



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

TERMINO DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR DE PASAJEROS DE LA SEDE JUDICIAL DE HUARAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA”

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Logística – Servicios Generales

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo del ascensor de pasajeros de la Sede Judicial de Huaral de la Corte Superior de Justicia de Huaura, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento, operatividad y condiciones de seguridad.

3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio de mantenimiento preventivo tiene por finalidad garantizar el adecuado funcionamiento, operatividad y condiciones de seguridad del ascensor de pasajeros de la Sede Judicial de Huaral de la Corte Superior de Justicia de Huaura, mediante la revisión periódica y la sustitución de componentes que presenten desgaste o fallas que puedan afectar su normal funcionamiento.

Ello permitirá asegurar la continuidad del servicio de transporte vertical dentro de la sede judicial, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades jurisdiccionales y administrativas, en beneficio de los magistrados, servidores judiciales y usuarios del sistema de justicia.

4. VALOR POR DINERO

En atención a la necesidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura y equipamiento de la sede judicial, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo del ascensor de pasajeros de la Sede Judicial de Huaral de la Corte Superior de Justicia de Huaura se orienta a obtener el mayor valor por dinero en el uso de los recursos públicos.

En tal sentido, la contratación deberá asegurar una adecuada relación entre calidad, oportunidad y costo del servicio, permitiendo mantener en condiciones óptimas de operatividad y seguridad el ascensor de pasajeros, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la sede judicial.

Asimismo, se promoverá la selección de propuestas que garanticen la correcta ejecución del servicio, el uso de materiales y procedimientos adecuados, y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos, de modo que se obtenga el mayor beneficio institucional durante el periodo de ejecución del servicio.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El servicio de mantenimiento preventivo del ascensor de pasajeros de la Sede Judicial de Huaral comprende la ejecución de las siguientes actividades y consideraciones técnicas:

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

- ✓ Control del motor de tracción, que incluye la verificación del nivel de aceite, mantenimiento del sistema de freno, limpieza de poleas y demás componentes asociados.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

- ✓ Revisión y lubricación de rodamientos y mecanismos sometidos a uso continuo del ascensor, tales como guíadores, puertas de piso y puertas de cabina.
- ✓ Verificación de los componentes propensos a mayor desgaste, tales como patines de puerta y contactos eléctricos de puertas de piso y cabina.
- ✓ Revisión y mantenimiento de los botones de operación, timbre de emergencia, chapas del tablero de mando de cabina, así como de los indicadores luminosos (LED) de dirección y señalización.
- ✓ Revisión del estado de los cables de tracción, verificando su desgaste, estiramiento y posibles signos de oxidación.
- ✓ Verificación y ajuste de la nivelación de la cabina en los distintos niveles de parada.
- ✓ Revisión y ajuste de la tensión de los cables aéreos del sistema de control (cable viajero).
- ✓ Realización de pruebas de funcionamiento del ascensor, a fin de verificar la correcta operatividad del sistema.
- ✓ El servicio se ejecutará a todo costo, por lo que el precio ofertado deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, herramientas, equipos, mano de obra especializada y cualquier otro concepto necesario para la correcta prestación del servicio.

5.2. PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

En caso se requiera efectuar actividades de mantenimiento, reparación o acondicionamiento del ascensor, el contratista deberá ejecutar los trabajos de conformidad con las actividades y procedimientos establecidos en los presentes Términos de Referencia y, de corresponder, con los planos o especificaciones técnicas del servicio.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá considerar como referencia principal la descripción de las actividades y procedimientos establecidos en el presente documento.

El servicio comprende la ejecución integral de todas las actividades necesarias para el mantenimiento preventivo del ascensor, incluyendo el procedimiento de trabajo, la provisión de recursos humanos especializados, materiales, herramientas, equipos y demás elementos requeridos para la correcta prestación del servicio, así como la implementación de las medidas de control correspondientes.

Durante la ejecución del servicio, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar daños a la infraestructura existente de la sede judicial. En caso de producirse algún daño, el contratista deberá realizar su reparación o reposición inmediata, utilizando materiales o acabados de características iguales o superiores a los existentes, sin generar costos adicionales para la entidad.

Asimismo, las empresas interesadas en participar podrán efectuar una visita de inspección y constatación del lugar donde se ejecutará el servicio, previa coordinación con el área de mantenimiento o con la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Huaura.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes que puedan afectar a su personal, a terceros o a la infraestructura de la sede judicial durante la ejecución del servicio.

Para tal efecto, deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con las Normas Básicas de Prevención de Riesgos y con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en particular la Norma G.050 – Seguridad durante la Construcción.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá considerar las siguientes disposiciones mínimas de seguridad durante la ejecución del servicio:

5.3.1. EQUIPO Y HERRAMIENTAS

Todo el equipo, maquinaria, cables, herramientas y demás implementos que se utilicen para la ejecución del servicio deberán encontrarse en óptimas condiciones de conservación y funcionamiento, sin presentar deterioro o fallas que puedan poner en riesgo la seguridad del personal encargado de realizar los trabajos.

En caso se requiera el uso de andamios, estos deberán instalarse de manera firme, rígida, indeformable y segura, garantizando su estabilidad y resistencia, debiendo encontrarse correctamente arriostrados tanto en sentido vertical como horizontal.

La cantidad y características de los andamios a utilizar deberán ser determinadas por el profesional responsable del servicio, en función del tipo de trabajo a ejecutar y de las condiciones del área de intervención.

5.3.2. DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO:

El área donde se ejecutará el servicio deberá encontrarse debidamente delimitada y señalizada, a fin de prevenir riesgos y garantizar la seguridad del personal, de los usuarios de la sede judicial y de terceros.

Para tal efecto, el contratista deberá identificar y señalar adecuadamente las áreas de circulación, las zonas seguras y las zonas de riesgo durante la ejecución de los trabajos.

5.3.3. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR

Así mismo, el Contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el (SCTR) para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790.

5.3.4. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.

6. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Contar con RNP.
- b) Contar con RUC, habido y activo.
- c) Contar con una antigüedad de inicio de actividades de 12 meses, mínimo. (Será verificado en la consulta RUC)
- d) Experiencia: para la experiencia deberá considerarse lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) por las contrataciones de servicios iguales o similares al requerimiento, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se computara desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante, según corresponda.

Se considera servicios similares los siguientes: instalación de ascensores, mantenimiento en general de ascensores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

7. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo, la ejecución contractual se encuentra regulada por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se prestará en 01 día calendario de cada mes, según fechas estimadas, que podrá ser reprogramables previa coordinación entre el proveedor y la Coordinación de Logística.

ABR 2026	MAY 2026	JUN 2026	JUL 2026	AGO 2026	SET 2026	OCT 2026	NOV 2026	DIC 2026	ENE 2027	FEB 2027	MAR 2027
25	30	27	25	29	26	24	28	26	30	27	27



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

10. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Sede Judicial de Huaral, sito en Av. Chancay N° 416 - Huaral.

11. SUPERVISION DEL SERVICIO

El encargado de servicios generales, previa opinión del Técnico en servicios generales, será quien supervise la ejecución del servicio y verificará los materiales que entrega el Contratista para elaborar los trabajos, de acuerdo con las características técnicas del término de referencia.

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará mediante la modalidad de suma alzada.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será otorgada por la Coordinación de Logística, la Administración de la Sede Judicial de Huaral y el Encargado de los Servicios Generales de la Corte Superior de Justicia de Huaura, quienes verificarán el cumplimiento de las condiciones, especificaciones técnicas y actividades establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La emisión de la conformidad se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF, referido a la recepción y conformidad de bienes y servicios.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en pagos periódicos, una vez recibido el servicio, previa a la Conformidad del Área Usuaría, a la presentación del comprobante de pago (Factura).

15. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área solicitante y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en moneda nacional en pagos a cuenta, una vez recibido el servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la Coordinación de Logística, la Administración de la Sede Judicial de Huaral y el encargado de Servicios de la Corte superior de Justicia de Huaura.
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante, dirigida a la coordinación de logística, a través de mesa de partes virtual administracionhuaura@pj.gob.pe en horario de 24x7, con copia al correo de logisticahuaura@pj.gob.pe, o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N° 898 - Huacho - Huaura - Lima (Tercer Piso, secretaria de la Gerencia de Administración Distrital) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del proveedor por vicios ocultos se extiende por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad de la prestación por parte de la entidad.

La recepción y conformidad de la prestación por parte de la entidad contratante no limita su derecho a formular reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos que pudieran evidenciarse con posterioridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

17. PENALIDADES:

17.1. PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25

18. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación de las prestaciones objeto del presente contrato se encuentra prohibida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

21. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El Proveedor 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.

Asimismo, el Proveedor 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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas
Coordinación de Logística

Aunado a ello, el Proveedor 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 contratistas de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ 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.

Adicionalmente, el Proveedor 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.

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 entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas