

**FORMATO N° 02**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE**  
**ACONDICIONADO DE PRECISIÓN**

<b>Unidad de Organización</b>	Subdirección de Informática
<b>Meta Presupuestaria</b>	<b>01</b>
<b>Actividad del POI</b>	<b>C0013 - ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE INFORMÁTICO.</b>
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de mantenimiento preventivo de aire acondicionado de precisión

<b>1. Finalidad Pública</b>
Garantizar el normal funcionamiento de los aires acondicionados para que los equipos del centro de datos se encuentren refrigerados y operativos.
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>
Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para los aires acondicionados de precisión del centro de datos.
<b>3. Alcance y Descripción del Servicio</b>

ITEM	DESCRIPCIÓN	Equipo	Cantidad
1	Servicio de mantenimiento preventivo Aire Acondicionado de Precisión del Centro de Datos	LCP – RITTAL	02

**3.1. Actividades:**

El servicio de mantenimiento preventivo deberá comprender, como mínimo, la revisión integral del sistema de aire acondicionado de precisión del centro de datos, correspondiente a dos (02) equipos LCP-DX RITTAL, incluyendo sus componentes asociados, tales como unidad condensadora, unidad evaporadora, sistema de drenaje, conexiones eléctricas, controles y demás elementos vinculados a su correcta operación.

El mantenimiento deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

- Inspección general del estado operativo y físico de los equipos.
- Desmontaje de tapas laterales y frontales del equipo, de ser necesario para la ejecución del servicio.
- Limpieza interna y externa de los equipos.
- Limpieza y/o lavado del serpentín de la unidad condensadora.
- Limpieza del serpentín de la unidad evaporadora.
- Limpieza de contactos eléctricos y electrónicos mediante productos dieléctricos o productos recomendados por el fabricante.
- Limpieza de motores de ventilación y de recirculación de aire de la unidad LCP-DX.
- Limpieza de bandejas de condensado.
- Limpieza de filtros, rejillas y demás accesorios asociados al flujo de aire.
- Limpieza de sensores y revisión de su correcto funcionamiento.
- Limpieza interior del gabinete.
- Revisión y ajuste de conexiones eléctricas, terminales e interruptores.
- Revisión de controles eléctricos y electrónicos.
- Verificación del funcionamiento del display/controlador y ajuste de parámetros operativos, de

corresponder.

- Revisión de presostatos de alta y baja presión.
- Verificación de presiones de trabajo del sistema.
- Verificación del nivel/carga de refrigerante. En caso se detecte la necesidad de recarga, esta deberá ser previamente informada y autorizada por la Entidad.
- Revisión del sistema de drenaje y evacuación de condensado.
- Verificación del funcionamiento de ventiladores, compresores y demás componentes principales.
- Toma y registro de parámetros eléctricos y operativos, como mínimo: voltaje, amperaje, presión de alta y baja, temperatura de retorno e impulsión, y estado de alarmas.
- Pruebas de funcionamiento, enfriamiento y regulación final, dejando los equipos completamente operativos.
- Otras actividades de mantenimiento preventivo que el contratista considere necesarias o que sean recomendadas por el fabricante para garantizar la correcta operatividad de los equipos.

### **3.2. CONDICIONES GENERALES**

- El proveedor debe considerar la programación del mantenimiento, previa coordinación con la Subdirección de Informática.
- El proveedor debe garantizar el orden y limpieza permanentemente en el lugar de trabajo.
- El proveedor deberá destinar la cantidad necesaria de personal para el correcto desarrollo del servicio, estar debidamente identificados con su DNI, logo de la empresa y brindar implementos de seguridad a cada miembro del equipo de mantenimiento.
- Cada miembro del equipo de mantenimiento deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- El proveedor del servicio, al iniciar la actividad de mantenimiento deberá verificar el estado actual y reportar la correcta operatividad de los servicios que brindan los equipos. De encontrarse algún componente desgastado o en mal estado, el proveedor deberá de consignar en el informe final.
- Al término del mantenimiento, se verificarán que los servicios se activen sin dificultad alguna. En el caso de no lograr restablecer el servicio, el proveedor deberá realizar las acciones necesarias con la finalidad de superar los problemas presentados.
- El proveedor ejecutará directamente las actividades de mantenimiento y deberá indicar la relación de técnicos (nombre y documento de identidad y el SCTR) del personal presentado en su oferta técnica quienes brindarán el servicio.
- Si por alguna eventualidad, el proveedor debe reemplazar algún miembro del equipo técnico, deberá cumplir o superar el perfil mínimo solicitado.
- El proveedor tomará las prevenciones del caso y hará cumplir las Normas de Seguridad y Medio ambiente durante el servicio a prestar, a fin de evitar daño o perjuicio al personal, equipo y/o medio ambiente. Caso contrario será de plena responsabilidad del contratista.

### **3.3. SOPORTE**

El servicio deberá incluir soporte técnico para los dos (02) equipos de aire acondicionado de precisión LCP-DX, bajo las siguientes condiciones mínimas:

- Modalidad de soporte: 5x9, en días hábiles.
- Tiempo máximo de respuesta: hasta cuatro (04) horas contadas desde la generación del requerimiento o ticket.
- La atención podrá realizarse de manera remota, telefónica o presencial, según la naturaleza de la incidencia.

- Para casos de emergencia que comprometan la operatividad del centro de datos, el proveedor deberá efectuar la atención correspondiente dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de generado el ticket.
- El proveedor deberá remitir el informe técnico de atención dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la atención de la incidencia.
- El soporte no incluye piezas, partes ni repuestos.

#### **3.4. GARANTIA**

- El proveedor deberá otorgar una garantía mínima de seis (06) meses sobre el servicio de mantenimiento preventivo ejecutado.
- Durante dicho periodo, la Entidad podrá comunicar al proveedor cualquier falla o deficiencia atribuible al servicio realizado, a fin de que este efectúe la revisión y subsanación correspondiente, sin costo adicional.
- En caso de detectarse un mal funcionamiento originado por una deficiente ejecución del servicio, el proveedor estará obligado a corregirlo sin costo alguno para la Entidad.
- La garantía aplica sobre los trabajos ejecutados y no comprende fallas originadas por causas externas, desgaste natural de componentes, manipulación por terceros o repuestos no sustituidos durante la intervención.

#### **4. Requisitos del Proveedor y/o Personal**

##### **a) Requisitos del Proveedor:**

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con RUC en estado activo y condición de habido en la SUNAT.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE

##### **b) Experiencia del proveedor**

El postor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, sustentando un monto facturado acumulado no menor a S/ 40,000.00 ejecutado durante los últimos cinco (05) años.

Para efectos del presente requerimiento, se considerarán servicios similares a:

- mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de precisión;
- soporte técnico de equipos de climatización de precisión;
- mantenimiento de sistemas de climatización para centros de datos, salas de servidores, salas de telecomunicaciones o ambientes críticos.

La experiencia del proveedor se acreditará con la presentación de contratos, órdenes de servicio, conformidades, constancias de prestación, comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

##### **c) Personal Clave:**

###### **UN (01) SUPERVISOR DEL SERVICIO**

El proveedor deberá contar con un (01) supervisor, quien será responsable de garantizar la correcta ejecución del servicio de mantenimiento preventivo.

###### **Perfil mínimo:**

- Técnico titulado en electricidad, mecánica de refrigeración, mecatrónica, electrónica industrial o carreras afines; y/o bachiller o titulado en ingeniería mecánica, ingeniería electrónica, ingeniería mecatrónica o afines.
- Contar con certificado y/o constancia de capacitación en gestión, mantenimiento y/o soporte de equipos de aire acondicionado de precisión.

- Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años en supervisión y/o gestión de servicios o proyectos de climatización para centros de datos, salas de telecomunicaciones o infraestructura tecnológica similar.

#### **Un (01) Técnico del servicio**

El proveedor deberá contar con un (01) técnico del servicio, quien será responsable de ejecutar el mantenimiento preventivo.

#### **Perfil mínimo:**

- Técnico titulado en electricidad, mecánica de refrigeración, mecatrónica, electrónica industrial o carreras afines.
- Contar con certificado y/o constancia de capacitación en mantenimiento y/o soporte de equipos de aire acondicionado de precisión.
- Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y/o soporte de equipos de aire acondicionado de precisión.

#### **d) Acreditación del personal propuesto**

El proveedor deberá presentar la documentación que acredite la formación, capacitación y experiencia del personal clave propuesto para la ejecución del servicio, conforme al siguiente detalle:

- Formación académica: mediante copia de títulos, diplomas o constancias de egreso, según corresponda.
- Capacitación y/o certificaciones: mediante copia de certificados y/o constancias.
- Experiencia: mediante certificados de trabajo, constancias de prestación, contratos, órdenes de servicio, conformidades o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia requerida

### **5. Lugar y Plazo de Ejecución**

**Lugar:** El servicio se realizará en la Sede Central de la AMAG ubicada en Jr. Camaná N° 669, Cercado de Lima.

#### **Plazo de ejecución:**

- Primer mantenimiento preventivo, se realizará el 07 de diciembre del 2026.
- Segundo mantenimiento preventivo, se realizará a los seis (06) meses, contados a partir del día siguiente de culminado el primer mantenimiento preventivo.

### **6. Resultados Esperados-Entregables**

La presentación de entregables se realizará por Mesa de Partes de la Academia de la Magistratura, ubicada en Jr. Camaná N° 669 – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 am a 16:45 horas en formato físico o en formato digital <https://sgd.amag.edu.pe/mpvAmag/inicio.do>

#### **a) Entregables**

El proveedor deberá presentar, por cada mantenimiento preventivo realizado, lo siguiente:

- Informe técnico detallado de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- Panel fotográfico de la intervención realizada.
- Relación de observaciones e incidencias detectadas, de corresponder.

#### **b) Plazo de presentación**

Los entregables deberán ser presentados en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo.

### **7. Conformidad**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la

Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Subdirección de Informática en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de siete (07) días a partir del día siguiente de recibida la observación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura 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 Academia de la Magistratura para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Academia de la Magistratura 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.

### **8. Forma y Condiciones de Pago**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Soles, el pago se dividirá en dos (02) partes de la siguiente manera:

- **Primero pago (50%):** Se efectuará el pago del cincuenta por ciento (50%) del valor total del servicio al finalizar la ejecución del primer mantenimiento, sujeto a la conformidad de la Subdirección de Informática.
- **Segundo pago (50%):** Se efectuará el pago del cincuenta por ciento (50%) del valor total del servicio al finalizar la ejecución del segundo mantenimiento, sujeto a la conformidad de la Subdirección de Informática.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Informática.
- Comprobante de pago.
- Informe del Servicio realizado por el CONTRATISTA.

En caso de retraso en el pago por parte de la Academia de la Magistratura, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

### **9. Confidencialidad**

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Academia de la Magistratura.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y

tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto.
<b>10. Penalidades</b>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Academia de la Magistratura le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>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 Academia de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>
<b>11. Otras Penalidades</b>
No aplica
<b>12. Resolución del Contrato</b>
<p>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.</p> <p>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</p>
<b>13. Cláusula Garantías</b>
<p>EL CONTRATISTA entregará (de corresponder) al perfeccionamiento de la Orden de Compra, Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de la Academia de la Magistratura, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y artículos 138, 139 y 140 del Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.</p>
<b>14. Cláusula Gestión de Riesgos</b>
<p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.</p>
<b>15. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno</b>

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 Academia de la Magistratura.

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.

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 y/o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL 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 Academia de la Magistratura.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **16. Cláusula Solución de Controversias**

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

#### **17. Modalidad de Pago del Servicio**

Suma alzada.

#### **18. Cláusula de Cumplimiento**

Son causales de resolución de contrato la presentación de información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con

los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, Bajo cualquier modalidad.

**19. Responsabilidad por vicios ocultos**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de la Unidad Orgánica