

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CATORCE (14) AIRES ACONDICIONADOS DEL ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL

<b>ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:</b>	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
<b>ACTIVIDAD DEL POI</b>	EJECUCIÓN DE ACCIONES EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO
<b>META PRESUPUESTAL</b>	007
<b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CATORCE (14) AIRES ACONDICIONADOS DEL ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL.
<b>2. FINALIDAD PÚBLICA</b>	La contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de catorce (14) equipos de aire acondicionado del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y prolongación de la vida útil de dichos bienes patrimoniales, asegurando condiciones ambientales óptimas en los ambientes administrativos de la Entidad.
<b>3. ANTECEDENTES</b>	<p>Mediante Resolución Jefatural N.º D000024-2025-OFIS-OA, de fecha 14 de octubre de 2025, la Oficina de Administración aprobó el Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), período 2025–2028, el cual establece los lineamientos y criterios técnicos para la conservación, operatividad y prolongación de la vida útil de los bienes muebles patrimoniales de la Entidad, en concordancia con la normativa vigente del Sistema Nacional de Abastecimiento.</p> <p>En el citado Plan de Mantenimiento se señala que la periodicidad del mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales se determina en función de su naturaleza, uso y condiciones de operatividad, estableciéndose que los equipos de aire acondicionado, clasificados dentro de la categoría de electrodomésticos y equipos complementarios, deben recibir mantenimiento preventivo de manera semestral o cuando la ocurrencia lo amerite, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento y evitar fallas que afecten las actividades institucionales.</p> <p>Asimismo, el OFIS cuenta con catorce (14) equipos de aire acondicionado, los cuales forman parte de los bienes muebles patrimoniales transferidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, conforme a la Resolución Jefatural N.º D00060-2025-MIDIS-OGA, encontrándose actualmente instalados en diversas oficinas administrativas. En ese contexto, y considerando las condiciones de uso intensivo de dichos equipos, así como la presencia de fallas técnicas en algunos de ellos, resulta necesario programar la ejecución del mantenimiento correspondiente.</p>
<b>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Garantizar el adecuado funcionamiento, conservación y prolongación de la vida útil de los catorce (14) equipos de aire acondicionado del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), mediante la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando condiciones ambientales apropiadas para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, a fin de prevenir fallas técnicas, optimizar su desempeño operativo y reducir el riesgo de averías que puedan afectar la continuidad de los servicios administrativos.</li><li>Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas o deficiencias en su funcionamiento, asegurando su oportuna reparación y restablecimiento de las condiciones normales de operatividad, conforme a las especificaciones técnicas y normativa vigente.</li></ol>

<p><b>5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los catorce (14) equipos de aire acondicionado del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) comprende la ejecución de actividades técnicas especializadas destinadas a garantizar su adecuado funcionamiento, eficiencia operativa y prolongación de su vida útil, de conformidad con las especificaciones del fabricante, la normativa vigente y el Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales de la Entidad.</p> <p>El mantenimiento preventivo incluirá, como mínimo, la inspección general del estado de los equipos, limpieza interna y externa de las unidades, revisión y limpieza de filtros, serpentines, bandejas de drenaje y ventiladores, verificación del sistema eléctrico y de control, revisión de presiones y niveles del refrigerante, ajuste de componentes, así como la identificación oportuna de posibles fallas que puedan afectar el normal desempeño de los equipos.</p> <p>Por su parte, el mantenimiento correctivo comprenderá el diagnóstico técnico de los equipos que presenten fallas o funcionamiento irregular, la reparación o corrección de desperfectos detectados durante la inspección o en el uso operativo, incluyendo el ajuste, reparación o reemplazo de componentes menores que resulten necesarios para restablecer su normal funcionamiento.</p> <p>El servicio deberá ser ejecutado en las instalaciones del OFIS, en los ambientes donde se encuentran instalados los equipos, sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales. Asimismo, el proveedor deberá contar con personal técnico calificado, herramientas, equipos, insumos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio, asumiendo la responsabilidad por la calidad y seguridad de los trabajos realizados.</p> <p>Finalmente, el proveedor deberá emitir un informe técnico de conformidad, en el cual se detalle las actividades realizadas por cada equipo de aire acondicionado, el estado final de los mismos, las recomendaciones técnicas correspondientes y, de ser el caso, las acciones adicionales sugeridas para asegurar su óptimo funcionamiento.</p> <p>Asimismo, el contratista deberá llenar obligatoriamente, de manera completa, clara y veraz, los siguientes formatos establecidos en el Plan de Mantenimiento de Bienes Muebles Patrimoniales del Organismo de Focalización e Información Social, los cuales formarán parte integrante del informe técnico a presentar como su entregable. Los anexos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N.º 01 – Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios, para las actividades de mantenimiento preventivo realizadas.</li> <li>• Anexo N.º 02 – Ficha Técnica de Mantenimiento Correctivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios, para las actividades de mantenimiento correctivo ejecutadas.</li> </ul> <p>Dichos formatos deberán ser suscritos por el personal técnico responsable, constituyendo requisito indispensable para la conformidad del servicio.</p> <p>La prestación se rige por la modalidad de <b>SUMA ALZADA</b>.</p>												
<p><b>5.1. ACTIVIDADES</b></p>	<p>Las actividades a desarrollar por cada aire acondicionado es la siguiente:</p> <p><b>5.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACUERDO AL SIGUIENTE DE TALLE DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL OFIS:</b></p> <p><b>Aire Acondicionado 1</b></p> <table border="1" data-bbox="403 1771 1489 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="403 1771 991 1839">UBICACIÓN FÍSICA</th> <th data-bbox="991 1771 1489 1839">OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN SOCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="403 1839 991 1906">DESCRIPCION</td> <td data-bbox="991 1839 1489 1906">EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO PORTATIL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1906 991 1951">MARCA</td> <td data-bbox="991 1906 1489 1951">LENNOX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1951 991 1995">MODELO</td> <td data-bbox="991 1951 1489 1995">NKB1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1995 991 2040">COLOR</td> <td data-bbox="991 1995 1489 2040">PLOMO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 2040 991 2074">SERIE</td> <td data-bbox="991 2040 1489 2074">S2815F10936</td> </tr> </tbody> </table>	UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN SOCIAL	DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO PORTATIL	MARCA	LENNOX	MODELO	NKB1000	COLOR	PLOMO	SERIE	S2815F10936
UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN SOCIAL												
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO PORTATIL												
MARCA	LENNOX												
MODELO	NKB1000												
COLOR	PLOMO												
SERIE	S2815F10936												

<b>PISO</b>	6
<b>CODIGO PATRIMONIAL</b>	112235150153
<b>INV.2025</b>	10
<b>INV.2024</b>	009548-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Verificación del estado operativo del equipo.
- b) Revisión de fijaciones y soportes.
- c) Limpieza y lavado de filtros de aire.
- d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- e) Limpieza de unidad condensadora.
- f) Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- g) Limpieza del serpentín del condensador.
- h) Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- i) Revisión de la base y anclajes.
- j) Revisión de conexiones eléctricas
- k) Ajuste de terminales y borneras.
- l) Medición de voltaje y consumo de corriente.
- m) Verificación de contactores, capacitores y relés.
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico.
- o) Medición de presiones de alta y baja.
- p) Recarga de gas, si lo necesitara.
- q) Pruebas y entrega del bien.
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 2**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN SOCIAL
<b>DESCRIPCION</b>	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
<b>MARCA</b>	LENNOX
<b>MODELO</b>	LM012CI-100P432-1
<b>COLOR</b>	PLOMO
<b>SERIE</b>	S2816D14689
<b>PISO</b>	6
<b>CODIGO PATRIMONIAL</b>	112236140147
<b>INV.2025</b>	11
<b>INV.2024</b>	007742-2023

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Verificación del estado operativo del equipo.
- b) Revisión de fijaciones y soportes.
- c) Limpieza y lavado de filtros de aire.
- d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- e) Limpieza de unidad condensadora.
- f) Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- g) Limpieza del serpentín del condensador.
- h) Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- i) Revisión de la base y anclajes.
- j) Revisión de conexiones eléctricas.
- k) Ajuste de terminales y borneras
- l) Medición de voltaje y consumo de corriente.
- m) Verificación de contactores, capacitores y relés.
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico.
- o) Medición de presiones de alta y baja.
- p) Recarga de gas si lo necesitara.
- q) pruebas y entrega del bien.
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 3**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE GERENCIA GENERAL
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU
COLOR	PLOMO
SERIE	100001496161200000
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140173
INV.2025	81
INV.2024	001002-2024
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	
<b>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</b> a) Verificación del estado operativo del equipo. b) Revisión de fijaciones y soportes. c) Limpieza y lavado de filtros de aire. d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico. e) Limpieza de unidad condensadora. f) Limpieza del ventilador (turbina), axial. g) Limpieza del serpentín del condensador. h) Eliminación de polvo, grasa y residuos. i) Revisión de la base y anclajes. j) Revisión de conexiones eléctricas. k) Ajuste de terminales y borneras. l) Medición de voltaje y consumo de corriente. m) Verificación de contactores, capacitores y relés. n) Comprobación de aislamiento eléctrico. o) Medición de presiones de alta y baja. p) Recarga de gas si lo necesitara. q) pruebas y entrega del bien. r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.	

**Aire Acondicionado 4**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	LENNOX
MODELO	LIUH036180P431
COLOR	PLOMO
SERIE	2402057690367150160003
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140192
INV.2025	112
INV.2024	000981-2024
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	
<b>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</b> a) Verificación del estado operativo del equipo. b) Revisión de fijaciones y soportes. c) Limpieza y lavado de filtros de aire. d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico. e) Limpieza de unidad condensadora. f) Limpieza del ventilador (turbina), axial. g) Limpieza del serpentín del condensador. h) Eliminación de polvo, grasa y residuos. i) Revisión de la base y anclajes. j) Revisión de conexiones eléctricas. k) Ajuste de terminales y borneras. l) Medición de voltaje y consumo de corriente.	

- m) Verificación de contactores, capacitores y relés.
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico.
- o) Medición de presiones de alta y baja.
- p) Recarga de gas si lo necesitara.
- q) pruebas y entrega del bien.
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Reparación de motor ventilador.
- b) Reparación de tarjeta.
- c) Cambio de terminales.
- d) Instalación de motor ventilador y pruebas de funcionamiento.

**Aire Acondicionado 5**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU
COLOR	PLOMO
SERIE	100001496161200000
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140163
INV.2025	125
INV.2024	000977-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Verificación del estado operativo del equipo.
- b) Revisión de fijaciones y soportes.
- c) Limpieza y lavado de filtros de aire.
- d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- e) Limpieza de unidad condensadora.
- f) Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- g) Limpieza del serpentín del condensador.
- h) Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- i) Revisión de la base y anclajes.
- j) Revisión de conexiones eléctricas.
- k) Ajuste de terminales y borneras.
- l) Medición de voltaje y consumo de corriente.
- m) Verificación de contactores, capacitores y relés.
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico.
- o) Medición de presiones de alta y baja.
- p) Recarga de gas si lo necesitara.
- q) Pruebas y entrega del bien.
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 6**

UBICACIÓN FÍSICA	ÁREA DE USO COMÚN - PRESIDENCIA EJECUTIVA
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YH9FYC18BAH-A-X
COLOR	PLOMO
SERIE	100001416160700000
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140179
INV.2025	138
INV.2024	000978-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Verificación del estado operativo del equipo.

- b) Revisión de fijaciones y soportes.
- c) Limpieza y lavado de filtros de aire.
- d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- e) Limpieza de unidad condensadora.
- f) Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- g) Limpieza del serpentín del condensador.
- h) Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- i) Revisión de la base y anclajes.
- j) Revisión de conexiones eléctricas.
- k) Ajuste de terminales y borneras.
- l) Medición de voltaje y consumo de corriente.
- m) Verificación de contactores, capacitores y relés.
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico.
- o) Medición de presiones de alta y baja.
- p) Recarga de gas si lo necesitara.
- q) pruebas y entrega del bien.
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

### Aire Acondicionado 7

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YH9FYC18BAH-A-X
COLOR	PLOMO
SERIE	100001416160700000
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140177
INV.2025	189
INV.2024	000979-2024

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- a) Verificación del estado operativo del equipo
- b) Revisión de fijaciones y soportes
- c) Limpieza y lavado de filtros de aire
- d) Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico
- e) Limpieza de unidad condensadora
- f) Limpieza del ventilador (turbina), axial .
- g) Limpieza del serpentín del condensador
- h) Eliminación de polvo, grasa y residuos
- i) Revisión de la base y anclajes
- j) Revisión de conexiones eléctricas
- k) Ajuste de terminales y borneras
- l) Medición de voltaje y consumo de corriente
- m) Verificación de contactores, capacitores y relés
- n) Comprobación de aislamiento eléctrico
- o) Medición de presiones de alta y baja
- p) Recarga de gas si lo necesitara
- q) Pruebas y entrega del bien
- r) Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

### Aire Acondicionado 8

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	LENNOX
MODELO	LM24CI-100P432-1 - 24000 BTU
COLOR	PLOMO
SERIE	S2816M08588
PISO	6
CODIGO PATRIMONIAL	112236140166

INV.2025	329
INV.2024	000445-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del estado operativo del equipo.
- Revisión de fijaciones y soportes.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- Limpieza de unidad condensadora.
- Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- Revisión de la base y anclajes.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de terminales y borneras.
- Medición de voltaje y consumo de corriente.
- Verificación de contactores, capacitores y relés.
- Comprobación de aislamiento eléctrico.
- Medición de presiones de alta y baja.
- Recarga de gas si lo necesitara.
- Pruebas y entrega del bien.
- Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 9**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	LENNOX
MODELO	LISHO36000P431
COLOR	PLOMO
SERIE	2403489890375160160035
PISO	8
CODIGO PATRIMONIAL	112236140212
INV.2025	342
INV.2024	014535-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del estado operativo del equipo.
- Revisión de fijaciones y soportes.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- Limpieza de unidad condensadora.
- Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- Revisión de la base y anclajes.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de terminales y borneras.
- Medición de voltaje y consumo de corriente.
- Verificación de contactores, capacitores y relés.
- Comprobación de aislamiento eléctrico.
- Medición de presiones de alta y baja.
- Recarga de gas si lo necesitara.
- Pruebas y entrega del bien.
- Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 10**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DE SOLICITUDES
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	LENNOX
MODELO	ILEGIBLE
COLOR	PLOMO

<b>SERIE</b>	51430001000
<b>PISO</b>	6
<b>CODIGO PATRIMONIAL</b>	112236140145
<b>INV.2025</b>	413
<b>INV.2024</b>	000178-2024
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	
<p><b>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</b></p> <p>a. Verificación del estado operativo del equipo.  b. Revisión de fijaciones y soportes.  c. Limpieza y lavado de filtros de aire.  d. Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.  e. Limpieza de unidad condensadora.  f. Limpieza del ventilador (turbina), axial.  g. Limpieza del serpentín del condensador.  h. Eliminación de polvo, grasa y residuos.  i. Revisión de la base y anclajes.  j. Revisión de conexiones eléctricas.  k. Ajuste de terminales y borneras.  l. Medición de voltaje y consumo de corriente.  m. Verificación de contactores, capacitores y relés.  n. Comprobación de aislamiento eléctrico.  o. Medición de presiones de alta y baja.  p. Recarga de gas si lo necesitara.  q. Pruebas y entrega del bien.  r. Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.</p>	
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reubicación de evaporador.</li> <li>• Corte de tuberías de cobre.</li> <li>• Modificación de tubería de cobre con aislamiento térmico.</li> <li>• Reubicación del cableado eléctrico.</li> <li>• Reconexiones, vacío y carga de gas.</li> <li>• sujetar las persianas de salidas del aire.</li> </ul>	

#### Aire Acondicionado 11

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIÓN SOCIAL
<b>DESCRIPCION</b>	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
<b>MARCA</b>	LENNOX
<b>MODELO</b>	LM012CI-100P432-1
<b>COLOR</b>	PLOMO
<b>SERIE</b>	S2816D14640
<b>PISO</b>	6
<b>CODIGO PATRIMONIAL</b>	112236140156
<b>INV.2025</b>	428
<b>INV.2024</b>	000164-2024
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>	
<p><b>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</b></p> <p>a. Verificación del estado operativo del equipo.  b. Revisión de fijaciones y soportes.  c. Limpieza y lavado de filtros de aire.  d. Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.  e. Limpieza de unidad condensadora.  f. Limpieza del ventilador (turbina), axial.  g. Limpieza del serpentín del condensador.  h. Eliminación de polvo, grasa y residuos.  i. Revisión de la base y anclajes.  j. Revisión de conexiones eléctricas.  k. Ajuste de terminales y borneras.  l. Medición de voltaje y consumo de corriente.  m. Verificación de contactores, capacitores y relés.  n. Comprobación de aislamiento eléctrico.  o. Medición de presiones de alta y baja.  p. Recarga de gas si lo necesitara.  q. Pruebas y entrega del bien.  r. Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.</p>	
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	
<p><b>El proveedor deberá realizar lo siguiente:</b></p> <p>a) Suministro de control remoto.  b) Reparación de del drenaje y cambio de tuberías y accesorios.  c) Instalación de nuevo drenaje.</p>	

**Aire Acondicionado 12**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DE DATOS Y SUPERVISIÓN
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	MIDEA
MODELO	S/M
COLOR	PLOMO
SERIE	SIN SERIE
PISO	6
CODIGO PATRIMONIAL	112236140033
INV.2025	456
INV.2024	000337-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO****El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del estado operativo del equipo.
- Revisión de fijaciones y soportes.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- Limpieza de unidad condensadora.
- Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- Revisión de la base y anclajes.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de terminales y borneras.
- Medición de voltaje y consumo de corriente.
- Verificación de contactores, capacitores y relés.
- Comprobación de aislamiento eléctrico.
- Medición de presiones de alta y baja.
- Recarga de gas si lo necesitara.
- Pruebas y entrega del bien.
- Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO****El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- suministro de 01 bomba de condensado.
- instalación de la bomba de condensado y conexión eléctrica.

**Aire Acondicionado 13**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO Y METODOLOGÍAS PARA LA FOCALIZACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOCIAL
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YSEA24FS-ADA
COLOR	PLOMO
SERIE	100001099150700000
PISO	6
CODIGO PATRIMONIAL	112236140092
INV.2025	616
INV.2024	000086-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO****El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del estado operativo del equipo.
- Revisión de fijaciones y soportes.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- Limpieza de unidad condensadora.
- Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- Revisión de la base y anclajes.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de terminales y borneras.
- Medición de voltaje y consumo de corriente.
- Verificación de contactores, capacitores y relés.
- Comprobación de aislamiento eléctrico.
- Medición de presiones de alta y baja.
- Recarga de gas si lo necesitara.
- Pruebas y entrega del bien.
- Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**Aire Acondicionado 14**

UBICACIÓN FÍSICA	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCION	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO
MARCA	YORK
MODELO	YH9FYC12BAH-A-X - 12000 BTU
COLOR	PLOMO
SERIE	100001496161200000
PISO	6
CODIGO PATRIMONIAL	112236140157
INV.2025	760
INV.2024	000483-2024

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO****El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del estado operativo del equipo.
- Revisión de fijaciones y soportes.
- Limpieza y lavado de filtros de aire.
- Limpieza de serpentín del evaporador con producto químico.
- Limpieza de unidad condensadora.
- Limpieza del ventilador (turbina), axial.
- Limpieza del serpentín del condensador.
- Eliminación de polvo, grasa y residuos.
- Revisión de la base y anclajes.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Ajuste de terminales y borneras.
- Medición de voltaje y consumo de corriente.
- Verificación de contactores, capacitores y relés.
- Comprobación de aislamiento eléctrico.
- Medición de presiones de alta y baja.
- Recarga de gas si lo necesitara.
- Pruebas y entrega del bien.
- Demás actividades establecidas en el anexo 01 a los Términos de Referencia.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO****El proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Reparación de fuga.
- Ingreso de nitrógeno.
- Ubicación de fuga y soldado de tubería de cobre.
- Vacío y carga de gas.
- Limpieza química del evaporador.

**5.1.2. CAMBIO DE TUBERÍA DE DRENAJE DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL OFIS:****Descripción del cambio de tubería de drenaje en el Piso 6 – Edificio Palacio:**

- Retiro de las tuberías en mal estado ubicadas a la altura del piso 6.
- Suministro de tubería de PVC de 3/4" tipo pesado.
- Suministro de accesorios necesarios para la correcta conexión de los drenajes de los equipos de aire acondicionado (codos, adaptadores, pegamento, entre otros).
- Instalación de tuberías de PVC desde el piso 6 hasta el punto de desagüe correspondiente.
- Picado de pared para el pase de la tubería de drenaje.
- Resane, lijado y pintado de las áreas intervenidas.
- Colocación de abrazaderas de 3/4" para la sujeción de la tubería de PVC a la pared.
- Limpieza del área intervenida y entrega del bien en óptimas condiciones.

**Adicionalmente, el proveedor deberá realizar lo siguiente:**

- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de drenaje, asegurando la adecuada evacuación de agua y la ausencia de filtraciones.
- Pruebas de estanqueidad y nivelación de la tubería instalada.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro y disposición final de los residuos generados, conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Coordinación previa con el área usuaria para la ejecución de los trabajos, a fin de no afectar la operatividad de las oficinas.</li> </ul>
<p>5.2. PROCEDIMIENTO</p>	<p><b>Procedimiento a seguir para la ejecución del servicio:</b> El proveedor deberá cumplir con el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Coordinación previa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y con las áreas usuarias el inicio de los trabajos, horarios y accesos a las oficinas correspondientes.</li> </ul> </li> <li><b>2. Ejecución del mantenimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cada equipo de aire acondicionado, conforme a las actividades detalladas para cada uno de ellos.</li> <li>• Ejecutar el cambio de la tubería de drenaje en el Piso 6 – Edificio Palacio, de acuerdo con el alcance técnico establecido.</li> </ul> </li> <li><b>3. Pruebas de funcionamiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar pruebas operativas de los equipos intervenidos, verificando su correcto funcionamiento, niveles de presión, drenaje adecuado y ausencia de fugas o fallas.</li> </ul> </li> <li><b>4. Limpieza y disposición de residuos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la limpieza integral de las áreas intervenidas.</li> <li>• Retirar y disponer adecuadamente los residuos y materiales sobrantes, conforme a la normativa vigente.</li> </ul> </li> <li><b>5. Entrega del servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar los equipos y ambientes intervenidos en óptimas condiciones de funcionamiento.</li> <li>• Presentar el informe correspondiente, detallando las actividades realizadas, observaciones, recomendaciones y conformidad del servicio.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Horario de ejecución de los trabajos</b> El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, así como las actividades vinculadas al cambio de tubería de drenaje, se realizarán a partir de las 18:30 horas del día, con la finalidad de no interrumpir las actividades del personal administrativo ni afectar la continuidad del servicio en las oficinas usuarias. Asimismo, el proveedor podrá realizar el servicio el sábado o domingo de ser necesario, previa solicitud y autorización de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.</p>
<p>5.3. PLAN DE TRABAJO</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</p>	<p><b>Recursos que deberá prever el proveedor</b> Para la adecuada y oportuna ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, así como del cambio de la tubería de drenaje en el Piso 6 – Edificio Palacio, el proveedor deberá prever y garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, los siguientes recursos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>5.4.1. Recursos humanos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal técnico calificado y con experiencia comprobada en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado (tipo doméstico, portátil y de mayor capacidad).</li> <li>• Técnicos debidamente capacitados con estudios concluidos en las especialidades de “mecánica de refrigeración y aire acondicionado”, y/o “climatización y refrigeración industrial” y/o “refrigeración” y/o “electricidad”.</li> </ul> </li> <li><b>5.4.2. Equipos, herramientas e instrumentos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas manuales y eléctricas necesarias para la ejecución de los trabajos, tales como: llaves, destornilladores, taladros, bombas de vacío, manómetros, multímetros, pinzas amperimétricas, detectores de fugas, entre otros.</li> <li>• Equipos especializados para refrigeración y climatización, incluyendo equipos de medición de presión, vacío y carga de gas refrigerante.</li> </ul> </li> </ol>

	<p><b>5.4.3. Materiales e insumos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales, repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, de corresponder: motores, tarjetas electrónicas, controles remotos, bombas de condensado, terminales, tuberías de cobre, aislantes térmicos y accesorios.</li> <li>• Insumos de limpieza y mantenimiento, tales como productos químicos especializados, detergentes, desengrasantes, paños, cepillos y otros necesarios para la correcta limpieza de los componentes.</li> <li>• Gas refrigerante compatible con cada equipo, de ser necesario, incluyendo nitrógeno para pruebas de presión y detección de fugas.</li> <li>• Tuberías de PVC, accesorios, pegamentos y demás materiales requeridos para el cambio del sistema de drenaje.</li> </ul> <p><b>5.4.4. Equipos de protección y seguridad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Protección Personal (EPP) completos y adecuados para cada trabajador, tales como: casco, guantes, lentes de seguridad, calzado de seguridad, arnés y otros que resulten necesarios según el tipo de intervención.</li> <li>• Señalización temporal y elementos de seguridad para delimitar las áreas de trabajo y prevenir riesgos al personal de la Entidad.</li> </ul> <p><b>5.4.5. Seguros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá garantizar que <b>todo el personal técnico asignado</b> a la ejecución de los trabajos cuente, de manera obligatoria, con <b>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)</b> vigente (salud y pensión).</li> </ul> <p>La Entidad no asumirá responsabilidad alguna por accidentes, daños personales o materiales que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p>
<p><b>5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD</b></p>	<p>Para la adecuada ejecución del servicio materia de la presente contratación, la Entidad se compromete a brindar al proveedor las siguientes facilidades y recursos, sin que ello implique la asunción de obligaciones distintas a las expresamente señaladas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acceso a las instalaciones</b> donde se ejecutarán los trabajos, en los horarios previamente coordinados con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.</li> <li>• <b>Autorización de ingreso</b> del personal técnico del proveedor, así como de sus herramientas y equipos necesarios para la ejecución del servicio.</li> <li>• <b>Energía eléctrica y suministro de agua</b>, necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento, instalación y pruebas operativas.</li> <li>• <b>Espacios temporales</b> para la ejecución de los trabajos, cuando la naturaleza del servicio así lo requiera, sin afectar el normal funcionamiento de las actividades de la Entidad.</li> </ul> <p>La Entidad no asumirá la provisión de personal técnico, herramientas, equipos, materiales, insumos ni Equipos de Protección Personal (EPP), los cuales serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.</p>
<p><b>5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS</b></p>	<p>Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, así como del cambio de la tubería de drenaje, el proveedor deberá cumplir estrictamente con la normativa técnica vigente, siendo la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Nacional de Electricidad.</li> <li>• Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>• Normas Técnica Peruanas.</li> <li>• Ley 29783 ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>
<p><b>5.7. IMPACTO AMBIENTAL</b></p>	<p>El proveedor deberá considerar y aplicar las siguientes medidas de control y mitigación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión adecuada de residuos sólidos, tales como filtros usados, trapos, empaques, restos de tuberías, accesorios y otros materiales retirados, los cuales deberán ser segregados, recolectados y dispuestos conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Manejo responsable de residuos peligrosos, de corresponder, tales como aceites, lubricantes, gas refrigerante recuperado y envases de productos químicos, evitando su liberación al ambiente.</li> <li>• Prevención de derrames y fugas, especialmente de aceites y refrigerantes, utilizando equipos adecuados para la recuperación y contención.</li> <li>• Control de polvo, ruidos y vibraciones, limitando estas molestias a los horarios autorizados y adoptando buenas prácticas durante la ejecución de los trabajos.</li> <li>• Uso eficiente de recursos, tales como agua y energía eléctrica, evitando consumos innecesarios durante las labores de mantenimiento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza del área de trabajo, dejando los ambientes intervenidos en condiciones adecuadas al término del servicio.</li> </ul> <p>El proveedor será responsable de cualquier impacto ambiental negativo que se genere como consecuencia de una mala práctica durante la ejecución del servicio, debiendo asumir las acciones correctivas que correspondan, sin costo adicional para la Entidad.</p>
<b>5.8. SEGUROS</b>	<p>El proveedor será el único responsable de contar con los seguros y coberturas necesarias para garantizar la protección de su personal durante la ejecución del servicio, sin que ello genere costo adicional alguno para la Entidad.</p> <p>En ese sentido, el proveedor deberá garantizar que todo el personal técnico asignado a la ejecución de los trabajos cuente, de manera obligatoria, con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente (salud y pensión).</p> <p>El SCTR deberá ser presentado el día siguiente de notificada la Orden de Servicio y remitida al correo: jgarcia@ofis.gob.pe</p>
<b>5.9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL</b>	<p><b><u>1. Condiciones Generales:</u></b></p> <p>El contratista deberá ser una persona jurídica, que cuente con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar inhabilitado para contratar con el estado.</li> <li>• Con inscripción vigente en el RNP.</li> </ul> <p><b>2. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p>El Contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 17,000.00 (diecisiete mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (actividades de mantenimiento preventivo ó correctivo de equipos de aire acondicionado o mantenimiento preventivo correctivo de ventiladores ), durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación: La acreditación será mediante contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.</p> <p><b>3. DEL PERSONAL CLAVE.</b></p> <p>El contratista, deberá presentar como personal encargado de la instalación, como mínimo, DOS profesionales técnicos en “Refrigeración y climatización industrial” o “técnico en refrigeración industrial” o “técnico en refrigeración y aire acondicionado” o “técnico en aire acondicionado” o “técnico en refrigeración” o “técnico en climatización” o “mecánico de refrigeración y aire acondicionado” o “mecánico de mantenimiento o “electricista o industrial o “electrónico” o “electrónica y automatización industrial”, con experiencia no menor a dos (02) años en trabajos relacionados al objeto de la convocatoria.</p> <p>Acreditación: La formación académica se acreditará con constancia de egresado y/o título profesional; y/o título técnico. La experiencia se acreditará mediante constancia o certificado de trabajo.</p>
<b>5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<p><b>Lugar</b> El servicio prestado por el personal del CONTRATISTA se realizará en los pisos 6, 8 y azotea del Edificio Palacio, ubicado en Jirón de la Unión N° 264 – Lima.</p> <p><b>Plazo</b> Quince (15) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>

<p><b>5.11. ENTREGABLES</b></p>	<p><b>Único Entregable del Servicio</b></p> <p>El contratista deberá presentar <b>un (01) Informe Técnico</b>, dentro del plazo de ejecución del servicio; el cual, constituirá el <b>único entregable del servicio</b>, debidamente foliado y firmado, donde se detalle de manera clara, completa y veraz la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas a los aires acondicionados; así como, del cambio de la tubería de drenaje.</p> <p>Dicho informe técnico deberá <b>contemplar obligatoriamente</b> lo siguiente:</p> <p>a) Descripción técnica detallada de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas en cada aire acondicionado, precisando el estado inicial, las acciones realizadas y el estado final del bien intervenido.</p> <p>b) Registro fotográfico obligatorio, el cual deberá incluir fotografías por cada aire acondicionado intervenido, evidenciando las labores efectuadas. Asimismo, deberá incorporarse registro fotográfico del antes y después del cambio de tubería de drenaje que presentaban filtraciones de agua, a fin de sustentar la correcta solución de la incidencia.</p> <p>c) Anexos técnicos, debidamente llenados, firmados y sin enmendaduras, los cuales formarán parte integrante del informe técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo N.° 01 – Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios</b>, correspondiente a las actividades de mantenimiento preventivo realizadas.</li> <li>• <b>Anexo N.° 02 – Ficha Técnica de Mantenimiento Correctivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios</b>, correspondiente a las actividades de mantenimiento correctivo ejecutadas.</li> </ul> <p>Los formatos antes mencionados deberán estar suscritos por el personal técnico responsable, constituyendo requisito indispensable para la conformidad del servicio.</p> <p>La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Jirón de la Unión N° 246, Lima, o a través de la Mesa de Partes virtual link: <a href="https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes">https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes</a></p>
<p><b>5.12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El contratista será responsable directo y absoluto por la correcta ejecución de todas las actividades del servicio, ya sea que estas se realicen de manera directa o a través de su personal, debiendo responder íntegramente por la calidad y resultados del servicio brindado.</li> <li>- Asimismo, todo daño o perjuicio que se ocasione a los bienes de la Entidad o de terceros como consecuencia de la ejecución de los trabajos será de entera y exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá subsanar de manera inmediata los daños ocasionados o, de corresponder, reponer o reemplazar los bienes afectados.</li> <li>- Los trabajos de resane, reparación o reposición que resulten necesarios deberán ejecutarse de tal forma que los bienes intervenidos queden en las mismas condiciones existentes antes de la ejecución del servicio, no siendo aceptables acabados deficientes o distintos a los originalmente encontrados.</li> <li>- <b>GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO:</b> Doce (12) meses contados a partir de la conformidad del servicio</li> <li>- El contratista debe efectuar durante todo el transcurso del servicio la limpieza permanente del área de intervención, eliminando especialmente desperdicios y materiales en desuso procedentes de los trabajos en ejecución.</li> <li>- El contratista debe eliminar desmonte y desperdicios procedentes de los trabajos realizados.</li> </ul>
<p><b>5.13. CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p>✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información<sup>1</sup> Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.</li> <li>✓ El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.</li> </ul>
<p><b>5.14 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> <li>✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.</li> <li>✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.</li> <li>✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> <li>✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> <li>✓ En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.</li> <li>✓ El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</li> </ul>
<p><b>5.15 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</li> </ul>

<sup>1</sup> La unidad de organización usuaria deberá indicar qué procedimiento(s) aplicaran considerando la naturaleza de las prestaciones a realizar.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</li> <li>✓ Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>2</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</li> <li>✓ Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</li> <li>✓ Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</li> <li>✓ Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.</li> </ul>
<b>5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	NO APLICA
<b>5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.</li> </ul>
<b>5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	<p>Con la finalidad de asegurar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contratadas, la Entidad realizará acciones de control durante la ejecución del servicio, a fin de verificar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados se ejecute conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.</p> <p><b>1. Medidas de control</b></p> <p>La Entidad efectuará supervisiones durante la ejecución del servicio, las cuales podrán realizarse en cualquier momento, con el objeto de verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El cumplimiento de las actividades de mantenimiento programadas.</li> <li>• Verificación de los seguros y su vigencia.</li> <li>• La presencia del personal técnico del contratista.</li> </ul> <p><b>2. Coordinación con el contratista</b></p> <p>El contratista deberá coordinar todas las actividades del servicio con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (UACP), la cual actuará como único canal de coordinación entre la Entidad y el proveedor.</p>

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	<p><b>3. Área responsable de la supervisión y control</b>  La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (UACP) será la responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las acciones de supervisión y control del servicio.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y contractuales.</li> <li>• Comunicar al contratista cualquier observación o incidencia detectada durante la ejecución del servicio.</li> </ul> <p><b>4. Responsable de emitir la conformidad del servicio</b>  La Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (UACP) será responsable de emitir la conformidad del servicio, previa verificación del cumplimiento de todas las prestaciones contractuales y la presentación del informe técnico correspondiente.</p> <p>La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable. La simple recepción del informe técnico no constituye conformidad del servicio.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>
<p><b>5.19. FORMA DE PAGO</b>  <b>(obligatorio)</b></p>	<p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, garantizando que dicho pago se efectúe de manera oportuna luego de verificarse la correcta ejecución de las prestaciones contratadas.</p> <p>LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en moneda nacional en ÚNICO PAGO, así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta, previa presentación del entregable pertinente y emisión de la conformidad por parte de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.</p> <p>La Entidad efectuará cada pago en un plazo máximo de <b>diez (10) días hábiles</b> contados a partir del otorgamiento de la conformidad, pudiendo prorrogarse dicho plazo por única vez hasta por cinco (05) días hábiles adicionales, previa justificación sustentada.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada, suscrita por la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial</li> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Informe Técnico del Contratista con el detalle de las actividades ejecutadas según lo establecido en los presentes términos de referencia.</li> <li>- Anexo 01: FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO por cada equipo de aire acondicionado</li> <li>- Anexo 02: FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO por cada equipo de aire acondicionado que requiere dicho mantenimiento</li> </ul> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA:</li> </ul>

	<p>Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.</p> <p>✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA: EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].</p>																
<p><b>5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE</b></p>	<p>NO APLICA.</p>																
<p><b>5.21 PENALIDAD POR MORA</b></p>	<p>Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.</p> <p>✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p> <p>✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> <p>✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>																
<p><b>5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES</b></p>	<p>A continuación, se detalla otras penalidades aplicables, siendo las siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>Otras penalidades</b></p> <table border="1" data-bbox="403 1585 1489 2067"> <thead> <tr> <th data-bbox="403 1585 507 1653">N°</th> <th data-bbox="507 1585 1042 1653">Supuestos de aplicación de penalidad</th> <th data-bbox="1042 1585 1225 1653">Forma de cálculo</th> <th data-bbox="1225 1585 1489 1653">Procedimiento de verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="403 1653 507 1742">1</td> <td data-bbox="507 1653 1042 1742">Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.</td> <td data-bbox="1042 1653 1225 1742">S/. 50.00 por la ocurrencia</td> <td data-bbox="1225 1653 1489 1742">El registro de la fecha de la presentación del entregable</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1742 507 1910">2</td> <td data-bbox="507 1742 1042 1910">Generar daños a la infraestructura, bienes muebles o equipos de la Entidad durante la ejecución del servicio, sin subsanación inmediata. La penalidad se aplicará por ocurrencia, sin perjuicio de la reparación correspondiente.</td> <td data-bbox="1042 1742 1225 1910">S/. 100.00 por cada ocurrencia</td> <td data-bbox="1225 1742 1489 1910">Acta de ocurrencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 1910 507 2067">3</td> <td data-bbox="507 1910 1042 2067">Cuando el personal técnico del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) completos y adecuados (casco, guantes, lentes, calzado de seguridad, según corresponda) durante la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por trabajador y por día.</td> <td data-bbox="1042 1910 1225 2067">S/. 50.00 por cada ocurrencia</td> <td data-bbox="1225 1910 1489 2067">Acta de ocurrencia</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación	1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable	2	Generar daños a la infraestructura, bienes muebles o equipos de la Entidad durante la ejecución del servicio, sin subsanación inmediata. La penalidad se aplicará por ocurrencia, sin perjuicio de la reparación correspondiente.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia	3	Cuando el personal técnico del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) completos y adecuados (casco, guantes, lentes, calzado de seguridad, según corresponda) durante la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por trabajador y por día.	S/. 50.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación														
1	Por incumplimiento en la presentación de entregable dentro de los plazos establecidos.	S/. 50.00 por la ocurrencia	El registro de la fecha de la presentación del entregable														
2	Generar daños a la infraestructura, bienes muebles o equipos de la Entidad durante la ejecución del servicio, sin subsanación inmediata. La penalidad se aplicará por ocurrencia, sin perjuicio de la reparación correspondiente.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia														
3	Cuando el personal técnico del contratista no cuente con los Equipos de Protección Personal (EPP) completos y adecuados (casco, guantes, lentes, calzado de seguridad, según corresponda) durante la ejecución del servicio. La penalidad se aplicará por trabajador y por día.	S/. 50.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia														

	4	Cuando el contratista permita la ejecución de trabajos sin que el personal técnico cuente con seguro vigente (SCTR, seguro complementario o el que corresponda según la normativa aplicable). La penalidad se aplicará por trabajador y por día.	S/. 50.00 por cada ocurrencia	Acta de ocurrencia
<p>El CONTRATISTA será notificado por OFIS mediante carta formal de la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, bajo apercibimiento de resolver el contrato, en los casos que la situación amerite.</p> <p>El monto de las penalidades impuestas será descontado en la facturación, de no subsanar las faltas indicadas en la tabla precedente, se continuarán aplicando penalidades.</p> <p>Los incumplimientos serán registrados en un acta suscrita Servicios Generales o quien haga sus veces de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y personal operario. Ante la negativa de suscripción de dicha acta por parte del personal del CONTRATISTA bastará con la firma de Servicios Generales o quien haga sus veces de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, para acreditar el incumplimiento y aplicar las penalidades que corresponda.</p> <p>El personal de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial encargado de la ejecución contractual del presente servicio, evaluará y aplicará las penalidades que correspondan.</p>				
<b>5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b>	<p>La conformidad otorgada por la Entidad no limita ni afecta su derecho a reclamar con posterioridad por defectos, fallas o vicios ocultos que pudieran advertirse con posterioridad a la recepción del servicio.</p> <p>En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad del servicio ofertado, así como por los vicios ocultos que se presenten, por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente en materia de contrataciones del Estado.</p> <p>Para el presente servicio, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (01) año, contado a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio por parte de la Entidad.</p>			
<b>5.24. GARANTÍAS (Obligatorio)</b>	<p><b>DE CORRESPONDER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.</li> <li>✓ Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.</li> <li>✓ Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento.</li> <li>✓ Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</li> <li>✓ Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</li> </ul>			
<b>5.25. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación</li> </ul>			

<b>5.26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</li> <li>✓ De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</li> </ul>
<b>5.27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.</li> </ul>
<b>5.28. NORMATIVA ESPECÍFICA</b>	<p>NO APLICA</p>
<b>6. ANEXOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo N.° 01 – Ficha Técnica de Mantenimiento Preventivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios.</li> <li>• Anexo N.° 02 – Ficha Técnica de Mantenimiento Correctivo de Electrodomésticos y Equipos Complementarios.</li> </ul>

**ANEXO N° 01**

**FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTRODOMÉSTICOS Y EQUIPOS COMPLEMENTARIOS**

**1. Datos Generales**

Entidad:	Organismo de Focalización e Información Social – OFIS
Área Usuaría:	_____
Responsable del Bien:	_____
Fecha de Mantenimiento:	___ / ___ / 20__
Técnico Responsable:	_____
Tipo de Equipo:	<input type="checkbox"/> Aire acondicionado <input type="checkbox"/> Hervidor <input type="checkbox"/> Cafetera <input type="checkbox"/> Ventilador <input type="checkbox"/> Dispensador <input type="checkbox"/> Otro: _____
Código Patrimonial:	_____
Marca / Modelo:	_____
Serie / Inventario:	_____

**2. Actividades de Mantenimiento Preventivo**

N°	Actividad Realizada	Detalle	Cumplimiento (✓/X)	Observaciones
1	Limpieza externa e interna	Retiro de polvo, grasa y residuos		
2	Revisión de cableado y enchufes	Verificación de estado y ajuste		
3	Verificación de fusibles y protectores	Estado y funcionamiento		
4	Revisión de ventilación y filtros	Limpieza y funcionamiento		
5	Verificación de resistencias y partes eléctricas	Funcionamiento y seguridad		
6	Prueba de encendido y apagado	Correcto funcionamiento		
7	Revisión de controles y botones	Respuesta y estado		
8	Revisión de accesorios complementarios	Bandejas, depósitos, rejillas		
9	Prueba de funcionamiento general	Operatividad bajo condiciones normales		
10	Otros (especificar)	_____		

**3. Resultados del Mantenimiento**

Estado final del equipo:  Operativo  Operativo con observaciones  Requiere mantenimiento correctivo

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

Recomendaciones: \_\_\_\_\_

**4. Conformidad**

Técnico Responsable:	Firma: _____
Vo.Bo. Área Responsable:	Firma: _____

## ANEXO 02

### FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ELECTRODOMÉSTICOS Y EQUIPOS COMPLEMENTARIOS

#### 1. Datos Generales

Entidad:	Organismo de Focalización e Información Social – OFIS
Área Usuaria:	_____
Responsable del Bien:	_____
Fecha de Mantenimiento:	___ / ___ / 20__
Técnico Responsable:	_____
Tipo de Equipo:	<input type="checkbox"/> Aire acondicionado <input type="checkbox"/> Hervidor <input type="checkbox"/> Cafetera <input type="checkbox"/> Ventilador <input type="checkbox"/> Dispensador <input type="checkbox"/> Otro: _____
Código Patrimonial:	_____
Marca / Modelo:	_____
Serie / Inventario:	_____

#### 2. Descripción de la Falla Reportada

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 3. Diagnóstico Técnico

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4. Acciones Correctivas Realizadas

N°	Actividad / Reparación	Materiales / Repuestos Utilizados	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

#### 5. Resultados y Conformidad

Estado final del bien:  Operativo  Operativo con observaciones  No Operativo  Para Baja

Observaciones adicionales: \_\_\_\_\_

Recomendaciones: \_\_\_\_\_

Técnico Responsable:	Firma: _____
Vo.Bo. Área Responsable:	Firma: _____