



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 ELECTROBOMBAS DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUAURA: MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA, MODULO PENAL DE HUAURA, SEDE DE PAZ LETRADO DE HUAURA, ARCHIVO CENTRAL, MODULO CORPORATIVO DE LABORAL, 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 electrobombas del sistema de impulsión del abastecimiento de agua potable de la provincia de Huaura: modulo corporativo de familia, modulo penal de Huaura, sede de paz letrado de Huaura, archivo central, modulo corporativo de laboral, 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 los locales de la provincia de Huaura.

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 ELECTROBOMBAS DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUAURA: MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA, MODULO PENAL DE HUAURA, SEDE DE PAZ LETRADO DE HUAURA, ARCHIVO CENTRAL, MODULO CORPORATIVO DE LABORAL, 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.





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

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 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 ELECTROBOMBAS DEL SISTEMA DE IMPULSION DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA PROVINCIA DE HUAURA: MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA, MODULO PENAL DE HUAURA, SEDE DE PAZ LETRADO DE HUAURA, ARCHIVO CENTRAL, MODULO CORPORATIVO DE LABORAL, 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-MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA		
01.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1.4 HP - MARCA HIDROSTAL		
01.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
01.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
01.01.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	01
01.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
01.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01





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

01.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
01.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
01.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
01.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
01.01.10	Montaje de electrobomba	und	01
01.01.11	01.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1"	und	01
01.01.12	Prueba y puesta en marcha	und	01
02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO-SEDE DE PAZ LETRADO DE HUAURA		
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 DE PISO CERÁMICO EN TAPA DE TANQUE CISTERNA		
02.02.01	Retiro y reposición de piso cerámica del color igual o similar al existente	m2	0.41
03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO – MODULO CORPORATIVO LABORAL		
03.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA IMPULSION DE 1.4 HP – MARCA HIDROSTAL		
03.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
03.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
03.01.03	03.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (ordenar y proteger los cables con tubería pvc y/o canaletas, adosadas al muro, caja para llave termomagnética)	und	01
03.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
03.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
03.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
03.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
03.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
03.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
03.01.10	Montaje de electrobomba	und	01
03.01.11	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal	und	01





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

03.01.12	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – vertical	und	01
03.01.13	Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"	und	01
03.01.14	Prueba y puesta en marcha	und	01
04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO – ARCHIVO CENTRAL		
04.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION HIDROSTRAL		
04.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
04.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
04.01.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas	und	01
04.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
04.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
04.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
04.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
04.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
04.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
04.01.10	Montaje de electrobomba	und	01
04.01.11	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal	und	01
04.01.12	Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"	und	01
04.01.13	Prueba y puesta en marcha	und	01
04.02	MANTENIMIENTO DE TAPA METALICA DEL TANQUE CISTERNA		
04.02.01	Soldadura de plancha estriada para cubrir apertura, e instalación de gancho sujetador metálico	m2	0.20
05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO – MODULO PENAL DE HUAURA		
05.01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION PEDROLLO 1.5HP (DORMITORIO POLICIAL)		
05.01.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
05.01.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01
05.01.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (protección de todos los cables expuestos con canaletas de pvc)	und	01
05.01.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
05.01.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
05.01.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
05.01.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
05.01.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
05.01.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
05.01.10	Montaje de electrobomba	und	01
05.01.11	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal	und	01
05.01.12	Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"	und	01
05.01.13	Prueba y puesta en marcha	und	01
05.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION PEDROLLO 1.0HP (CDG)		
05.02.01	Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin	und	01
05.02.02	Medición de aislamiento de la electrobomba	und	01





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

05.02.03	Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (protección de todos los cables expuestos con canaletas de pvc, caja de pvc para llave termomagnética)	und	01
05.02.04	Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor	und	01
05.02.05	Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos	und	01
05.02.06	Revisión y mantenimiento de empaquetadura	und	01
05.02.07	Revisión y mantenimiento impulsores	und	01
05.02.08	Revisión y mantenimiento de difusores y ejes	und	01
05.02.09	Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado	und	01
05.02.10	Montaje de electrobomba	und	01
05.02.11	Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal	und	01
05.02.12	Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"	und	01
05.02.13	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*





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

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 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, pérdidas de bienes u documentación. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar*

Especificaciones Técnicas de las partidas a ejecutar:

01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA

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

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





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

- 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
- 01.01.10 Montaje de electrobomba
- 01.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1"
- 01.01.12 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).

02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO-SEDE DE PAZ LETRADO DE HUAURA

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

Esta partida comprende las siguientes actividades:





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

- 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
- 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 03, 04 y 05: 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





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

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).

02.02 MANTENIMIENTO DE PISO CERÁMICO EN TAPA DE TANQUE CISTERNA

02.02.01 Retiro y reposición de piso cerámica del color igual o similar al existente

Esta partida comprende el suministro e instalación de piezas cerámicas de alto tránsito y antideslizante de 45x45cm incluye fragua (color igual y/o similar al existente), crucetas, pegamento en polvo blanco extrafuerte. Se debe comprobar que las zonas donde se instalara el nuevo piso cerámico estén limpias y libre de imperfecciones. Para el diseño cerámico debe tomarse como referencia el cerámico instalado en el ambiente o similar. Además, se empleará señalizaciones en caso la situación lo requiera, con la finalidad de informar a los empleados de la sede central para que no transiten por el área de la instalación y dañen el nuevo piso cerámico. Al finalizar la instalación, se debe tener una acabado uniforme y libre de zonas huecas.



Imagen 06: estado actual de la tapa del tanque cisterna

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 Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO – MODULO CORPORATIVO LABORAL

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

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 03.01.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 03.01.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 03.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (ordenar y proteger los cables con tubería pvc y/o canaletas, adosadas al muro, caja para llave termomagnética)
- 03.01.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 03.01.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 03.01.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 03.01.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 03.01.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 03.01.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 03.01.10 Montaje de electrobomba
- 03.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal
- 03.01.12 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – vertical
- 03.01.13 Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"
- 03.01.14 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**





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



Imágenes 07 y 08: 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).

04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO-ARCHIVO CENTRAL

04.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION HIDROSTRAL

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 04.01.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 04.01.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 04.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas
- 04.01.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 04.01.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 04.01.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 04.01.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 04.01.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 04.01.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 04.01.10 Montaje de electrobomba
- 04.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal
- 04.01.12 Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"
- 04.01.13 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.





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

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 09 y 10: 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 deben ser genéricas.

Método de medición:

La unidad de medida es unidad (und).

01.02 MANTENIMIENTO DE TAPA METALICA DEL TANQUE CISTERNA

01.02.01 Soldadura de plancha estriada para cubrir apertura, e instalación de gancho sujetador metálico

Esta partida comprende el suministro e instalación de una parte de la tapa metálica que es de una plancha estriada, del mismo espesor del existente, con acabado de pintura epoxica blanca, y base anticorrosiva. Así mismo se debe de soldar un gancho de agarre para una fácil abertura.





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



Imagen 11: tapa metálica existente del tanque cisterna

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 cuadrado (m²).

05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO-MODULO PENAL

05.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION PEDROLLO 1.5HP (DORMITORIO POLICIAL)

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 05.01.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 05.01.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 05.01.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (protección de todos los cables expuestos con canaletas de pvc)
- 05.01.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor
- 05.01.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 05.01.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 05.01.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 05.01.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 05.01.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 05.01.10 Montaje de electrobomba
- 05.01.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal
- 05.01.12 Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"
- 05.01.13 Prueba y puesta en marcha

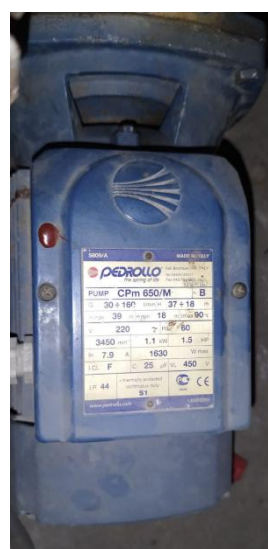




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

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 12 y 13: 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).

05.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ELECTROBOMBA DE IMPULSION PEDROLLO 1.0HP (CDG)

Esta partida comprende las siguientes actividades:

- 05.02.01 Desmontaje, retiro de electrobomba y elementos necesarios para dicho fin
- 05.02.02 Medición de aislamiento de la electrobomba
- 05.02.03 Revisión y mantenimiento de las conexiones eléctricas (protección de todos los cables expuestos con canaletas de pvc, caja de pvc para llave termomagnética)
- 05.02.04 Revisión y mantenimiento de los terminales eléctricos del motor





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

- 05.02.05 Revisión y mantenimiento de los sellos mecánicos
- 05.02.06 Revisión y mantenimiento de empaquetadura
- 05.02.07 Revisión y mantenimiento impulsores
- 05.02.08 Revisión y mantenimiento de difusores y ejes
- 05.02.09 Revisión de los acoplamientos de bomba/motor megado
- 05.02.10 Montaje de electrobomba
- 05.02.11 Cambio de válvula check de bronce pesado de 1" – horizontal
- 05.02.12 Cambio de llave de paso de bronce pesado de 1"
- 05.02.13 Prueba y puesta en marcha



Imágenes 14 y 15: 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 deben 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

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.
 - ✓ 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





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

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.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Son requisitos mínimos de el/la proveedor/a:
- Persona natural o jurídica.





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

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





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

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio tendrá un plazo de doce (12) 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 del:

- Módulo corporativo de familia de Huaura, ubicada en la esquina de la calle Simón Bolívar N°601 y Calle José Gálvez N°305, distrito de Huacho.
- Sede de Paz Letrado de Huaura, ubicado en la Av. Túpac Amaru N°254, distrito de Huacho
- Módulo corporativo laboral, ubicado en la Av. Panamericana N°1677, distrito de Santa María.
- Archivo central, ubicado en la Av. Panamericana Norte N°2400, distrito de Santa María.
- Modulo penal de Huaura, ubicado en la Calle Ausejo Salas N° 387, distrito de Huacho.

De la provincia de Huaura, departamento de 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.





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

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.

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.





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

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

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

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**

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.

Huacho, 24 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.

