	YORK	YFJE55BXMCM-RX
210	112236140135		MZ. A-1 LT. 09 ASOC. VIVI. SANTA ROSA DE PUNCHAUCA - CARABAYLLO	DESPACHO/SALA DE AUDIENCIA	437301707191200008	YORK	YFJE55BXMCM-RX
211	112236140136		MZ. A-1 LT. 09 ASOC. VIVI. SANTA ROSA DE PUNCHAUCA - CARABAYLLO	DESPACHO	437301707191200064	YORK	YFJE55BXMCM-RX
212	112236140137	MBJ LOS OLIVOS	MZ. K LT.1 AA. HH. LOS JAZMINES DEL NARANJAL	DESPACHO	021601132210500043	YORK	YHJE18XJ6AXB-RX
213	112236140140		MZ. K LT.1 AA. HH. LOS JAZMINES DEL NARANJAL	SECRETARIA	011TADRDT130	LG	ANWTLPR



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:24:18 -05:00

[Handwritten signatures]

SERVICIO DE MANTENIMIENTO BIMENSUAL

Se efectuará un total de 126 servicios de mantenimiento BIMENSUAL por 21 equipos de Aire Acondicionado

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA MANTENIMIENTO BIMESTRAL

N°	CODIGO PATRIMONIAL	SEDE	UBICACIÓN / DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN AREA	MARCA	MODELO	SERIE
1	112236140101	AV. PERÚ	AV. PERU N° 1349 - 1351 - 1353, ESPALDA JR. FILADELFIA N° 1310 - 1312 - SMP	CUARTO DE COMUN- CENTRO DE DATOS	DAIKIN	FT-N12CL216	3C92070003320
2	112236140146	CALLE C	CALLE C N° 194 URB. PANAMERICANA NORTE INDEPENDENCIA	MODULO DE SISTEMAS	LG	AVNW60LM2S0	902TAHQAS777
3	112236140091	CANTA	AV. CIRCUNVALACION S/N 3° PISO CENTRO POBLADO DE CANTA - CANTA	SERVIDOR DE COMPUTO- INFORMATICA	YORK	YHJE24ZJ6AXBORX	21801101181201005
4	112236140039	MACEDO	JR. RUFINO MACEDO N° 204 URB. HABILITACION INDUSTRIAL PAN. NORTE	CENTRO DE DATOS - INFORMATICA	MIDEA	MS11D-24CR	D210228930315722120053
5	112236140047	MBJ CARABAYLLO	LT.22 MZ.18 PP.JJ. EL PROGRESO ZN. 1 ALT. KM. 19.5 T. AMARU-CARABAYLLO	INFORMATICA	YORK	YH9FXC24BAHFX	100001947160600213
6	112236140068	MBJ CONDEVILLA	SAN MARTIN DE PORRES AV. LIMA S/N° ALT. CUADRA 24 URB. CONDEVILLA	CENTRO DE COMPUTO	MIDEA	24000	MSAG11D-22CRFN1-MTOW
7	112236140069	MBJ LOS OLIVOS	MZ. K LT.1 AA. HH. LOS JAZMINES DEL NARANJAL	CENTRO DE DATOS	COLDPOINT	CAFSC-24	2403704830276170150192
8	112236140090	IZAGUIRRE	AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	CENTRO DE DATOS	YORK	YFFE60BVTMAM-RX	422801093190400059
9	112236140092		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SOPORTE TECNICO - INFORMATICA	YORK	YHJE24ZJ6AXBORX	21801101181200382
10	112236140116		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	MODULO PENAL - POOL	DAIKIN	DP-MS24SL-CO	3E92290001368
11	112236140044		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	PROD. Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS	COLD POINT	18000	CHWC-18
12	112236140040		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	PROD. Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS	COLD POINT	18000	CHWC-18
13	112236140041		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	PROD. Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS	COLD POINT	18000	CHWC-18
14	112236140094		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SERVIDOR DE COMPUTO- INFORMATICA	YORK	23000	YHJE24XJ6AX
15	112236140099		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SERVIDOR DE COMPUTO- INFORMATICA	DAIKIN	12000	FT-N12CL216
16	112236140056		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	SERVIDOR DE COMPUTO- INFORMATICA	YORK	18000	YHEA18FS-ADG
17	112236140042		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	PROD. Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS	COLDPOINT	CHWC-18	JAA0GBE3121890000109
18	112236140043		AV. CARLOS IZAGUIRRE N° 176 - INDEPENDENCIA	BOVEDA - MICROFORMAS	COLDPOINT	CHWC-24	JAA0GBDC112187001137
19	112236140125	FARFÁN	C. MARCO FARFAN N°3228 HAB. INDUSTRIAL PANAMERICANA NORTE	INFORMATICA	DAIKIN	MMD4036CFC216A	340492481017C010160013



Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:24:38 -05:00

20	112236140100	HUANDÓY	AV. NARANJAL CALLE 7 MZ H LOTE 1 ASOC PRO VIV RESID. MONTE AZUL	CENTRO DE DATOS	DAIKIN	FT-N12CL216	3C92070003351
21	112236140102	PARQUE ZONAL	AV. PQE ZONAL MZ. "A" LT. 07 A. DE VIVIENDA LOS CEDROS-CARABAYLLO	CENTRO DE DATOS	DAIKIN	FT-N12CL216	3C92070003409



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:24:54 -05:00

[Handwritten signature]

19. ANEXOS Y FORMATOS:

Los anexos y formatos correspondientes a estos Términos de Referencia se indican a continuación:

Anexo "A" Actividades mínimas de mantenimiento preventivo de equipo de aire acondicionado.

Formato "A1, A2 y A3":

Servicio Técnico a Ejecutar: Comprende las diferentes actividades del mantenimiento a ejecutar.

Partes:

- a. Página 1/3.-Partes del equipo de climatización
- b. Página 2/3.- Hoja adicional y/o de opinión técnica
- c. Página 3/3.- Servicio técnico a ejecutar (mantenimiento preventivo)

Instrucciones:

- a. El Contratista debe desarrollar los trabajos de mantenimiento preventivo de acuerdo a las actividades descritas en el Formato, marcando con una (X) donde corresponda como una señal de que se ha ejecutado la actividad de mantenimiento, registrando la información en los campos establecidos y por cada uno de los equipos de Climatización.
- b. El Contratista debe describir con letra legible en la página 2/3, los trabajos efectuados y repuestos utilizados.
- c. Al detectarse una falla durante el Mantenimiento Preventivo, el Contratista está obligado a repararla inmediatamente e informar en la página 2/3, las causas que dieron origen.

Formato "B1, B2":

Es utilizado para registrar y reportar las ocurrencias de fallas diversas, (mantenimiento por emergencia) de los equipos de climatización durante el período del contrato.

Partes:

- a. Página 1/2.-Reporte de fallas.
- b. Página 2/2.- Sustento técnico del servicio.

Instrucciones:

Corte Superior de Justicia de Lima Norte:

Al presentarse ocurrencia de fallas en los equipos de Climatización, la CSJLN comunicará al proveedor la ocurrencia por correo electrónico.

CONTRATISTA:

El personal técnico programado para la atención del reporte de fallas, está en obligación de registrar en la página 1 del **formato "B1"**, su ingreso y salida del local.

En la página 2, el personal técnico se obliga a sustentar con letra legible, las causas de la falla, que dieron origen a la llamada, los trabajos efectuados y los repuestos o piezas cambiadas. Todo ingreso de repuestos, debe efectuarse mediante Guía de Remisión.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:25:10 -05:00

ANEXO A

ACTIVIDADES MINIMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

- Inspección general del equipo, verificar que no exista fugas u otros desperfectos. De existir fugas se efectuará la reparación inmediata
- Inspección del correcto funcionamiento del sistema de drenaje.
- Limpieza general del evaporador y del condensador, limpieza de los serpentines con agua a presión, o aire comprimido de acuerdo al lugar de ubicación. De acuerdo a la suciedad o incrustación se usará líquido químico limpiador. Peinado o alineamiento de las aletas de corresponder
- Mantenimiento de los dispositivos de control en todos los equipos.
- Limpieza de los terminales y contactos eléctricos, para todos los equipos
- Limpieza y mantenimiento de evaporadores.
- Limpieza de bandejas de drenaje.
- Limpieza de filtros de aire. Se hará el cambio de los filtros cada 06 meses como máximo
- Limpieza con spray dieléctrico del tablero eléctrico del equipo, verificación y/o regulación de los controles de seguridad de los equipos como son: termostatos, control de aceite, presostato de alta y baja presión y otros propios del sistema.
- Limpieza general del compresor. Verificación de las presiones de alta y baja, amperaje, voltaje, de temperatura y nivel de aceite, de corresponder
- Limpieza del motor – ventilador. Verificar si hay ruidos, revisión de rodamientos. Verificación de vibraciones en los ventiladores, alineamientos o ajustes de corresponder. Verificación de voltaje, amperaje y sentido de giro.
- Revisión, reparación de los elementos de control y limpieza de contactos de los contactores, relés, condensadores, transformadores, tarjetas electrónicas, borneras, sensores, ajuste de terminales eléctricas. Chequeo de los cables eléctricos, cambio de corresponder. De ser el caso, se procederá con el cambio de contactores, terminales y/o tarjetas electrónicas.
- Verificación y limpieza del motor ventilador, centrífugo y axial.
- Lubricación de rodajes del motor eléctrico.
- Lubricación de cojinetes del motoventilador.
- Inspección del motocompresor y motoventilador.
- Verificación de la operatividad de la hélice del motoventilador.
- Revisión del amperaje de trabajo del motoventilador
- Cambio de capacitores y de relays, en caso lo requiera.
- Incluye cambio de tarjeta de la unidad de equipo de aire acondicionado, en caso requiera.
- Limpieza externa de equipos, de requerir, lijado, pintado de los soportes, bandejas, colgadores de los equipos. Pintado con aplicación de base zincromato y esmalte sintético las partes de la unidad que correspondan, asimismo en zonas de alta corrosión se deberá una aplicación de undercoating a las bandejas y una aplicación de spray anticorrosivo o protector a las aletas de los serpentines.
- Cambio de mangas armaflex, de ser el caso.
- Chequeo y limpieza de la bomba de condensado, donde corresponda, Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:25:23 -05:00

- Verificar el funcionamiento óptimo de la bomba de condensado de cada equipo, la manguera para la evacuación del agua condensada debe ser una sola desde su punto de inicio hasta su punto de descarga (no tramos unidos), debe ser reforzada (no simple) y del diámetro adecuado.
- Recarga de gas refrigerante (ecológico), cambio de filtro secador, visor de líquido, recuperación de refrigerante de corresponder
- Revisión de la presión de gas refrigerante de acuerdo al amperaje de cada unidad.
- Medición de la carga de gas refrigerante tanto en la descarga como en la succión del compresor.
- Medición del voltaje, amperaje de arranque y trabajo de cada equipo (parámetros de equipos). Medición de temperatura.
- Revisión y/o reparación de aislamientos térmicos de las ducterías y tuberías que lo requieran.
- Revisión de cableado de fuerza y control.
- Inspección y limpieza del interruptor termo magnéticos.
- Mantenimiento del motor eléctrico de todos los equipos.
- Mantenimiento de bombas de equipos donde existieran.
- Chequeo del aislamiento de la tubería de cobre cambio o reposición según corresponda
- Chequeo del control remoto, cambio de baterías de ser necesario
- Aseguramiento de los anclajes, cambio de tirafones o pernos deteriorados
- Ajustar tornillería en general y suministro de tornillería faltante.
- Prueba de funcionamiento y puesta en servicio, verificación de la temperatura de confort del ambiente según corresponda.

Luego de cada mantenimiento si existieran repuestos por cambiar estos se realizarán previa coordinación con la Oficina de Mantenimiento.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:25:34 -05:00

[Handwritten signature in blue ink]

FORMATO "A 1"

FORMATO A1 SERVICIO TECNICO A EJECUTAR PARTES DEL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO									
DEPENDENCIA:					FECHA				
					SPLIT PARED				
Marcar con una (x) deonde corresponda - TIPO					SPLIT PISO TECHO				
					VRF-DUCTO				
DIRECCIÓN:					VENTANA				
SISTEMA ELÉCTRICO		MONOFASICO				TRIFÁSICO			
UNIDAD EVAPORADORA									
UBICACIÓN FÍSICA DEL EVAPORADOR:					CÓDIGO PATRIMONIAL				
CAPACIDAD					MODELO				
SERIE					MARCA				
Filtro					Marca		Modelo		
Motor del ventilador					Marca		Modelo		
Polea: Diámetro									
Filtro secador					Marca		Modelo		
Control de temperatura ambiental (termostato)					Marca		Modelo		
Rele					Marca		Modelo		
Contro remoto de temperatura					Marca		Modelo		
Voltaje nominal				Corriente - LRA				Corriente - LRA	
Fases				Potencia				RMP	
otros (utilizar pagina 2-3)									
UNIDAD CONDENSADORA									
UBICACIÓN FÍSICA DEL CONDENSADOR					CÓDIGO PATRIMONIAL				
MODELO					MARCA				
SERIE									
Motor compresor		Marca		Modelo		serie			
		Capacidad							
Motor ventilador		Marca		Modelo		Serie			
Contactor eléctrico		Marca		Modelo		Capacidad			
Réle térmico		Marca		Modelo		Capacidad			
Fajas existentes		Marca		Modelo					
Presostatos		Alta		Marca		Modelo			
		Baja		Marca		Modelo			
Interruptr principal de gobierna el sistema eléctrico: capacidad									
Peso de refrigerante que utiliza todo el sistema (kilogramo)									
Diámetro de tubería de cobre entre evaporador condensador									
Otros (utilizar página 2-3)									
Nota: Si los equipos de aire acondicionado son de tipo VRF DUCTO, llenar el formato donde corresponda									

SUPERVISOR - CONTRATISTA

PERSONAL TÉCNICO - CONTRATISTA

ÁREA USUARIA - ENTIDAD



Firma Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:25:49 -05:00

072

FORMATO "A 2"
SERVICIO TÉCNICO A EJECUTAR
HOJA ADICIONAL Y/O OPINION TECNICA

1. ANTES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

2. DESPUES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

.....
SUPERVISOR - CONTRATISTA



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:26:21 -05:00

.....
PERSONAL TÉCNICO – CONTRATISTA

.....
ÁREA USUARIA - ENTIDAD

074

FORMATO "A3"

SERVICIO TECNICO A EJECUTAR

FECHA : _____

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ITEM						Bueno	Regular	Malo
1	• Limpieza y pintado de las unidades (evaporador - condensador)							
2	• Limpieza y lavado general del serpentín del condensador							
3	• Limpieza, prueba y evaluación aislamiento eléctrico del motor	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
4	• Lubricación, engrase de partes móviles - motor del ventilador							
5	• Del sistema eléctrico							
6	- Limpieza y ajuste contactores(platinos), relés, llave termomagnética y limpieza general con Spry Limpiador - Medición de variables eléctricas (indicar valor de medición)							
7	Compresor :	Voltaje :	Arranque		Trabajo	L1	L2	L3
8		Amperaje :	Arranque		Trabajo			
9	Ventilador :	Voltaje :	Arranque		Trabajo	L1	L2	L3
10		Amperaje :	Arranque		trabajo			
11	- Condiciones generales del cable eléctrico de alimentación	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
12	• Presión de trabajo del compresor (indicar valor - psi)	En Alta		En baja		PSI ----> indicar valores		
13	• Verificar fuga de Refrigerante en el sistema del Condensador	Si existe fuga		No existe fuga				
14	• Pintado base metálica del Condensador, pintura anticorrosiva							
15	• Limpieza y evaluación del estado de conservación Gabinete	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
16	• Verificación de fugas de gas en Juntas flexibles	Existe fuga		No existe fuga				
17	• Sum. e instalac. de mangueras aislantes, tramo evapor.- cond.(deteriorado)							
EVAPORADOR : (Marcar con una X donde corresponda)								
18	• Limpieza general del equipo							
19	• Limpieza y lavado del serpentín evaporador							
20	• Limpieza y lavado del filtro de aire (Hidro-lavado)			Bueno		Regular		Malo
21	• Lubricación bocina d/ motor, ajuste partes móviles-ventilador							
22	• Evaluación condiciones operativas de fajas de ventilador axial	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
23	• Engrase de chumaceras							
24	• Del sistema eléctrico							
25	- Limpieza y ajuste contactores(platinos), relés, llave termomagnética y limpieza general con Spry Limpiador - Medición de variables eléctricas (indicar valor de medición)							
26	Evaporador :	Voltaje :	Arranque		Trabajo	L1	L2	L3
27		Amperaje :	Arranque		trabajo			
28	Ventilador :	Voltaje :	Arranque		Trabajo	L1	L2	L3
29		Amperaje :	Arranque		trabajo			
30	- Evaluación condiciones generales cable eléctrico - alimentación	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
31	• Limpieza y evaluación del control temperatura y ventilación	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
32	• Revisión, limpieza, ajuste y evaluación partes del termostato	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
33	• Limpieza y evaluación condiciones operativas filtro secador	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
34	• Limpieza y reparación de bandeja sistema de drenaje de agua							
35	• Limpieza general trampa del drenaje de agua							
36	• Limpieza, arreglo y evaluación del aislamiento interior	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
37	• Verificar fuga de Refrigerante en el sistema del Evaporador	Existe fuga		No existe fuga				
38	• Limpieza y evaluación de estado de Bomba de Condensado	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
39	• Evaluación del aislamiento - sistema de ducteria	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
40	• Limpieza y pintado de bandeja de condensación							
41	• Verificación de fugas de gas en Juntas flexibles	Existe fuga		No existe fuga				
42	• Limpieza general y evaluación de Difusores	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
43	• Limpieza, engrase y evaluación del rodete (siroco)	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
44	• Regulación del caudal de aire - Dámpers	Muy Bueno		Bueno		Regular		Malo
45	• Revisión integral del sistema eléctrico incluye llave termomagnética)							
46	• Aplicación de elemento anticorrosivo en aletas intercambiadoras existentes en la unidad evaporadora y unidad condensadora, (cada 06 meses)							

SUPERVISOR

EMPRESA CONTRATISTA

PERSONAL TÉCNICO

EMPRESA CONTRATISTA

ÁREA USUARIA

ENTIDAD

Pág. 3/3

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:26:38 -05:00

075

FORMATO "B 1"

DEPENDENCIA:

DIRECCION:

.....

SPLIT PARED
XO: SPLIT PISO-TECHO
VRF-DUCTO
VENTANA

IDENTIFICACION Y REPORTE DE FALLAS QUE PRESENTA EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

IDENTIFICACION DEL EQUIPO:

MARCA:

MODELO:

FALLAS EXISTENTES:

NO ENFRIA EL AMBIENTE

TERMOSTATO NO FUNCIONA CORRECTAMENTE

NO PRENDE EL EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

SELECCIÓN AUTOMÁTICA NO FUNCIONA

PROBLEMAS EN DRENAJE DE AGUA

PRESENTA FUGA DE REFRIGERANTE

OTROS:

REGISTRO DE LLAMADA

LLAMADA AL PROVEEDOR:

NOMBRE Y APELLIDO DE LA PERSONA CONTACTADA (PROVEEDOR)

HORA:

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL TECNICO

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FECHA	FIRMA

REGISTRO DEL LEVANTAMIENTO DE LA OBSERVACION

HORA:

FECHA:

Firma del responsable de seguridad de la Sede de la CSJLN

Firma del Técnico de Mantenimiento Responsable

Nombre y Apellidos del responsable de
Seguridad de Sede De la CSJLN



Firma
Digital

Firmado digitalmente por HERRERA
MONTESINOS Robert Edgar FAU
20550734223 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2024 15:28:09 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FORMATO "B 2"

HOJA ADICIONAL Y/O OPINIÓN TÉCNICA

ANTES DEL MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA

DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO POR EMERGENCIA

