



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Anexo 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS BOMBAS Y TABLEROS DE CONTROL DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUARAL: DE LAS SUBSEDES CHANCAY Y HUARAL, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA”

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Infraestructura.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de mantenimiento preventivo de las bombas y tableros de control del sistema de impulsión del abastecimiento de agua potable de la provincia de Huaral: de las subseeds Chancay y Huaral, de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad garantizar el funcionamiento continuo y eficiente, y abastecimiento ininterrumpido del abastecimiento de agua potable en las subseeds de las provincias de Huaral.

4. VALOR POR DINERO

Considerando la importancia de asegurar la correcta administración de justicia, resulta imperativo obtener el máximo valor por dinero en el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS BOMBAS Y TABLEROS DE CONTROL DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUARAL: DE LAS SUBSEDES CHANCAY Y HUARAL, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**. Cada sol invertido en infraestructura debe traducirse en espacios funcionales, seguros y que fomenten la eficiencia en la ejecución de las labores jurisdiccionales, lo que exige la utilización de materiales de calidad y la implementación de mejoras que permitan alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y economía en el servicio. En este sentido, se evaluará cuidadosamente en las ofertas presentadas el cumplimiento del criterio de valor por dinero, buscando aquellas propuestas que, desde una perspectiva informada y atenta a las necesidades del servicio, ofrezcan la mejor combinación entre la calidad de los materiales, las mejoras propuestas y el costo total, asegurando así una inversión que maximice los beneficios a largo plazo.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Especificaciones Técnicas del Servicio

El propósito de estos términos de referencia es dar una pauta a seguir en cuanto al dimensionamiento, distribución, características generales que se requieren para el acondicionamiento de ambientes para la atención primaria de justicia en esta parte





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Haura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

de la región, entre otros que se detallan en el TDR. De acuerdo con ellas, los proveedores podrán presentar sus propuestas técnicas y económicas bien sustentadas según lo que se indica en el TDR, basadas en las necesidades que se deben atender. En este sentido, se evaluará cuidadosamente en las ofertas presentadas el cumplimiento del criterio de valor por dinero, buscando aquellas propuestas que, desde una perspectiva informada y atenta a las necesidades del servicio, ofrezcan la mejor combinación entre la calidad de los materiales, las mejoras propuestas y el costo total, asegurando así una inversión que maximice los beneficios a largo plazo. Esto exige la utilización de materiales de calidad y la implementación de mejoras que permitan alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y economía en el servicio. Forman parte integrante de estos términos de referencia las actividades a desarrollar, planos, metrados y esquemas remitidos adjuntos al presente documento. Es indispensable la verificación del bien a atender, así como las consultas necesarias con el área de infraestructura. Asimismo, se otorga mayores puntajes en el procedimiento de calificación a la empresa cuyas prácticas en sus procesos respeten y garanticen procedimientos según normas y estándares de calidad.

5.2 Actividades y procedimientos

Las actividades por desarrollar para la ejecución del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS BOMBAS Y TABLEROS DE CONTROL DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUARAL: DE LAS SUBSEDES CHANCAY Y HUARAL, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA** son a todo costo, incluyen materiales de calidad, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y demás necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	METRADO
01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUBSE DE CHANCAY		
01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 ELECTROBOMBAS IMPULSION DE 1.8 HP – MARCA PENTAX		
01.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	02
01.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	02
01.01.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	02
01.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	02
01.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	02
01.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	02
01.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	02
01.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	02
01.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	02
01.01.10	Montaje de electrobomba	und	02
01.01.11	Cambio de válvula check de bronce roscada pesado de 1 1/2", 150PSI–horizontal	und	02
01.01.12	Mantenimiento de soporte de tubería S4	und	02
01.01.13	Prueba y puesta en marcha	und	02





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

01.02	MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS DE INGRESO AL TANQUE CISTERNA		
01.02.01	Cambio de válvula flotadora flippen c/boya metal	und	01
01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 1.0 HP		
01.03.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	02
01.03.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	02
01.03.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	02
01.03.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	02
01.03.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	02
01.03.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	02
01.03.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	02
01.03.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	02
01.03.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	02
01.03.10	Montaje de electrobomba	und	02
01.03.11	Prueba y puesta en marcha	und	02
01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUE HIDRONEUMATICO VERTICAL DE 80 GALONES – MARCA VAREM S.P.A.		
01.04.01	Revisión y calibración de la precarga de aire	und	01
01.04.02	Revisión y mantenimiento de la membrana/diafragma	und	01
01.04.03	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
01.04.04	Revisión y mantenimiento del presostato (switch de presión)	und	01
01.04.05	Revisión y verificación de fugas de aire/agua	und	01
01.04.06	Limpieza del sistema	und	01
01.04.07	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	02
01.04.08	Prueba y puesta en marcha	und	02
01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE CONTROL PARA EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA (SISTEMA DE PRESION CONSTANTE Y PRESION VARIABLE)		
01.05.01	Limpieza de tablero	glb	01
01.05.02	Ajuste de terminales y limpieza de contactos	glb	01
01.05.03	Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, relé térmico, porta fusibles, contactos auxiliares, pilotos y conmutadores	glb	01
01.05.04	Peinado de cableado de control y fuerza	glb	01
01.05.05	Medición de parámetros eléctricos	glb	01
01.05.06	Prueba de operatividad	und	01
01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE CONTROL PARA EQUIPO DE BOMBA SUMERGIBLE		
01.06.01	Limpieza de tablero	glb	01
01.06.02	Ajuste de terminales y limpieza de contactos	glb	01
01.06.03	Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, relé térmico, porta fusibles, contactos auxiliares, pilotos y conmutadores	glb	01
01.06.04	Peinado de cableado de control y fuerza	glb	01
01.06.05	Medición de parámetros eléctricos	glb	01





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

01.06.06	Prueba de operatividad	und	01
01.07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA DE CUARTO DE BOMBAS		
01.07.01	Limpieza de tablero	glb	01
01.07.02	Ajuste de terminales y limpieza de contactos	glb	01
01.07.03	Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, porta fusibles, contactos auxiliares	glb	01
01.07.04	Peinado de cableado de control y fuerza	glb	01
01.07.05	Medición de parámetros eléctricos	glb	01
01.07.06	Prueba de operatividad	und	01
01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ESTRUCTURAS METALICAS DE ACCESO		
01.08.01	Mantenimiento de tapas metálicas estriadas en ambas caras, para el ingreso al cuarto de bombas y tanque cisterna	m2	01
01.08.02	Mantenimiento de escaleras empotradas en muro, para bajar hacia el cuarto de bombas	ml	4.00
02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUBSEDE DE HUARAL		
02.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1.4 HP – MARCA HIDROSTAL		
02.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
02.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
02.01.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	01
02.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
02.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
02.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
02.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
02.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
02.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
02.01.10	Montaje de electrobomba	und	01
02.01.11	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal	und	01
02.01.12	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – vertical	und	01
02.01.13	Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"	und	01
02.01.14	Prueba y puesta en marcha	und	01
02.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1 HP – MARCA PEDROLLO		
02.02.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
02.02.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
02.02.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	01
02.02.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
02.02.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
02.02.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
02.02.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
02.02.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
02.02.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
02.02.10	Montaje de electrobomba	und	01





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

02.02.11	Prueba y puesta en marcha	und	01
02.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REGULADOR DE PRESION – MARCA HIDROMATIC – H2		
02.03.01	Desmontaje, retiro de regulador de presión	und	01
02.03.02	Limpieza de la válvula de retención	und	01
02.03.03	Limpieza del manómetro	und	01
02.03.04	Mantenimiento de la protección eléctrica (instalaciones secas eléctricas y firmes)	und	01
02.03.05	Montaje de regulador de presión	und	01
02.03.06	Prueba y puesta en marcha	und	01

El proveedor presentará en su propuesta económica las especificaciones técnicas de los materiales e insumos que utilizará para la ejecución del servicio, de las partidas que se precisan en las especificaciones técnicas, a fin de evaluar, validar y garantizar la calidad del servicio, se recomienda revisar a detalle las indicaciones de las especificaciones técnicas descritas a fin de que los materiales a proponer para su intervención cumplan con las especificaciones indicadas.

El proveedor deberá ejecutar todas las actividades comprendidas en los términos de referencia, los cuales detallan el procedimiento, los recursos humanos, los equipos a utilizar durante la prestación del servicio y las medidas de control. Es preciso señalar que, en caso de existir alguna actividad indicada en las características técnicas o en los planos y que no estuviera presente en el otro documento, el Contratista está obligado a ejecutarla, ya que dicha incompatibilidad no lo exime de su cumplimiento. De igual manera, la omisión parcial o total de una actividad en alguno de los documentos del proyecto no dispensará al Contratista de su ejecución si está prevista en los planos, los cuales tendrán validez sobre las características técnicas en caso de divergencias. Finalmente, se subraya que el Contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esta responsabilidad a terceros ni subcontratar.

IMPORTANTE:

- *Es recomendable que el proveedor realice previamente, como mínimo una visita técnica guiada, al lugar de intervención, antes de formular su correspondiente propuesta técnica-económica, con el objetivo de tener conocimiento de todo lo contemplado en el servicio, con el fin de que se cumpla con los objetivos del proyecto, así como de la finalidad pública del servicio. Deberá verificar las cantidades y metrados de actividades antes de formular su correspondiente oferta técnica económica. Asimismo, deberá de verificar las estructuras existentes y los procedimientos descritos en el presente documento técnico. En el caso de que el postor no cumpla con la visita técnica al lugar de intervención del servicio, previa a la presentación de su oferta técnica - económica, será bajo su entera responsabilidad, dándose por entendido de que el postor tiene pleno conocimiento de los aspectos técnicos del servicio, así como del actual estado situacional de los ambientes a intervenir.*
- *El proveedor deberá anexar a su oferta técnica – económica su correspondiente estructura de costos desagregado por actividad, el que*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

deberá contener mínimamente y sin ser limitativo, las partidas conforme el cuadro arriba detallado.

- *Siendo que el presente servicio tiene como alcance la ejecución de actividades que comprende aspectos técnicos, y a efecto de asegurar el cumplimiento del servicio dentro del plazo establecido, el contratista, únicamente a través de su representante legal, está obligado a coordinar de manera permanente con el personal técnico de la oficina de infraestructura de la CSJHA, de cada una de las actividades a realizarse, debiendo el contratista de recibir aprobación por parte del personal de la oficina de infraestructura, de cada una de las actividades ejecutadas, antes de continuar con la siguiente actividad. En el caso de que el contratista ejecute una actividad sin previa coordinación con la oficina de coordinación de infraestructura, será responsabilidad únicamente del contratista en el caso de que no se obtenga la satisfacción requerida, tanto por parte del área usuaria y área técnica.*
- *En el caso de existir observaciones y/o consultas técnicas durante la ejecución del servicio, éstos deberán ser resueltos in situ contando obligatoriamente con la presencia del contratista, a través de su representante legal, quien necesariamente deberá de coordinar con el personal de la oficina de infraestructura, para la oportuna absolución a las observaciones y/o consultas técnicas. De ser necesario y si la situación lo requiere, el contratista tendrá que elaborar informe técnico en el día, precisando la observación y/o consulta, para que ésta sea absuelta de manera oportuna por parte de la oficina de Infraestructura.*
- *Para otro tipo de observaciones y/o consultas de aspectos no técnicos, y/o acontecimiento, tales como paralizaciones u otros sucesos, que afecten el normal desarrollo de la ejecución del servicio, el contratista, a través de su representante legal, deberá de reportarlo en el día al área usuaria y a la oficina de logística, para las acciones correspondientes.*
- *Durante el proceso de ejecución del servicio, el Contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente, perdidas de bienes u documentación. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar*

Especificaciones Técnicas de las partidas a ejecutar:

01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUBSEDE DE CHANCAY

01.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 ELECTROBOMBAS IMPULSION DE 1.8 HP – MARCA PENTAX

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.01.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 01.01.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 01.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas
- 01.01.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 01.01.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 01.01.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 01.01.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 01.01.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 01.01.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

- 01.01.10 Montaje de electrobomba
- 01.01.11 Cambio de válvula check de bronce roscada pesado de 1 1/2", 150PSI–horizontal
- 01.01.12 Mantenimiento de soporte de tubería S4
- 01.01.13 Prueba y puesta en marcha

La actividad de mantenimiento engloba la ejecución de la limpieza, lubricación, ajustes, inspección y diagnósticos, del estado del equipo a fin de evitar futuras averías y proponer soluciones a mediano plazo.

El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. **Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario**



Imágenes 01 y 02: electrobomba de impulsión existente

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

01.02 MANTENIMIENTO DE ACCESORIOS DE INGRESO AL TANQUE CISTERNA





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

Esta partida comprende las siguientes actividades:

01.02.01 Cambio de válvula flotadora flippen c/boya metal



Imagen 03: válvula flotadora existente

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

01.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES DE 1.0 HP

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.03.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 01.03.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 01.03.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas
- 01.03.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 01.03.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 01.03.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 01.03.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 01.03.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 01.03.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 01.03.10 Montaje de electrobomba





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

01.03.11 Prueba y puesta en marcha

La actividad de mantenimiento engloba la ejecución de la limpieza, lubricación, ajustes, inspección y diagnósticos, del estado del equipo a fin de evitar futuras averías y proponer soluciones a mediano plazo.

El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. **Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario**



Imagen 04: electrobombas sumergibles existentes

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

01.04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUE HIDRONEUMATICO VERTICAL DE 80 GALONES – MARCA VAREM S.P.A.

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.04.01 Revisión y calibración de la precarga de aire
- 01.04.02 Revisión y mantenimiento de la membrana/diafragma
- 01.04.03 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 01.04.04 Revisión y mantenimiento del presostato (switch de presión)
- 01.04.05 Revisión y verificación de fugas de aire/agua
- 01.04.06 Limpieza del sistema
- 01.04.07 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 01.04.08 Prueba y puesta en marcha



Imágenes 05 y 06: tanque hidroneumático existente

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

01.05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE CONTROL PARA EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA (SISTEMA DE PRESION CONSTANTE Y PRESION VARIABLE)

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.05.01 Limpieza de tablero
- 01.05.02 Ajuste de terminales y limpieza de contactos
- 01.05.03 Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, relé térmico, porta fusibles, contactos auxiliares, pilotos y conmutadores
- 01.05.04 Peinado de cableado de control y fuerza
- 01.05.05 Medición de parámetros eléctricos
- 01.05.06 Prueba de operatividad



Imágenes 07 y 08: tablero de control de bombeo de agua existente.

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

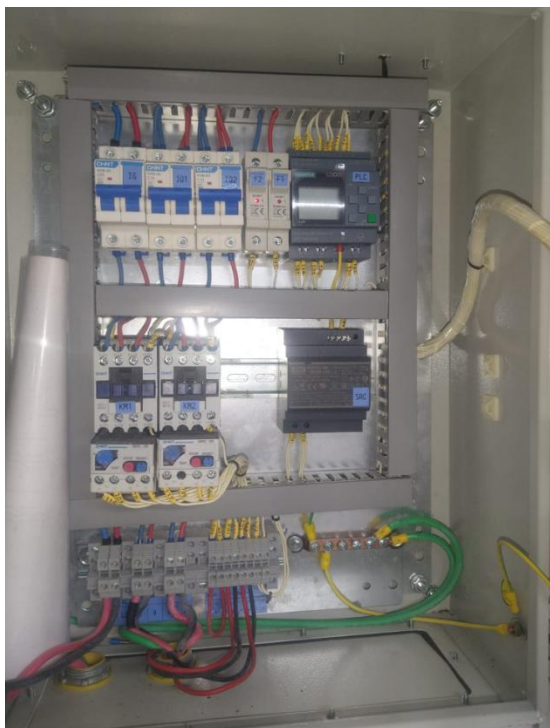




01.06 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE CONTROL PARA EQUIPO DE BOMBA SUMERGIBLE

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.06.01 Limpieza de tablero
- 01.06.02 Ajuste de terminales y limpieza de contactos
- 01.06.03 Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, relé térmico, porta fusibles, contactos auxiliares, pilotos y conmutadores
- 01.06.04 Peinado de cableado de control y fuerza
- 01.06.05 Medición de parámetros eléctricos
- 01.06.06 Prueba de operatividad



Imágenes 09 y 10: tablero de control de bombas sumergibles existente.

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

01.07 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA DE CUARTO DE BOMBAS

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 01.07.01 Limpieza de tablero
- 01.07.02 Ajuste de terminales y limpieza de contactos
- 01.07.03 Mantenimiento de componentes de maniobra y control: interruptores termomagnéticos, contactores, relé térmico, porta fusibles, contactos auxiliares, pilotos y conmutadores
- 01.07.04 Peinado de cableado de control y fuerza
- 01.07.05 Medición de parámetros eléctricos
- 01.07.06 Prueba de operatividad



Imágenes 11 y 12: tablero de fuerza del cuarto de bombas existente.

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

01.08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TABLERO DE FUERZA DE CUARTO DE BOMBAS

01.08.01 Mantenimiento de tapas metálicas estriadas en ambas caras, para el ingreso al cuarto de bombas y tanque cisterna

El mantenimiento de las estructuras metálicas, implica limpieza profunda, eliminación de óxido, aplicación de pintura anticorrosiva y ajuste de herrajes para asegurar funcionalidad e impermeabilidad.

Especificaciones Técnicas de Mantenimiento:

Limpieza y Preparación:

- Remoción: Eliminar óxido, pintura descascarada, cal, yeso y polvo utilizando cepillos de acero, lijas o lijadoras eléctricas.
- Desengrasado: Limpiar perfiles con agua tibia y jabón neutro, especialmente en aluminio para eliminar agentes corrosivos.
- Superficies: Dejar la superficie totalmente limpia, seca y libre de grasa antes de aplicar cualquier recubrimiento.
- Protección y Pintura (Hierro/Acero):
- Anticorrosivo: Aplicar una primera mano de pintura anticorrosiva de alta calidad, permitiendo un secado de al menos 48 horas.
- Segunda Capa: Aplicar una segunda mano de anticorrosivo para garantizar la protección.
- Acabado: Aplicar pintura al óleo o aceite en capas uniformes, dejando secar cada capa por al menos 24 horas hasta obtener un acabado homogéneo.

Ajustes y Herrajes:

- Revisión: Ajustar perfiles, bisagras, picaportes y manijas para asegurar un funcionamiento suave.
- Vidrios: Verificar y reemplazar empaques de vinilo o selladores de silicona neutra (tipo Sikasil C) para asegurar la impermeabilidad.
- Nivelación: Asegurar que la ventana quede perfectamente nivelada y plomada.
- Frecuencia del Mantenimiento:
- General: Se recomienda realizar mantenimiento al menos dos o tres veces al año.
- Zona Marina/Industrial: Incrementar la frecuencia en zonas expuestas a ambientes salinos o corrosivos.

Materiales Recomendados:

- Pintura anticorrosiva (base epóxica o de cromato de zinc).
- Esmalte sintético de alta resistencia.
- Silicona de curado neutro para juntas.
- Lubricantes para herrajes.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



Imágenes 13, 14 y 15: tapas metálicas existentes.

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarua
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

01.08.02 Mantenimiento de escaleras empotradas en muro, para bajar hacia el cuarto de bombas

Similar a la partida 01.08.01 MANTENIMIENTO DE TAPAS METÁLICAS ESTRIADAS EN AMBAS CARAS, PARA EL INGRESO AL CUARTO DE BOMBAS Y TANQUE CISTERNA



Imagen 16: escalera empotrada existente.

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es metro lineal (ml).

02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA SUBSEDE DE HUARAL

02.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1.4 HP-MARCA HIDROSTAL

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 02.01.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 02.01.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 02.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas
- 02.01.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 02.01.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 02.01.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 02.01.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 02.01.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

- 02.01.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 02.01.10 Montaje de electrobomba
- 02.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal
- 02.01.12 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – vertical
- 02.01.13 Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"
- 02.01.14 Prueba y puesta en marcha

La actividad de mantenimiento engloba la ejecución de la limpieza, lubricación, ajustes, inspección y diagnósticos, del estado del equipo a fin de evitar futuras averías y proponer soluciones a mediano plazo.

El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. **Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario**



Imágenes 17 y 18: electrobomba de impulsión existente

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und)





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Haura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

02.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1 HP – MARCA PEDROLLO

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 02.02.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 02.02.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 02.02.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas
- 02.02.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 02.02.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 02.02.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 02.02.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 02.02.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 02.02.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 02.02.10 Montaje de electrobomba
- 02.02.11 Prueba y puesta en marcha

La actividad de mantenimiento engloba la ejecución de la limpieza, lubricación, ajustes, inspección y diagnósticos, del estado del equipo a fin de evitar futuras averías y proponer soluciones a mediano plazo.

El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. **Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario**



Imágenes 03 y 04: electrobomba de impulsión existente

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

02.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REGULADOR DE PRESION – MARCA HIDROMATIC – H2

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 02.03.01 Desmontaje, retiro de electrobomba reguladora de presión
- 02.03.02 Limpieza de la válvula de retención
- 02.03.03 Limpieza del manómetro
- 02.03.04 Mantenimiento de la protección eléctrica (instalaciones secas eléctricas y firmes)
- 02.03.05 Montaje de electrobomba
- 02.03.06 Prueba y puesta en marcha

La actividad de mantenimiento engloba la ejecución de la limpieza, lubricación, ajustes, inspección y diagnósticos, del estado del equipo a fin de evitar futuras averías y proponer soluciones a mediano plazo.

El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. **Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario**



Imágenes 05 y 06: electrobomba de impulsión existente





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Haura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

5.1 Procedimientos adicionales por parte del contratista

- El contratista atenderá el servicio señalado en el presente término de referencia.
- El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las actividades y procedimientos que se señalan en los TDR.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, descritos en el presente términos de referencia. Así como todos los insumos necesarios para la ejecución de los trabajos, impuestos, fletes, utilidades, gastos generales y seguros. Cualquier otro insumo no contemplado y necesario para la ejecución correcta de los trabajos, será asumido por el contratista.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y/o equipos que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- Todos los materiales serán llevados a las instalaciones en sus empaques originales, y serán usados sin alteraciones y de conformidad con las especificaciones de los fabricantes.
- El servicio será ejecutado por operarios calificados, no debiendo dar comienzo al trabajo sin una inspección cuidadosa de las áreas a intervenir.
- El servicio será realizado a todo costo, incluye materiales, mano de obras, transportes, gastos generales, utilidad e impuesto (IGV).
- El servicio será realizado fuera del horario de trabajo del personal de la sede, a partir de las 17:00 horas hasta las 8:00 horas del día siguiente, por tanto, deberá considerarlo al indicar el plazo de su propuesta.
- EL inicio de actividades será previa coordinación con el Coordinador de Infraestructura (absolución de consultas técnicas) y Responsable de Seguridad (relación de personal, seguro SCTR y horarios de trabajo para la designación de agentes durante las actividades).
- El proveedor del servicio materia del presente término de referencia deberá tener presente:
 - ✓ “Prevía a la ejecución del servicio, el proveedor adjudicado, deberá coordinar con el área de Infraestructura de la CSJHA, a fin de ultimar detalles técnicos de la actividad a realizarse”.
 - ✓ Realizar todos los trabajos establecidos en el Proyecto Integral según la prelación de documentos (planos, metrados, especificaciones técnicas, plazos y otros), respetando los términos de referencia del servicio.
 - ✓ Realizar la limpieza final del área de trabajo, eliminando desechos producto de la ejecución de las actividades propias del servicio y cuando sea necesario durante la ejecución.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

- ✓ Realizar otras actividades necesarias que no hayan sido previstas en el TDR, con el fin de garantizar la correcta ejecución y control técnico en cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Al finalizar el servicio se presentará un informe, detallando las actividades desarrolladas, estado situacional del servicio, inspecciones necesarias para el logro de los objetivos, la metodología empleada para control técnico de cada una de las partidas consideradas (ensayos protocolos, verificaciones etc), de tal forme que se demuestre el correcto proceso constructivo sin llegar al desequilibrio técnico.
- ✓ Así mismo se deberá presentar un panel fotográfico fechado antes y después con presencia de los responsables técnicos del servicio, actas de entrega de terreno, inicio del servicio, culminación, certificado de conformidad técnica del supervisor y/o inspector y de recepción del servicio, planos de replanteo.

5.2 Medidas de seguridad

El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros o daños a la misma infraestructura o bienes de la entidad, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes con las normas básicas de prevención de accidentes.

- **Equipo y herramientas**
Todo el equipo, maquinaria, cables, andamio, arneses, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. La cantidad de andamio deberá ser definida por el profesional responsable del servicio y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.
- **Delimitación del área de trabajo:**
El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**
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.
- **Equipo de Protección Personal (EPP)**
Todo personal del contratista deberá contar con EPP consistente en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad entre otros elementos de protección personal.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Reglamento Nacional de Edificaciones TITULO 3: EDIFICACIONES.





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Son requisitos mínimos de el/la proveedor/a:
- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP, según corresponda.
- Contar con RUC activo y habido.
- No tener impedimento para Contratar con el Estado

7.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al requerimiento, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación, mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos eléctricos como tableros de distribución de energía eléctrica, generadores eléctricos, bombas eléctricas sumergibles y de impulsión.

7.3 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 vóucher 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.

7.4 COTIZACIÓN

El formato de la presentación de la cotización deberá de contener el costo directo, utilidad, gastos generales (*opcional*), IGV, y presupuesto final.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1	PARTIDA 01				
2	PARTIDA 02				
COSTO DIRECTO					
UTILIDAD (...%)					
GASTOS GENERALES (...%) (<i>opcional</i>)					
SUBTOTAL					
IGV 18%					
PRESUPUESTO FINAL					

8. 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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Contrataciones Públicas; asimismo, la ejecución contractual se encuentra regulada por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio tendrá un plazo de diez (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

10. GARANTIA

El proveedor otorgará una Garantía Comercial por un periodo no menor de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad definitiva del servicio.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en la Sede Judicial de Huaral con dirección en la Calle 1° de mayo S/N, Distrito de Chancay, y en la Av. Chancay N°416, Distrito de Huaral, ambos de la Provincia de Huaral, departamento Lima.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La oficina de Infraestructura será quien supervise la ejecución del servicio, pudiendo realizar visitas inopinadas a fin de corroborar el avance del servicio y el cumplimiento de lo establecido en el presente requerimiento.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por la oficina de Infraestructura como área solicitante, previa puesta en operatividad y visto bueno por parte del técnico servicios generales de esta corte. El proveedor deberá de presentar el informe de culminación del servicio, donde el contratista deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. Este informe debe de contener la información del estado actual de los equipos y las recomendaciones de la intervención del próximo mantenimiento periódico y/o rutinario. Dicha conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará por precios unitarios, de acuerdo a su estructura de costos presentados en su cotización.

15. FORMA DE 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.





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en moneda nacional en único pago, 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 el funcionario responsable de la oficina de Infraestructura, como área solicitante.
- 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 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del Proveedor es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

17. PENALIDADES

16.1 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° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

18. SUBCONTRATACIÓN





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con el artículo 108 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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° 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° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 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.

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,

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





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

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.

Huacho, 20 de marzo de 2026

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.

