



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (02) BOMBAS CENTRIFUGAS DE 12 HP Y UN (01) TABLERO DE CONTROL, PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA.

Órgano y/u Unidad Orgánica	Subdirección de Logística y Control patrimonial.
Meta Presupuestaria	Gestión Administrativa
Actividad del POI	Ejecutar el Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipo electromecánico (ASCENSORES e INFRAESTRUCTURA)
Denominación de la Contratación	Contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (02) BOMBAS CENTRIFUGAS DE 12 HP Y UN (01) TABLERO DE CONTROL, PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA.

1. FINALIDAD PUBLICA
Garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de abastecimiento y distribución de agua en la Academia de la Magistratura, mediante el mantenimiento preventivo de las bombas centrífugas y del tablero de control, asegurando la continuidad operativa de los servicios institucionales y el bienestar de los usuarios y trabajadores.
2. ANTECEDENTES
La Subdirección de Logística y control patrimonial de la Academia de la Magistratura, se encuentra en plan de mejora de sus instalaciones, a fin de brindar ambientes higiénicos, adecuados y seguros al personal que labora en las instalaciones de la sede central.
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION
3.1. Objetivo General <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar el mantenimiento preventivo de dos (02) bombas centrífugas de 12 HP y del tablero de control, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de abastecimiento y distribución de agua en la Academia de la Magistratura, contribuyendo a la continuidad operativa de los servicios institucionales y al bienestar del personal.
3.2. Objetivo Específico <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar la inspección técnica del estado operativo de las dos (02) bombas centrífugas de 12 HP y del tablero de control, identificando posibles fallas o deficiencias.▪ Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo correspondientes, tales como limpieza, lubricación, ajuste de componentes y verificación de conexiones eléctricas.▪ Garantizar el correcto funcionamiento del sistema eléctrico y de control mediante la revisión, calibración y acondicionamiento del tablero de control.▪ Reducir el riesgo de interrupciones en el sistema de abastecimiento y distribución de agua mediante la detección temprana y corrección de incidencias.▪ Asegurar condiciones de operación eficientes y seguras que contribuyan a la continuidad de las actividades institucionales y al bienestar del personal.
4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

- El contratista se encargará de transportar los insumos, materiales, equipos y herramientas, y otros hasta la zona de trabajo, a fin de llevar la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista es el responsable en todo momento de mantener la seguridad durante la ejecución del servicio, de ser el caso deberá adoptar medidas de seguridad en trabajos de altura.
Concluidas las acciones de mantenimiento, el contratista tendrá la obligación de reubicar el mobiliario y/o equipos en la misma disposición en que se encontraban antes del inicio de los trabajos.
- El contratista realizara la ejecución de las partidas descritas y conforme se señala cada una de ellas:

a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DOS (02) BOMBAS CENTRIFUGAS PARA AGUA.

Consiste en el mantenimiento preventivo de dos (02) bombas de agua, se deberá realizar el mantenimiento preventivo por cada bomba para agua, asegurando la operatividad de la misma; por lo cual se deberá realizar lo siguiente:

- Se deberá de realizar pruebas de recepción: aislamiento y resistencia de bobina; corriente, vibración y tratamiento térmico.
- Tratamiento térmico a bobinas, limpieza, lavado con solvente dieléctrico, barnizado de bobinas con barniz aislante de secado al horno
- Cambio de rodamientos
- Cambio de sello mecánico.
- Verificación de giro de las bombas centrifugas
- Balanceo de rotor con impulsor.
- Revisión de paralelismos de eje.
- Armado de motor y realización de megado
- Pruebas de circuito eléctrico, vibración, termografía, mecánicas y envolvente en vacío a tensión nominal
- Pintura tipo gloss en color original.
- Montaje y desmontaje de bombas
- Incluye el cambio de piezas como niples, acoples, otros, que sean necesarios para que la línea de impulsión se mantenga alineada y vertical. De ser necesario se deberá de instalar abrazaderas tipo pera para el alineamiento de la línea de impulsión.
- Se indica que el servicio incluye los repuestos a cambiarse, así como la instalación del mismo.
- Se deberá de realizar el cambio de dos (02) sensores de nivel de agua, ubicado en el tanque elevado y en la cisterna de agua.

b) MANTENIMIENTO DE UN (01) TABLERO ELÉCTRICO DEL SISTEMA DE BOMBAS:

Efectuar el mantenimiento de la totalidad de los componentes que conforman el tablero eléctrico del sistema eléctrico de las bombas de agua.

- Revisar las conexiones y efectuar los ajustes correspondientes de los contactos falsos de los conductores en los tableros.
- Reordenamiento y peinado de cables eléctricos en los tableros eléctricos
- Limpieza interna externa del tablero.
- Aislamiento de cablería suelta
- Efectuar ajustes de pernería.
- Actualizar el directorio del tablero eléctrico.
- Actualizar y/o elaborar e implementar los diagramas unifilares de todos los tableros eléctricos el cual debe estar suscrito por el especialista respectivo.
- Enmicado de las leyendas y diagrama unifilares de los tableros eléctricos.
- Protocolo de megado de los tableros eléctricos, suscrito por el especialista ingeniero eléctrico y/o mecánico eléctrico colegiado y habilitado.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- Emisión de Certificado de Operatividad del tablero eléctrico y de las bombas de agua, suscrito por el especialista ingeniero eléctrico y/o mecánico eléctrico colegiado y habilitado.

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de Inicio:**

1. El proveedor deberá contar obligatoriamente con seguro complementario de trabajo de riesgo, para cada uno de su personal. Esta póliza debe encontrarse vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación y deberá ser remitido antes de la firma del Acta de Inicio del Servicio.
2. El proveedor previamente a la firma del Acta De Inicio Del Servicio, deberá remitir la lista de personal que realizará el servicio, que será detallado, según información siguiente:
 - Apellidos y nombres completos del personal
 - Documento de identidad DNI (copia simple con domicilio actual)
 - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR).
3. El plazo máximo para la firma el Acta de inicio del servicio es de DOS (02) días calendarios contados a partir del día hábil siguiente de notificada la Orden Servicio. En caso de no firmarse la entidad podrá resolver el vínculo contractual sin resarcimiento por daño alguno.
4. Se podrá aplazar la firma del Acta de inicio, siempre y cuando sea motivada por la misma entidad, y deberá de ser comunicada al contratista.
5. Se indica que el servicio se inicia al día hábil siguiente de haberse firmado el Acta De Inicio Del Servicio. El Acta De Inicio De Servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y Supervisor del servicio por parte de la Entidad.

➤ **Consideraciones durante la ejecución del servicio:**

Las consideraciones durante la ejecución del servicio corresponden:

1. Flete terrestre
Consiste en el traslado de los materiales necesarios para realizar las acciones de mantenimiento, incluye así mismo los gastos de carga y descarga de los materiales a usar.
2. Movilización de desmovilización de quipos y herramientas
Consiste en la movilización de los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución de las acciones de mantenimiento. La partida incluye los gastos de carga y descarga de los equipos y herramientas necesarios.
3. Seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento.
Consiste en brindar los implementos adecuados correspondientes a seguridad y salud en el trabajo para el personal que desarrollara las acciones de mantenimiento.
Así mismo incluye los dispositivos necesarios tales como cinta de seguridad, conos, entre otros a fin de que se brinda las medidas adecuadas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo durante las acciones de mantenimiento.
4. Acarreo y eliminación de material excedente productos de ejecución de mantenimiento
Consiste en el acarreo y posterior eliminación del material residual producto de las acciones de mantenimiento. Se indica que, al finalizar cada día de trabajo, no se deberá dejar material residual en pasadizos o espacios internos. Estos residuos serán acarreados para su posterior eliminación fuera de las instalaciones de la AMAG.

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de verificación de la ejecución del servicio:**

1. El acta de verificación de la ejecución del servicio se firma al termino de haberse culminado los trabajos descritos en los términos de referencia. El acta de verificación de la ejecución del servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y supervisor del servicio por parte de la Entidad.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

2. La firma del acta de verificación de la ejecución del servicio, no indica la culminación del servicio. Para la culminación del servicio se considera lo establecido en el entregable, el cual deberá ser remitido dentro del plazo máximo de ejecución del servicio.
3. En caso de encontrar observaciones en la ejecución del servicio, estas deben subsanarse en un plazo máximo de tres días (03) calendarios a partir del día siguiente de notificada las observaciones o a partir del día siguiente de haberse firmado el acta de observaciones a la ejecución del servicio, de no subsanarse en el plazo establecido, se aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso.

➤ **Procedimiento**

- Antes del inicio de los trabajos, el personal deberá de contar con todo el equipo de seguridad correspondiente, debiendo contar con los EPP necesarios para la realización de los trabajos.
- Todo el personal deberá de contar con sus respectivos equipos de protección personal (EPP) de manera obligatoria.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- Se deberá de realizar el servicio, manteniendo la seguridad adecuada, a fin de evitar que durante las acciones estas pudiesen causar daños.
- El proveedor asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, y los horarios serán establecidos con el personal designado de la Subdirección de Logística y control patrimonial.
- El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipo, así como de cualquier otro daño, que por motivos del trabajo se afecte, dañen, malogre y/o deteriore. El plazo para la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipos, es de un (01) día calendario de haberse notificado por parte de la AMAG (personal designado por la Sub Gerencia De Logística Y Control Patrimonial).
- La notificación será realizada al correo electrónico que el proveedor haya remitido en su propuesta; así mismo se indica que en caso el proveedor no subsane en el plazo establecido (los daños ocasionados); estos serán cuantificados de acuerdo al valor del mercado y serán deducidas del pago total sin derecho de reclamo alguno por parte del proveedor.
- Se indica que los desperdicios que se generen a consecuencia de la ejecución del servicio, deberán ser eliminados y retirados fuera de la entidad de la AMAG por parte del proveedor del ser servicio.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- Tomar registro fotográfico del antes y después de la ejecución del servicio.

➤ **Recursos a ser provistos por el contratista**

- El contratista asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los precios incluyen los impuestos de ley, flete, traslado, alimentación y/o cualquier otro que sea necesario para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá ratificar o rectificar los servicios a realizar; en lo referido al metraje del área a intervenir, verificación de las medidas, etc. El precio de todos los detalles del servicio estará comprendido dentro de su propuesta económica, para lo cual podrá realizar una visita al área a intervenir, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

➤ **Seguros**

- El contratista deberá demostrar que sus trabajadores estarán cubiertos con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), durante el plazo de ejecución del servicio



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

de mantenimiento, el mismo que deberá ser presentado al inicio de la prestación y renovado en el caso de ampliaciones de plazo del servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural o jurídica con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC vigente.
- No estar impedido de contratar con el estado.

- **Experiencia del postor en la especialidad:**

Requisito:

El postor debe acreditar un monto equivalente a S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Similares:

Servicio de (i) mantenimiento y/o instalación de bombas centrífugas y/o periféricas y/o sumergibles en edificaciones en general; o (ii) servicio de mantenimiento de cisternas y/o trampas de grasa y/o sistema de componentes de plantas de tratamiento agua de consumo humano y/o residuales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de Veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

Nota:

- El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).
- Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

- **Personal Clave:**

Será responsabilidad del Contratista ejecutar correctamente la totalidad del servicio en el plazo ofertado; para ello, durante la ejecución podrá emplear la cantidad de personal que estime necesario; no obstante, a fin de evitar poner en riesgo la seguridad del personal, así como la calidad de los trabajos, como mínimo deberá emplear:

Un (01) Ingeniero

- a) Formación académica

Requisito:

Profesional Titulado, colegiado y habilitado (el postor deberá adjuntar su certificado de habilidad vigente en la presentación de oferta), en las carreras de Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Mecatrónica o Ingeniero Electricista.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

Acreditación:

El título será verificado por el personal designado de la subdirección de Logística control patrimonial, según corresponda, en el Registro Nacional De Grados Académicos Y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional De Educaciones Superior y Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del ministerio de educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda. En caso el título no se encuentre en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación academia requerida.

b) Experiencia del ingeniero

Requisito:

Experiencia no menor a dos (02) años como ingeniero electricista en proyectos de edificaciones y/o comerciales y/o industriales.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Cambio de personal:

En el caso se reemplace el personal propuesto, durante la ejecución de la prestación del servicio, el reemplazo propuesto debe contar con iguales o superiores características que las solicitadas en el requerimiento. Para tal efecto, el contratista presentara por mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas. O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial; la documentación correspondiente al reemplazo propuesto, luego del cual, el profesional designado por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, lo evaluará en un plazo no mayor de un (01) día hábil de recibida la documentación. Asimismo, el reemplazante deberá asumir sus funciones a partir del día siguiente de aprobado el reemplazo de personal.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

6.1. Lugar:

- El lugar de ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima – Cercado.

6.2. Plazo:

- El plazo máximo de ejecución del servicio será de siete (07) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día hábil siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, y los horarios serán establecidos, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

7. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES

- Se realizará **UN (01) ENTREGABLE** que deberá de contener el Informe Técnico. A continuación, se detalla el contenido mínimo del Informe Técnico que, sin ser limitativo, mínimamente deberá contener lo siguiente:



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Informe Técnico:

- a) Informe de actividades realizadas, que incluye panel fotográfico del antes y después.
- b) Acta de inicio del servicio.
- c) Acta de verificación de la ejecución del servicio.
- d) Certificado de garantía del servicio por doce (12) meses. (la garantía cubre defectos de fábrica y/o defectos en la instalación).
- e) Protocolo de megado de los tableros eléctricos, suscrito por el especialista ingeniero eléctrico y/o mecánico eléctrico colegiado y habilitado.
- f) Emisión de Certificado de Operatividad del tablero eléctrico y de las bombas de agua, suscrito por el especialista ingeniero eléctrico y/o mecánico eléctrico colegiado y habilitado.
- g) El plazo de presentación del entregable está inmerso dentro del plazo máximo de ejecución del servicio, el cual es de SIETE (07) días calendarios.
- h) El entregable deberá ser presentada en mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas. O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

8. 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 Logística y control patrimonial 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 tres (03) días hábiles. 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.

La Conformidad será otorgada por la Subdirección de Logística y control patrimonial a través del Acta de Conformidad; previo informe de verificación por el personal asignado por el Especialista en Control Patrimonial y presentación de lo indicado en el numeral 7 del presente documento por parte del proveedor.

9. 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** y en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la



ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

<p>Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Academia de la Magistratura debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.- Comprobante de pago.
<p>10. CONFIDENCIALIDAD</p>
<p>El proveedor 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.</p>
<p>11. PENALIDADES</p>
<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la 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> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times F \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>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. 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 Academias 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>
<p>12. OTRAS PENALIDADES</p>
<p>No aplica</p>
<p>13. RESOLUCION DEL CONTRATO</p>
<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>



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

14. CLAUSULA GARANTIAS
No aplica.
15. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS
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.
16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
17. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS
<p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.</p> <p>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.</p>



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

18. MODALIDAD DE PAGO DEL SERVICIO

Suma Alzada.

19. Cláusula de Cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con 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.

Firma del Responsable de la Unidad Orgánica



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

PANEL FOTOGRÁFICO



Se visualiza datos técnicos respecto a la bomba centrífuga



En la imagen se muestra la ubicación de la cisterna de agua, en donde se realizara el cambio del sensor de nivel de agua, ubicado en el tanque elevado y en la cisterna de agua.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**



En la imagen se muestra el tablero de control que debera de realizarse el mantenimiento preventivo



En la imagen se muestra el sistema de bombas de agua. Se evidencia que la línea de impulsión se encuentra inclinada hacia el lado derecho, por lo que resulta necesario se realice las correcciones necesarias para asegurar la verticalidad de la línea de impulsión