

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

*Aprobado mediante Directiva Nº001-2019-OSCE/CD*



*SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD -- DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°25-2024-GG-PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS  
ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante



*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de la presente, se ha establecido en el Reglamento la clasificación de riesgo B, equivalente a la clasificación B y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía es la misma más de una vez, o bien, la misma, emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

h  
x

h

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

4

1

8

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola N° 745 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 410 0000  
Correo electrónico: : jcamposare@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Servicio de Mantenimiento Eléctrico de las Sedes de las Salas de Audiencia de los Establecimientos Penitenciarios"

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante *SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA* el 02 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que se firmará dentro de los tres días calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato, entre el responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial de la Gerencia General, el representante del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General y el representante de la empresa contratista.

De ser el caso, que la empresa contratista no llegué a firmar el Acta de Entrega de Área de Trabajo, se dará como fecha de inicio del servicio, el día cuatro (04) calendario de la firma del contrato.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (siete con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020-EF Y N°250-2020-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Requisitos de Calificación**" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-281743

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> : 018-000-000-000-28174305

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Indicar el personal como responsable de la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio quien deberá contar con disponibilidad de permanencia durante la ejecución en el área de trabajo, durante la ejecución del servicio hasta su culminación.
- Plan de trabajo conforme lo señalado en el numeral 7 de los términos de referencia.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario – Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Conformidad emitida por el funcionario responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial, previo Conformidad Técnica emitida por

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General

- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 745, primer piso, Cercado de Lima o Mesa de Partes Virtual, [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe)

h

X

h



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*



Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA**

##### **01. ÁREA SOLICITANTE**

Equipo de trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial.

##### **02. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Mantenimiento Eléctrico de las Salas de Audiencias de los Establecimientos Penitenciarios de Lima.

##### **03. FINALIDAD PUBLICA**

El presente servicio de mantenimiento eléctrico, tiene como finalidad mejorar las instalaciones eléctricas de los ambientes de áreas comunes y oficinas de las Salas de audiencia de Lurigancho y Miguel Castro Castro, de tal forma que se cuenten con ambientes seguros, funcionales y óptimos acorde con funcionamiento y desarrollo de actividades jurisdiccionales y del personal usuario en general.

##### **04. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

###### **04.01 Actividades y procedimientos**

- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades descritas en el presente documento, las que incluyen el procedimiento, materiales, equipos a ser utilizados y las medidas de control.
- El contratista deberá tener en cuenta el siguiente orden de jerarquía: planos, actividades y procedimientos a ejecutar.
- Durante la 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.
- Asimismo, las empresas invitadas a cotizar, podrán efectuar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con el responsable del Área de mantenimiento.
- El personal designado como personal clave por el contratista deberá estar permanentemente durante todo el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, en las Salas de Audiencias a intervenir, esto de acuerdo al cronograma de ejecución de actividades de cada sede entregada por el contratista, previa coordinación con el supervisor designado por el Área de Mantenimiento del Poder Judicial, durante la ejecución del servicio hasta su culminación.
- Los horarios de la jornada laboral con el Área de Mantenimiento de la subgerencia de logística no deberán impedir el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la Sede.
- Presentar el listado del personal que ejecutará el servicio, consignando los nombres completos y DNI, (Adjuntando copia de DNI y SCRT) el cual se deberá comunicar con 2 días de anterioridad del inicio de la ejecución del servicio al área de mantenimiento a fin de tramitar los permisos correspondientes.
- Coordinara con la administración de cada sede la entrega y custodia de los materiales desmontados.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por DIAZ SAUCEDO Javier Raul FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:09:29 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINARES PACHECO Wilfredo Jose FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:06:02 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por POMATA NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:53:05 -05:00

PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

- Respecto a consultas técnicas, que en caso no se pudieran resolver en campo deberán ser transmitidas al área de mantenimiento de la subgerencia de logística para su absolución correspondiente.
- Coordinar con la administración de la sede respecto al acarreo y eliminación de material de desmonte y/o material excedente para la asignación del área de acarreo de material y los horarios de la eliminación del mismo. No debiendo por ningún motivo dejar material de desmonte en los pasadizos, corredores y zonas por dónde transiten personal del Poder Judicial y público usuario de la respectiva sede.

## 04.02 Características de los materiales y descripción de actividades

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
B	ETASAP MIGUEL CASTRO CASTRO		
1	INSTALACIONES ELECTRICAS		
1.1	ILUMINACION		
1.1.1	Desmontaje de luminarias existentes	Gbl	1
1.1.2	Desmontaje de canalizado y cableado existente	MI	1575
1.1.3	Salida para luminaria (Inc. cableado)	Und	117
1.1.4	Salida para luminarias tipo braquete en pared (Inc. Cableado y canalizado)	Und	10
1.1.5	Salida para luminaria de emergencia en pared (Inc. cableado y canalizado)	Und	9
1.1.6	Salida de Interruptor Simple (Inc. cableado)	Und	70
1.2	TOMACORRIENTES		
1.2.1	Desmontaje de tomacorrientes existentes	Gbl	1
1.2.2	Desmontaje de canalizado y cableado existente	MI	1575
1.2.3	Salida para Tomacorriente Bipolar Doble c/LT empotrado/adonado en pared (Inc. cableado y canalizado)	Und	87
1.2.4	Salida para Tomacorriente Bipolar Doble Estabilizado c/LT empotrado/adonado en pared (Inc. cableado y canalizado)	Und	26
1.2.5	Salida de fuerza para Aire Acondicionado en la azotea, incluye 30m de circuito monofásico de 2x4mm2+1x4mm2(T) con un interruptor termomagnético en un tablero PVC hermético de 2 Polos	Und	1
1.3	EQUIPOS		
1.3.1	Suministro e Instalación de luminarias tipo panel Led de 60x60 cm, 36W, 6500°K, empotrada en baldosa.	Und	117
1.3.2	Suministro e Instalación de Luminaria tipo Aplique Vertical 30W LED Color negro - Luz blanca 2700lm, 6000°K, IP65	Und	10
1.3.3	Suministro e instalación de interruptor unipolar simple.	Und	68
1.3.4	Suministro e Instalación de Luminaria de Emergencia	Und	9

Firma Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day Vi Si  
Fecha: 30.09.2024 15:09:47 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LIZARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day Vi Si  
Fecha: 30.09.2024 15:06:15 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por POMA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day Vi Si  
Fecha: 30.09.2024 14:53:31 -05:00





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por DIAZ SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981210.spd  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:10:01 -05:00

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981210.spd  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:06:26 -05:00

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por ROMANA NAVARRO Milson Vladimir FAU  
20159981210.spd  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:53:46 -05:00

1.3.5	Tomacorriente universal doble con línea a tierra, capacidad máxima de operación 16A y una tensión nominal $\geq 220V$ , Material: Poliuretano o policarbonato, Color: Blanco, Incluye accesorios de fijación	Und	87
1.3.6	Suministro e Instalación de Estabilizador ( incluye transformador de aislamiento) 10 kVA - 3F - 60 Hz , 380V /230V	Und	1
1.3.7	Marco para panel rectangular 60cmx60cm. Tipo de base: superficial Material: acero negro espesor $\geq 0.4mm$ . Acabado: pintura al horno Color blanco. Incluye accesorios (puentes y tornillos de sujeción)	Und	50
1.4	<b>TABLERO ELECTRICO</b>		
1.4.1	Desmontaje de tableros eléctricos existentes, incluye resane de muro y pintado según color de acabado.	und	3
1.4.2	Suministro e instalación de Tableros eléctricos FA-01 - 30 Polos	und	1
1.4.3	Suministro e instalación de Tableros eléctricos FA-02 - 28 Polos	und	1
1.4.4	Suministro e instalación de Tableros eléctricos TG - 20 Polos	und	1
1.4.5	Cambio de canalizado desde Tablero CB01 hasta equipos	Gbl	1
1.4.6	Suministro e instalación de Tableros eléctricos EST-01 - 20 Polos	und	1
1.4.7	Alimentador eléctrico de Tablero TTA, canalización y accesorios, 3-1x70mm <sup>2</sup> + 1x25mm <sup>2</sup> /T - TUB. 40mmØ EMT	ml	7
1.4.8	Alimentador eléctrico de Tablero FA-01, canalización y accesorios, 3-1x50mm <sup>2</sup> + 1x25mm <sup>2</sup> /T - TUB. 40mmØ EMT	ml	9
1.4.9	Alimentador eléctrico de Tablero FA-02, canalización y accesorios, 3-1x10mm <sup>2</sup> + 1x6mm <sup>2</sup> /T - TUB. 40mmØ EMT	ml	24
1.4.10	Alimentador eléctrico de Tablero EST-01, canalización y accesorios, 3-1x10mm <sup>2</sup> + 1x6mm <sup>2</sup> /T - TUB. 40mmØ EMT	ml	7
1.5	<b>SISTEMA DE PUESTA A TIERRA</b>		
1.5.5	Mantenimiento correctivo, medición y certificación de pozos a tierra.	Gbl	3
1.6	<b>OTROS</b>		
1.6.1	Pruebas Generales del Sistema Eléctrico	und	1
1.6.2	Entrega de planos eléctricos en formato DWG de la sede judicial. -Plano de diagramas unifilares y cuadro de cargas -Plano de fuerza y tomacorrientes -Plano de luces de emergencia -Planos de alumbrado general	und	1



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

D	LURIGANCHO		
ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1	INSTALACIONES ELECTRICAS		
1.1	ILUMINACION		
1.1.1	Desmontaje de luminarias existentes	Gbl	1
1.1.2	Desmontaje de canalizado y cableado existente	MI	1425
1.1.3	Salida para luminaria (Inc. cableado)	Und	173
1.1.4	Salida para luminarias tipo braquete en pared (Inc. Cableado y canalizado)	Und	32
1.1.5	Salida para luminaria de emergencia (Inc. cableado y canalizado)	Und	30
1.1.6	Salida de Interruptor Simple (Inc. cableado)	Und	125
1.2	TOMACORRIENTES		
1.2.1	Desmontaje de tomacorrientes existentes	Gbl	1
1.2.2	Desmontaje de canalizado y cableado existente	MI	1425
1.2.3	Salida para Tomacorriente Bipolar Doble c/LT empotrado/adonado en pared (Inc. cableado y canalizado)	Und	169
1.2.4	Salida para Tomacorriente Bipolar Doble c/LT empotrado/adonado en pared (Inc. cableado y canalizado)	Und	20
1.2.5	Salida de fuerza para Aire Acondicionado en la azotea, incluye 30m de circuito monofásico de 2x4mm <sup>2</sup> +1x4mm <sup>2</sup> (T) con un interruptor termomagnético en un tablero PVC hermético de 2 Polos	Und	1
1.3	EQUIPOS		
1.3.1	Suministro e Instalación de luminarias tipo panel Led de 120x30 cm, 36W, 6500°K, empotrada en baldosa.	Und	91
1.3.2	Suministro e Instalación de luminarias tipo panel Led de 60x60 cm, 36W, 6500°K, empotrada en baldosa.	Und	82
1.3.3	Suministro e Instalación de Luminaria tipo Aplique Vertical 30W LED Color negro - Luz blanca 2700lm, 6000°K, IP65	Und	13
1.3.4	Suministro e Instalación de Luminaria LED de exterior en pared.	Und	19
1.3.5	Suministro e instalación de interruptor unipolar simple.	Und	125
1.3.6	Suministro e Instalación de Luminaria de Emergencia	Und	55
1.3.7	Tomacorriente universal doble con línea a tierra, capacidad máxima de operación 16A y una tensión nominal >= 220V, Material: Poliuretano o policarbonato, Color: Blanco, Incluye accesorios de fijación	Und	189



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:10:13 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wladimir Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:06:34 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por POMA  
NAVARRO Milen Vladimir FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:53:52 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:10:28 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:08:46 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por POTIA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:54:30 -05:00

1.3.8	Suministro e Instalación de Estabilizador ( incluye transformador de aislamiento) 10 kVA- 3F - 60 Hz , 230V /230V	Und	2
1.3.9	Marco para panel rectangular 60cmx60cm. Tipo de base: superficial Material: acero negro espesor >= 0.4mm. Acabado: pintura al horno Color blanco. Incluye accesorios (puentes y tornillos de sujeción)	Und	40
1.3.10	Marco para panel rectangular 120cmx30cm. Tipo de base: superficial Material: acero negro espesor >= 0.4mm. Acabado: pintura al horno Color blanco. Incluye accesorios (puentes y tornillos de sujeción)	Und	40
1.4	<b>TABLERO ELECTRICO</b>		
1.4.1	Desmontaje de tableros eléctricos existentes, incluye resane de muro y pintado según color de acabado.	und	3
1.4.2	Suministro e Instalación de Tablero General - 16 Polos	und	1
1.4.3	Adecuación de Tableros eléctricos FA-01 42 Polos	und	1
1.4.4	Suministro e instalación de Tableros eléctricos FA-02 - 20 Polos	und	1
1.4.5	Suministro e instalación de Tableros eléctricos FA-03 - 32 Polos	und	1
1.4.6	Cambio de canalizado desde Tablero CB01 hasta equipos	Gbl	1
1.4.7	Cambio de canalizado desde Tablero CB02 hasta equipos	Gbl	1
1.4.8	Suministro e instalación de Tableros eléctricos EST-01 - 20 Polos	und	1
1.4.9	Suministro e instalación de Tableros eléctricos EST-02 - 20 Polos	und	1
1.4.10	Alimentador eléctrico de TTA, canalización y accesorios, 1x70mm2 + 1x25mm2/T - TUB. 65mmØ EMT	ml	6
1.4.11	Alimentador eléctrico de TFA-02, canalización y accesorios, 1x10mm2 + 1x10mm2/T - TUB. 35mmØ EMT	ml	55
1.4.12	Alimentador eléctrico de TFA-03, canalización y accesorios, 1x10mm2 + 1x10mm2/T - TUB. 35mmØ EMT	ml	65
1.4.13	Alimentador eléctrico de EST-01, canalización y accesorios, 1x10mm2 + 1x10mm2/T - TUB. 35mmØ EMT	ml	6
1.4.14	Alimentador eléctrico de EST-02, canalización y accesorios, 1x10mm2 + 1x10mm2/T - TUB. 35mmØ EMT	ml	6
1.6	<b>SISTEMA DE PUESTA A TIERRA</b>		
1.6.1	Mantenimiento correctivo, medición y certificación de pozos a tierra.	Gbl	1





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

1.7	OTROS		
1.7.1	Pruebas Generales del Sistema Eléctrico	und	1
1.7.2	Cambio y reposición de canalización de data y eléctrico, existente en el cuarto de comunicaciones ubicado en el semisótano del cuarto de control, incluye retiro de tableros eléctricos inoperativos.	Gbl	1
1.7.3	Fabricación e instalación de Tablero eléctrico de fuerza de 12 polos equipado con interruptores termomagnéticos tipo riel de 3x20A (1 Und) y 2x20A (8 Und) - Cuarto de comunicaciones ubicado en el semisótano del cuarto de control, según características: con barras de cobre, Metálico con mandil – 220V Trifásico, Interruptores de caja moldeada, con barra de tierra, Incluye juego de 02 llaves universal cruz para tablero eléctrico. Debe estar compuesto por: 03 Lámparas verdes 220V 03 Borne fusible de 4A Tipo : Adosado Grado de Protección IP 65 Estructura, Plancha de F°G° de 2mm de espesor Mandil abisagrado Acabado Pintura electrostática RAL 7035	Gbl	1
1.7.4	Entrega de planos eléctricos en formato DWG de la sede judicial. -Plano de diagramas unifilares y cuadro de cargas -Plano de fuerza y tomacorrientes -Plano de luces de emergencia -Planos de alumbrado general	und	1



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:10:58 -05:00

Características mínimas de los equipos y materiales para la ejecución del servicio, que el postor deberá adjuntar la ficha técnica en su propuesta:

**Conductor -Alimentadores**

- Material del conductor Cobre Blando clase 2
- Aislamiento Polietileno reticulado
- Cubierta extrema Compuesto termoplástico libre de halógenos
- Tensión nominal de servicio 0.6 /1 kV
- No propagación de la llama IEC 60332-1-2; FT1
- No propagador del incendio IEC 60332-3-24 Cat C
- Temperatura máxima operación 90 °C



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:00:59 -05:00

**Conductor – Circuitos derivados**

- Material del conductor Cobre Temple Blando
- Aislamiento Compuesto Termoplástico Libre de Halógenos
- Libre de halógenos IEC 60754-1
- Tensión nominal de servicio 450 / 750 V
- No propagación de la llama IEC 60332-1-2; FT1



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por POMA  
UAVARRO Milton Vladimir FAU  
20150901216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:54:07 -05:00



Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

- No propagador del incendio IEC 60332-3-24
- Temperatura máxima operación 80 °C

**Interruptor**

- Color blanco
- Nivel de tensión 250V AC, 16A

**Tomacorriente a prueba de agua**

- Cubierta y contenedores a prueba de intemperie con tapas protegidas para instalaciones empotradas o adosadas.
- Color gris
- Grado de protección IP 55

**Luminaria de Emergencia**

- Grado de protección IP 42
- Flujo luminoso  $\geq 200$  lúmenes
- Tensión de funcionamiento 230V +/- 10%
- Frecuencia 50/60 Hz
- Tiempo de carga 24 horas
- Autonomía 2 horas
- Led verde testigo de carga en modelos estándar. Cuando el LED se apaga indica:
  - Ausencia de tensión.
  - Las baterías no cargan.
- Test de prueba de funcionamiento con tensión de red.

**Panel Led Rectangular**

- Potencia  $\geq 36W$
- Dimensiones 0.30m x 1.20m
- Color de temperatura
- Color de luz, blanca fría
- Temperatura de color 6500K
- Tensión de funcionamiento 220V +/- 7.5%



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier-Raul FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day 1º B1  
Fecha: 30.09.2024 15:11:21 -05:00

**Panel Led Cuadrada**

- Potencia  $\geq 36W$
- Dimensiones 0.60m x 0.60m
- Color de temperatura
- Color de luz, blanca fría
- Temperatura de color 6500K
- Tensión de funcionamiento 220V +/- 7.5%



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day 1º B1  
Fecha: 30.09.2024 15:09:15 -05:00

**Luminaria exterior de pared**

- Potencia  $\geq 60W$
- Color Negro
- Grado de protección IP 65
- Dimensiones  $\geq 160mm \times 360mm$
- Color de luz, blanca fría
- Temperatura de color 6000°K
- Tensión de funcionamiento 85 – 265 VAC



Firmado digitalmente por POMIA  
IGUARRRO Tito Vladimir FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day 1º B1  
Fecha: 30.09.2024 14:54:14 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

#### 04.03 Medidas de Seguridad

El/la proveedor/a adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el/la proveedor/a deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Equipo y herramientas**

Todo el equipo, maquinaria, cables, andamios, 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.

- **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.

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "rasch" que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR**

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

- **Equipo de Protección Personal (EPP)**

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

El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: caso y zapatos de seguridad (dieléctrico), guantes dieléctricos, chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de actividades que produzcan gran ruido.

#### 04.04. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros, además:

- EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:12:32 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:09:05 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por POIMA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:54:25 -05:00





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

dentro de las instalaciones del Poder Judicial; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

- Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios.
- El personal a cargo de la ejecución del servicio debe exhibir de forma permanente, durante la ejecución de la presente contratación, el fotocheck que lo identifique como personal del contratista. El personal de seguridad de la sede, será la encargada de supervisar el cumplimiento de esta obligación.
- Los gastos de transporte, serán por cuenta del contratista.
- El contratista, deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente; asimismo, deberá evitar molestias al personal del Poder Judicial o a terceros, que pudieran derivar de la eliminación de desechos.
- Todo daño o perjuicio que, durante la ejecución de los trabajos sufrieran los bienes y/o personal del Poder Judicial o de terceros, producto de la ejecución de la contratación, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar. Para tal efecto, el contratista deberá reemplazar todo bien dañado con uno nuevo, de características similares o superiores a las que fueron recibidas.
- El contratista, a través de su personal, deberá movilizar al lugar de trabajo, los equipos necesarios tales como escaleras, extensiones eléctricas con cordón vulcanizado y otros que resulten necesarios para la ejecución de la contratación.
- El personal que ingrese a las instalaciones del Poder Judicial deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por el Poder Judicial, cuyo cumplimiento será de responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá proporcionar a su personal, todos los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad, y su personal deberá estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, correas de seguridad, etc.), para la ejecución de los trabajos.
- Una vez concluido el servicio, el contratista deberá realizar un Informe Técnico de la ejecución de servicio dirigido a la Subgerencia de Logística, y debe presentarse a la dirección mesadepartespj@pj.gob.pe y/o Mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial, ubicado en la Av. Nicolas de Piérola N°745, cercado de Lima, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios de ejecutado el servicio.

Firma Digital

Firmado digitalmente por LNARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 30.09.2024 15:08:54 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por PDMA  
NAVARRO Wilson Vladimir FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 30.09.2024 14:54:33 -05:00

#### 05.COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Firma Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 30.09.2024 15:13:01 -05:00

El/la proveedor/a deberá designar a un personal como responsable de la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio quien deberá contar con disponibilidad de permanencia durante la ejecución en el área de trabajo, durante la ejecución del servicio hasta su culminación.

Dicho responsable tendrá la obligación de coordinar lo siguiente:

- Los horarios de la jornada laboral con el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, con la finalidad que no impida el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la Sede.
- El personal que laborará en el servicio, cuyo listado conteniendo los nombres y datos de los trabajadores deberá comunicar con 2 días de anterioridad al Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, a fin de tramitar los permisos correspondientes.
- La programación de las actividades con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
- Respecto a la entrega y custodia de los materiales desmontados.



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

- Respecto a consultas técnicas, que en caso no se pudieran resolver en campo deberán ser transmitidas al Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística para su absolución correspondiente.
- Coordinar con la Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística respecto al acarreo y eliminación de material de desmonte y/o material excedente para la asignación del área de acarreo de material y los horarios de la eliminación del mismo. No debiendo por ningún motivo dejar material de desmonte en los pasadizos, corredores y zonas por donde transiten personal del Poder Judicial y público usuario de la respectiva sede.
- Respecto a las ampliaciones de Plazo deberán tramitarlo considerando las causales y los plazos establecidos en la Norma

#### 06.SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada

#### 07.PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo a la Entidad, para la suscripción del contrato, anexando al respectivo, el cronograma de intervención desagregado por las sedes (03 sedes) solicitadas, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días, horas de la atención de la entidad, y por actividad, priorizando las mismas, de acuerdo a las condiciones encontradas en la evaluación del inmueble. El contratista de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programara su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada en el tiempo previsto. Lo cual deberá estar plasmado en el Plan de Trabajo, y con un esquema mínimo de contenido según se señala:

Metas y objetivos a alcanzar.

- Recursos Necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Riesgos advertidos.
- Responsable del servicio a cargo del Contratista.
- Relación del personal que trabaja, y sus especialidades.
- Cronograma de actividades.



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:13:35 -05:00

#### 08. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que se firmará dentro de los tres días calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato, entre el responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial de la Gerencia General, el representante del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General y el representante de la empresa contratista.

De ser el caso, que la empresa contratista no llegué a firmar el Acta de Entrega de Área de Trabajo, se dará como fecha de inicio del servicio, el día cuatro (04) calendario de la firma del contrato.



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:08:44 -05:00

#### 09. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en la Administración de las Salas de Audiencias Penales de los Establecimientos Penitenciarios de Lima, ubicadas en:



Firmado digitalmente por POMA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:54:43 -05:00

- ETASAP Lurigancho : Av. El Sol cdra. 8 s/n San Juan de Lurigancho, Lima
- ETASAP Miguel Castro Castro: Calle Los Sauces Mz. E s/n San Juan Lurigancho, Lima





Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

#### 10. SUPERVISION DEL SERVICIO

El Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística designará al personal responsable para que supervise la ejecución del servicio, quien verificará la calidad del trabajo, de acuerdo a las características técnicas de los Términos de Referencia.

#### 11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial, previo Conformidad Técnica emitida por el Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar".

#### 12. FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a el Contratista en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente".



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 s-oft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 15:08:28 -05:00

#### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad".



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 s-oft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 15:14:05 -05:00

#### 14. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en el contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por POMA  
TAYARRON Milton Vladimir FAU  
20159981216 s-oft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 14:54:54 -05:00

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

- Plazos menores o iguales a 60 días, F = 0.40
- Plazos mayores a 60 días, F = 0.25

**15. OTRAS PENALIDADES**

Se establecen las siguientes penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio:

DESCRIPCIÓN	PENALIDAD DIARIA POR TRABAJADOR	PROCEDIMIENTO
<b>POR NO ENCONTRAR AL PERSONAL CLAVE EN EL LUGAR DE TRABAJO</b> , Cuando el supervisor designado por el área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General no encuentre al (los) personal (es) clave de la Empresa contratista propuesta durante la ejecución del servicio.	0.05 UIT (c/vez)	El responsable designado por el funcionario responsable del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, encargado de la supervisión del servicio, levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el personal a cargo del contratista.
<b>POR NO CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL</b> , Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada personal y por cada día.	0.05 UIT (c/vez)	El Área de Mantenimiento al momento de elaborar el Informe de Conformidad elevara el Acta a la Subgerencia de Logística, para que a través del Área de Servicios calcule la penalidad correspondiente.
<b>POR NO DELIMITAR EL ÁREA DE TRABAJO</b> , Cuando el contratista no delimite ni señalice el área de intervención.	0.05 UIT (c/vez)	En todos los casos se hará de conocimiento del contratista, mediante comunicación vía correo electrónico o carta".
<b>LIMPIEZA Y RETIRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b> , Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.	0.05 UIT (c/vez)	

Firma  
DigitalFirmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159091210 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 30.09.2024 15:15:37 -05:00Firma  
DigitalFirmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159091210 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 30.09.2024 15:08:12 -05:00**16. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Firma  
DigitalFirmado digitalmente por POTIA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159091210 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 30.09.2024 14:55:18 -05:00

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados,



Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que la Entidad pueda accionar.

#### 17. REQUISITOS DE CALIFICACION

##### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1 FORMACION ACADEMICA

###### Requisitos:

El postor deberá contar con 03 profesionales del personal clave requerido como:

###### **Un Ingeniero (01)**

Ingeniero electricista o mecánico electricista

###### Acreditación:

El profesional Ingeniero electricista o mecánico electricista, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

###### **Técnico especialista (02)**

02 técnico electricista o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o Electrotecnia Industrial o electrónico

###### Acreditación:

El profesional técnico electricista o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o Electrotecnia Industrial o electrónico, se acreditará obligatoriamente con copia del título y/o diploma y/o certificado que acredite dicha condición

###### **Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por DIAZ SAUCEDO Javier Raul FAU  
20150981210 soft  
Motivo: Day 1º B'  
Fecha: 30.09.2024 15:16:08 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20150981210 soft  
Motivo: Day 1º B'  
Fecha: 30.09.2024 15:07:59 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por POMAL HUAZARPO Milton Viladmir FAU  
20150981210 soft  
Motivo: Day 1º B'  
Fecha: 30.09.2024 14:55:32 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

En caso el Título profesional de Ingeniero electricista o mecánico electricista no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

#### B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

##### Requisitos:

Ingeniero electricista o mecánico electricista

Experiencia mínima de tres (03) años en funciones y/o actividades vinculadas en ejecución, mantenimiento, supervisión, mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión de oficinas, laboratorios o plantas de proceso o edificaciones, residente de instalaciones eléctricas en edificaciones, del personal clave requerido como Ingeniero electricista o mecánico electricista.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Técnico especialista (02):** el técnico debe acreditar lo siguiente:

Experiencia mínima de dos (02) años ejecución de instalaciones eléctricas en edificios de oficinas, industrias, hospitales, retail (centros comerciales), edificios multifamiliares.

##### Acreditación:

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

##### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:16:53 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:07:43 -05:00



Firmado digitalmente por PDMA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:55:41 -05:00

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 800,000.00 (Ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento - Sub Gerencia de Logística

convocatoria, 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 de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 80 000,00 (Ochenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a las siguientes instalaciones de baja tensión en construcción de edificaciones o remodelación o refacción o acondicionamiento, servicios de instalación o mantenimiento de sistemas eléctrico en baja tensión en oficinas públicas o privadas o plantas industriales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Paul FAU  
201509011218.ssh  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 30.09.2024 15:17:18 -05:00



Firmado digitalmente por UIVARES  
PACABARI Wilfredo Jose FAU  
201509011218.ssh  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 30.09.2024 15:07:33 -05:00

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Firmado digitalmente por ROMERO  
NAVARRO Vº son Vladimir FAU  
201509011218.ssh  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 30.09.2024 14:55:51 -05:00

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

LUGAR Y FECHA: Lima 25 / 09 / 2024



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por POVA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 14:56:07 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 15:07:23 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SHUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 30.09.2024 15:17:53 -05:00

16



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

#### ANEXO 1: LISTA DE PLANOS

- ETASAP Miguel Castro Castro  
Plano IE-01 Distribución de tomacorrientes  
Plano IE-02 Distribución de alumbrado  
Plano IE-03 Distribución de tableros eléctricos  
Plano IE-04 Diagrama unifilar
- ETASAP Lurigancho  
Plano IE-01 Distribución de tomacorrientes  
Plano IE-02 Distribución de alumbrado  
Plano IE-03 Distribución de tableros eléctricos  
Plano IE-04 Diagrama unifilar  
Plano IE-05 Distribución de tomacorrientes y alumbrado  
Plano IE-06 Diagrama unifilar



Firmado digitalmente por LITIGAREO  
PACARIW Rado Jose FAU  
20159951216.sph  
Motivo: Day 17 B  
Fecha: 30.09.2024 15:07:14 -05:00



Firmado digitalmente por POMA  
NAVARRO Wilson Vladimir FAU  
20159951216.sph  
Motivo: Day 17 B  
Fecha: 30.09.2024 14:55:19 -05:00



Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159951216.sph  
Motivo: Day 17 B  
Fecha: 30.09.2024 15:16:17 -05:00





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Área de Mantenimiento – Sub Gerencia de Logística

**ANEXO 2: PANEL FOTOGRAFICO**

- ETASAP Miguel Castro Castro
- ETASAP Lurigancho



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por DIAZ  
SAUCEDO Javier Raul FAU  
20159981216 sct  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:18:27 -05:00



Firma  
Digital

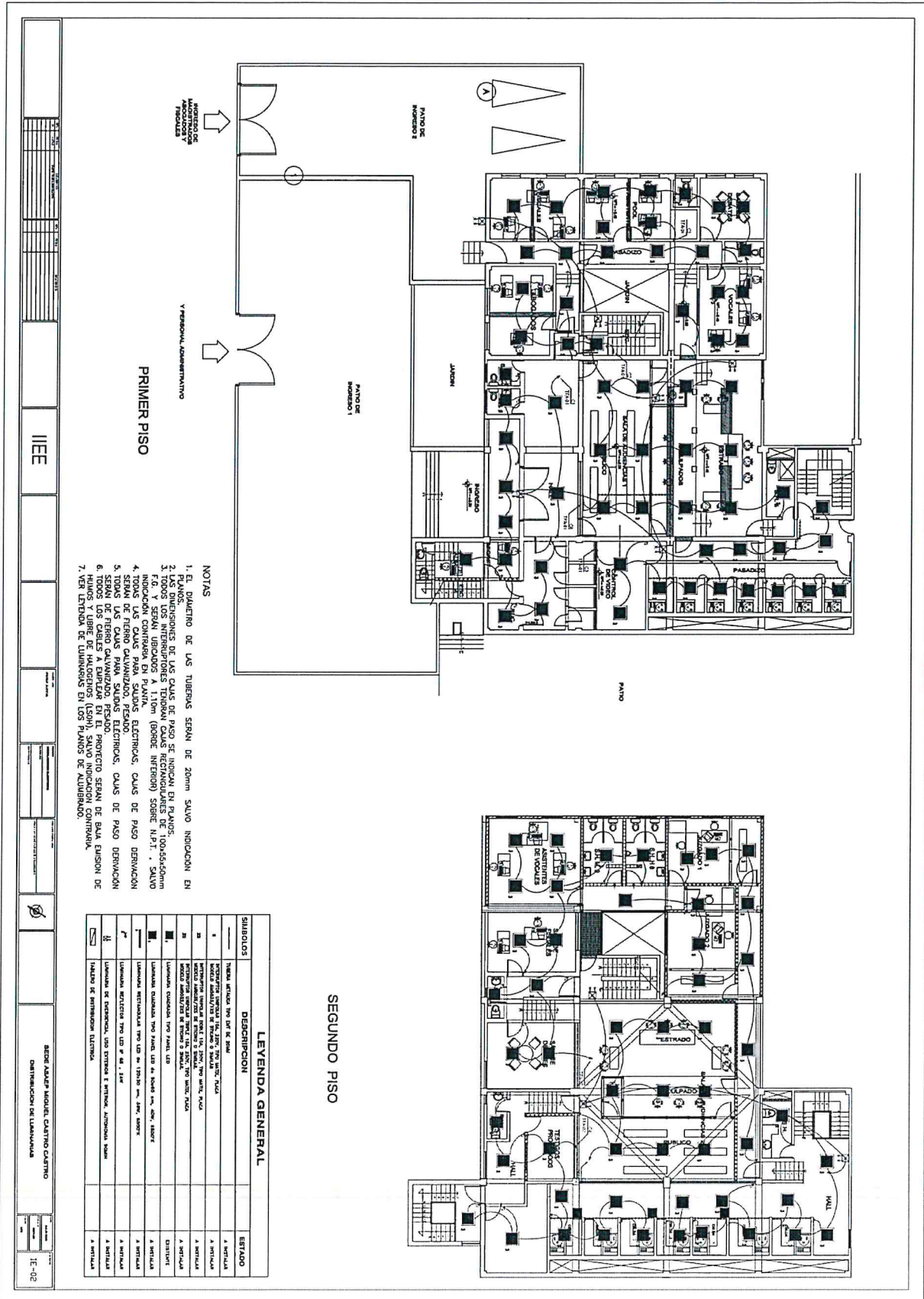
Firmado digitalmente por LIZARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 sct  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 15:07:05 -05:00



Firma  
Digital

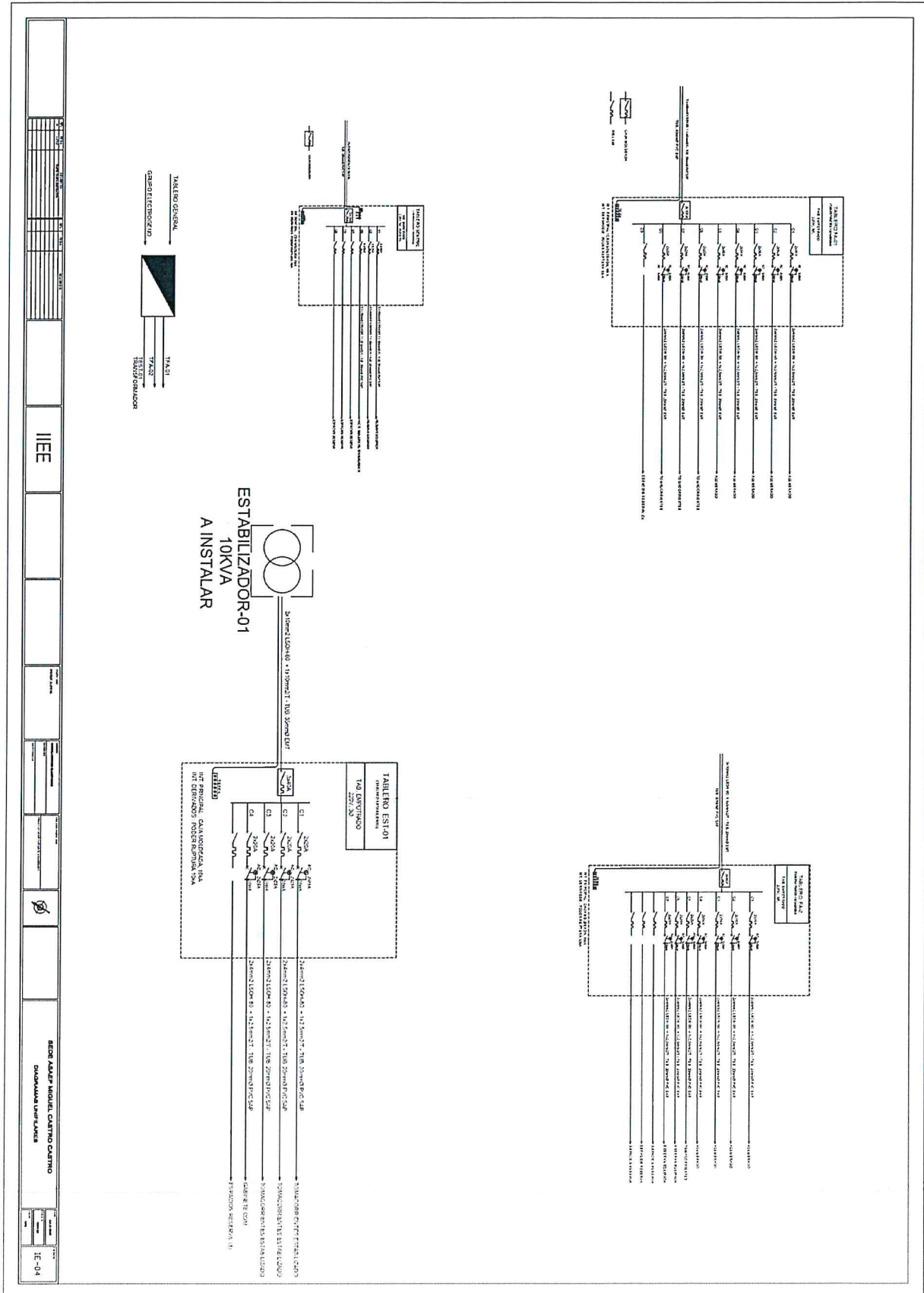
Firmado digitalmente por POMA  
NAVARRO Milton Vladimir FAU  
20159981216 sct  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 30.09.2024 14:59:26 -05:00







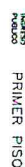




Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

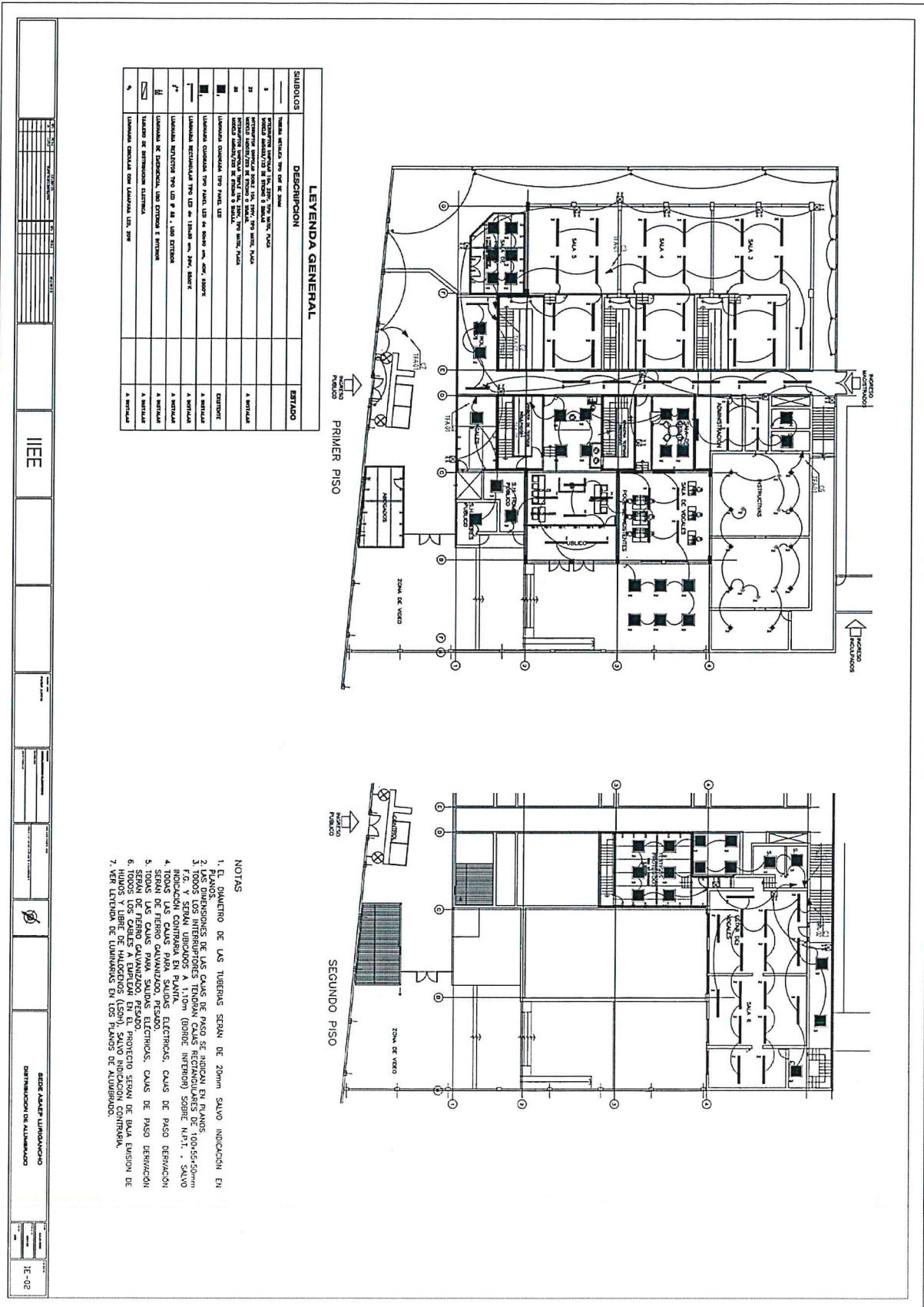


## SEGUNDO PISO

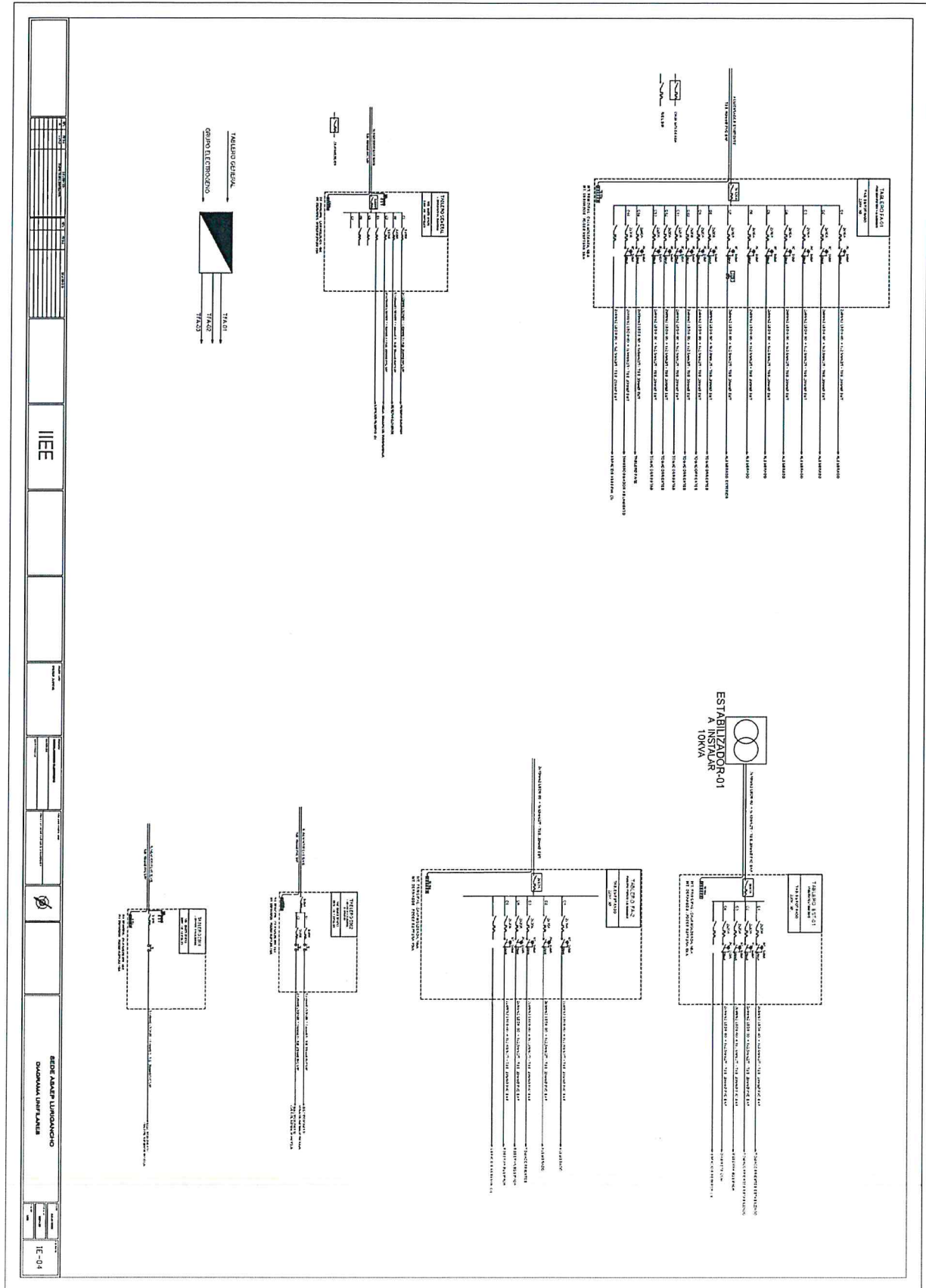
[illegible][illegible]

DISTRIBUCION DE TOMACONJUNTES

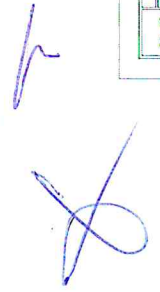


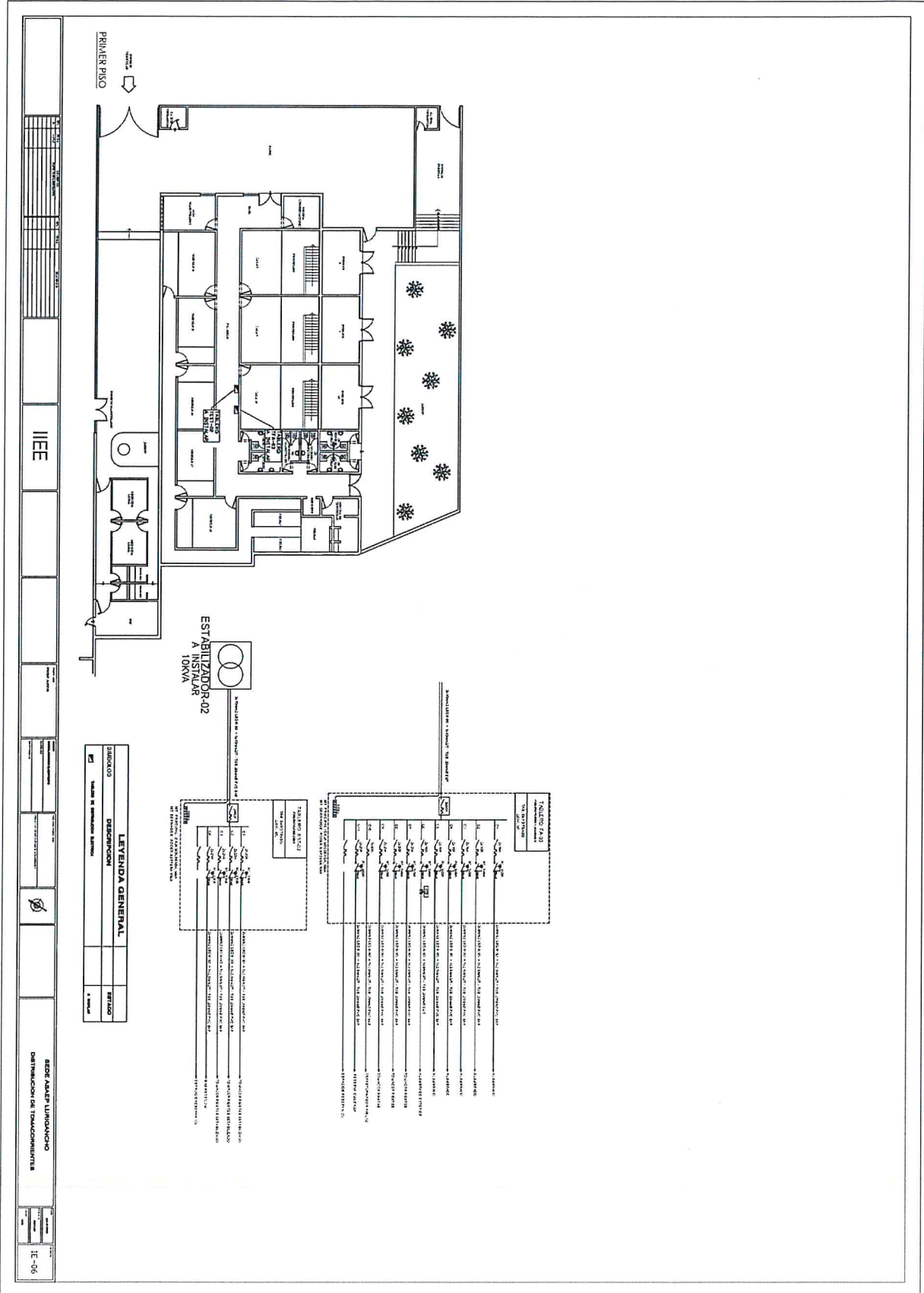






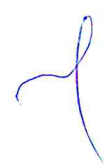






ETASAP Miguel Castro Castro

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA SALA DE AUDIENCIA MIGUEL DE CASTRO CASTRO





## Índice

1. ALCANCE.....	3
2. UBICACIÓN .....	3
3. OBJETIVOS:.....	3
4. NORMAS DE REFERENCIA.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES .....	3
5.1 Inspección del sistema de Alumbrado:.....	8
5.2 Inspección de Sistema de Tomacorrientes.....	10
5.3 Inspección del Equipos de Extracción y Aire Acondicionado .....	13
5.4 Inspección del Sistema de Luces de Emergencias: .....	16
5.5 Inspección de canalizados, cajas de pase y cableado .....	17
5.6 Sistema de aterramiento .....	21
5.7 Inspección del Sistema de Intrusión y Control de Accesos: .....	22
6. EQUIPOS UTILIZADOS .....	23
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	23
8. ANEXOS .....	¡Error! Marcador no definido.
8.1 Planos de los sistemas .....	¡Error! Marcador no definido.

#### 1. ALCANCE

El alcance del presente informe es establecer por medio de un diagnóstico el estado de las instalaciones eléctricas existentes de la sede en mención, con la finalidad de determinar el estado de las instalaciones existentes y su incidencia respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas por la autoridad competente de la jurisdicción.

#### 2. UBICACIÓN

El servicio se desarrollará en la sede ASAEP Miguel de Castro Castro, ubicado en la Calle Los Sauces Mz- E S/N, San Juan de Lurigancho., Lima.

#### 3. OBJETIVOS:

Brindar el servicio de evaluación e Inspección de la infraestructura eléctrica existente (estado, funcionamiento, funcionalidad), para determinar si las instalaciones la sede ASAEP Miguel de Castro Castro están en un estado adecuado, a fin de proveer instalaciones óptimas para el uso del personal jurídico y administrativo, cumpliendo de tal forma con las exigencias del marco normativo, evaluándose:

- Tableros Eléctricos
- Circuitos alimentadores y de distribución
- Sistemas de Alumbrado
- Sistema de Tomacorrientes
- Sistemas de Aire Acondicionado
- Sistemas de Bombeo
- Sistemas de Puesta a Tierra

#### 4. NORMAS DE REFERENCIA

La inspección se realizó en concordancia con las siguientes Normas Técnicas Legales Vigentes:

- Código Nacional de Electricidad de Suministro 2011 y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificación.
- Normas Técnica Peruana – NTP 370.054 y Código NTP 370.252 – 2014.
- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013.
- 

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES

A continuación, se detallan las inspecciones realizadas a cada parte del sistema las cuales fueron agrupadas de la siguiente manera:

##### 5.1. Inspección de Tableros eléctricos:

No se cuenta con adecuada rotulación de los tableros.

Colocar rotulado de tablero pudiendo ser Tablero de Distribución General (T-G).

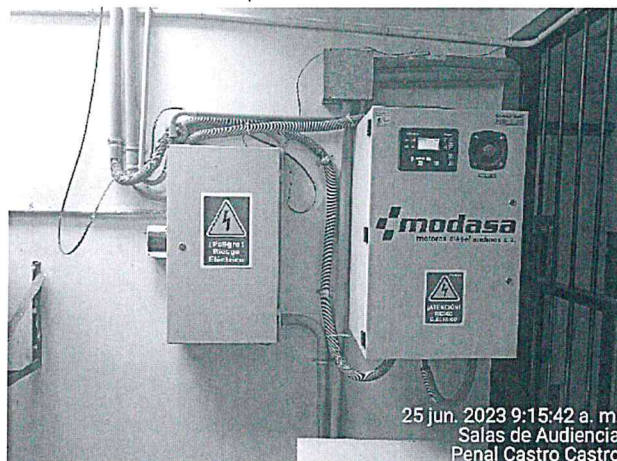


Imagen 01 – Tablero General TG

Se identifica falta de rotulados adecuados en frente de mandil y tapas ciegas, no cuenta con interruptores diferenciales, todos los ITM son del tipo engrape, discontinuados, deben de pasar al tipo DIN.



Imagen 02 – Tablero General TG



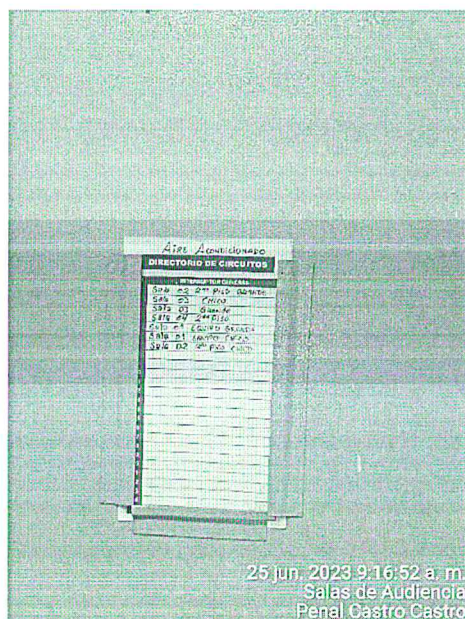


Imagen 03 – Tablero General TG - Se aprecia falta de correcta leyenda y diagrama unifilar.

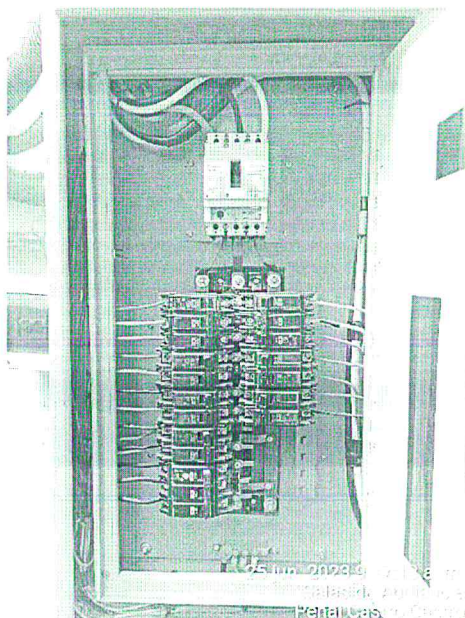


Imagen 04 – Tablero General TG - Circuitos eléctricos no cuentan con cableado a tierra, no cuenta con rotulado, circuitos dobles.

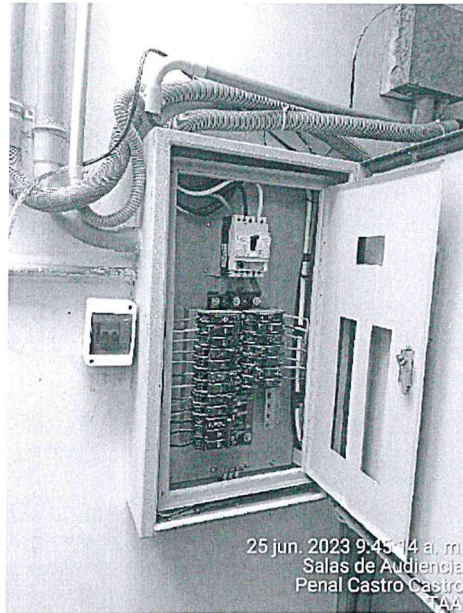


Imagen 05 – Tablero General Tablero General – Se aprecia ITM en caja PVC, debe ser retirado e instalado en TG

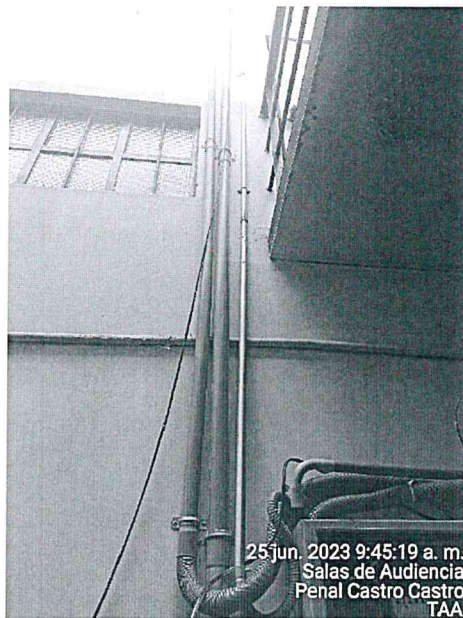


Imagen 06 – Tablero General -Se debe de reemplazar canalizado PVC por tuberías EMT





Imagen 07 – Transformador – Debe de cambiarse base, realizar un correcto anclaje, actualmente se encuentra sobre base de madera, riesgo eléctrico.

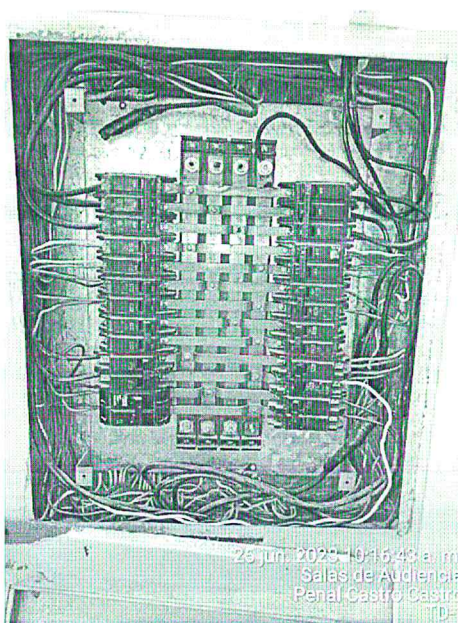


Imagen 08 – Tablero de distribución TD-1, posee componentes del tipo engrape, debe de reemplazarse tablero, sistema de barras, con ITM general, ITM y Diferenciales del tipo DIN, los circuitos existentes no cuenta con la protección diferencial que requiere la norma, los circuitos no cuentan con cableados a tierra, conductores en mal estado, presentan empalmes y dos o más circuitos por ITM.





Imagen 09 – Tablero TD-1 – No cuenta con rotulados, ni leyenda ni diagrama unifilar, tablero para cambio por uno nuevo.

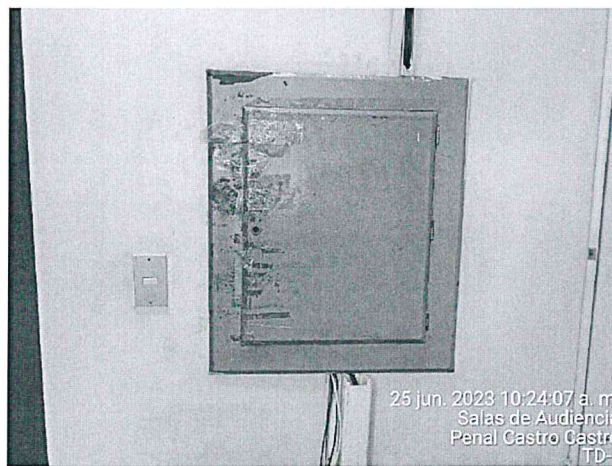


Imagen 10 – Tablero TD-1 – Cableado expuesto, sin rotulo, ni cerradura, debe de cambiarse cableado y canalizado.

#### 5.1 Inspección del sistema de Alumbrado:

En todos los ambientes tanto interno como externos de las Salas de Audiencia se ha evidenciado la falta de mantenimiento del sistema de alumbrado, encontrándose luminarias del tipo fluorescente tipo T5, T8 rejillas y herméticas, así mismo luminarias perimetrales internas opacas, sin lámparas, en condiciones inadecuadas, faltantes, que no cumplen con los niveles mínimos de iluminación, por lo cual se recomienda el cambio de las luminarias por las de tipo LED de las mismas dimensiones, así como los dispositivos de encendido, interruptores en

mal estado, inoperativos, se dejará proyección de luminarias a cambiar en los planos del TDR.

A continuación se deja registro fotográfico del estado de las luminarias:

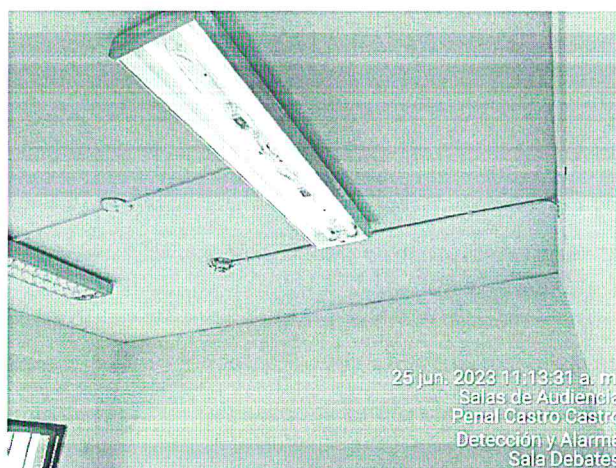


Imagen 11 – Luminarias existentes en malas condiciones

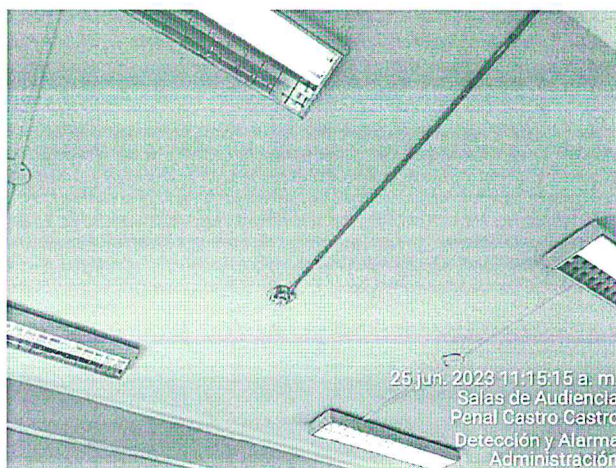


Imagen 12 – Luminarias existentes en malas condiciones

h  
X

f





Imagen 13 – Luminarias existentes en malas condiciones

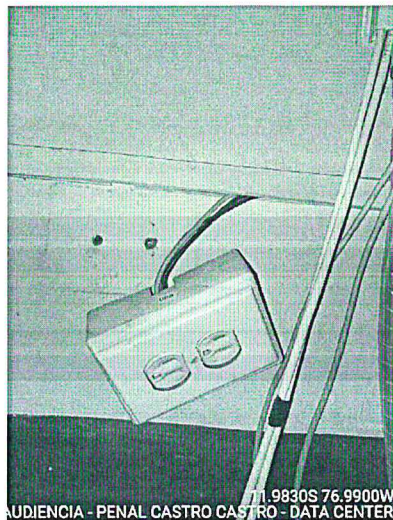


Imagen 14 – Luminarias Perimetrales deben de reemplazarse por proyectores tipo LED.

## 5.2 Inspección de Sistema de Tomacorrientes

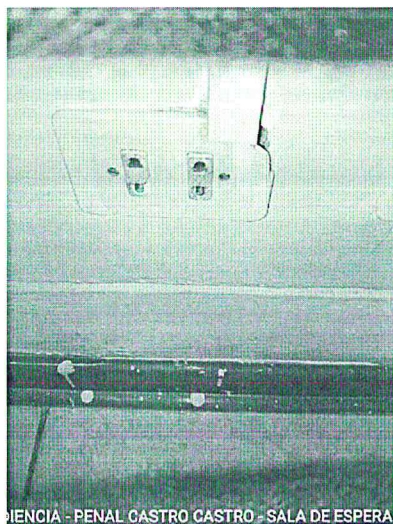
Se ha identificado el mal estado de tomacorrientes, los cuales general falsos contactos, tomacorrientes no normados, tomacorrientes que no cuenta con punto a tierra, cableados de los circuitos de tomacorrientes sin conductor a tierra, siendo un riesgo latente para el usuario de las instalaciones, conductores expuestos, placas de tomacorrientes faltantes, tomacorrientes que no se encuentran fijados, adosados sobre piso sin las condiciones adecuadas, conexiones de tomacorrientes a través de cables tipo mellizo, se recomienda la uniformidad de los dispositivos de tomacorrientes por uno de tipo normativo y que cumpla con las condiciones de seguridad adecuadas.





AUDIENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - DATA CENTER

Imagen 15 – Tomacorriente no normado con cableado expuesto, falta de fijación.



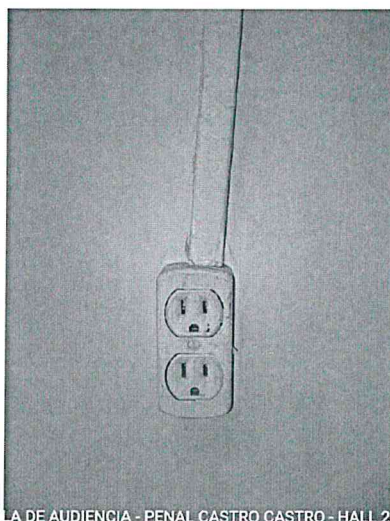
DIENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - SALA DE ESPERA

Imagen 16 – Tomacorriente no normado con sin conexión a tierra y canalizado adosado.



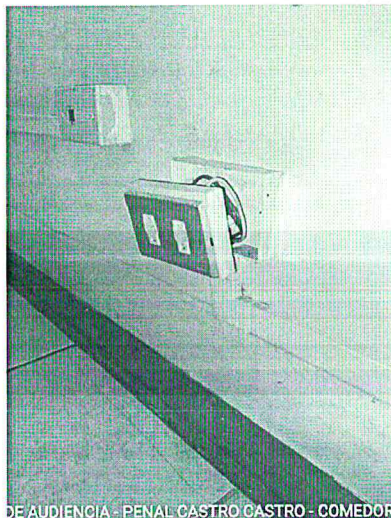
AUDIENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - DATA CENTER

Imagen 17 – Tomacorriente no normado con sin conexión a tierra y canalizado adosado.



LA DE AUDIENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - HALL 2

Imagen 18 – Tomacorriente no normado con sin conexión a tierra y canalizado adosado.



DE AUDIENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - COMEDOR  
Imagen 19 – Tomacorriente no normado con sin conexión a tierra y canalizado adosado.

### 5.3 Inspección del Equipos de Extracción y Aire Acondicionado

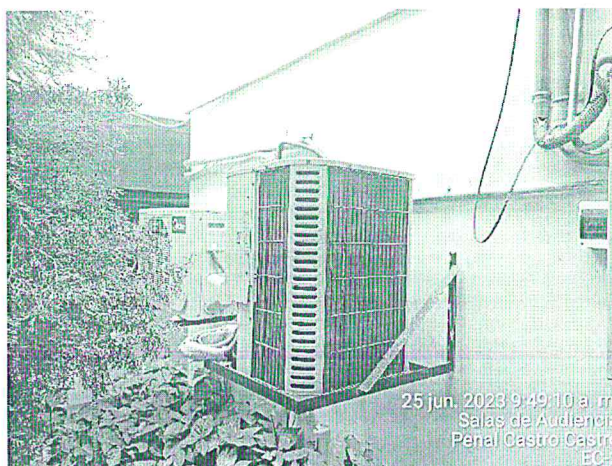


Imagen 20 – Equipos Condensadores, deben de realizarse mantenimientos preventivos y rotulados respectivos.



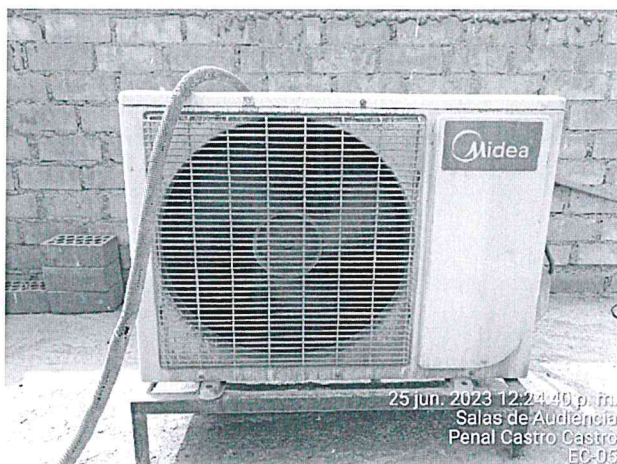


Imagen 21 – Equipos Condensadores, deben de realizarse cambio, han cumplido con clico de vida.

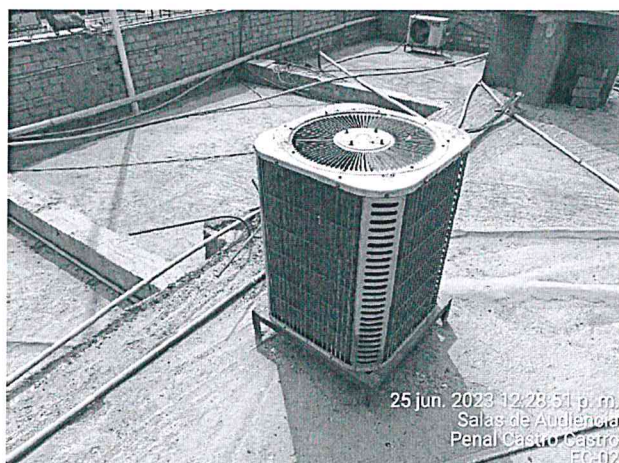


Imagen 22 – Equipos Condensadores, deben de realizarse cambio, han cumplido con clico de vida.

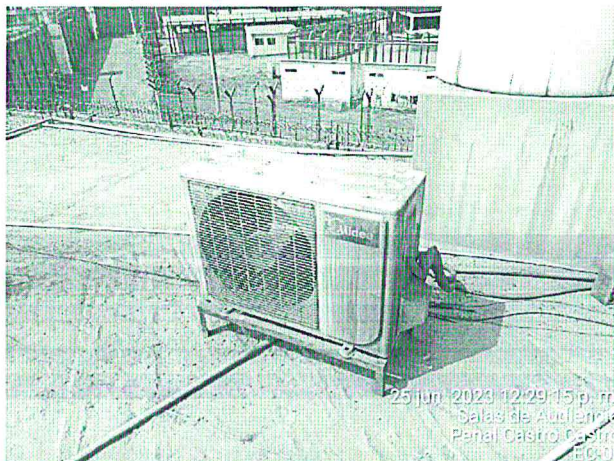


Imagen 23 – Equipos Condensadores, deben de realizarse cambio, han cumplido con clico de vida.

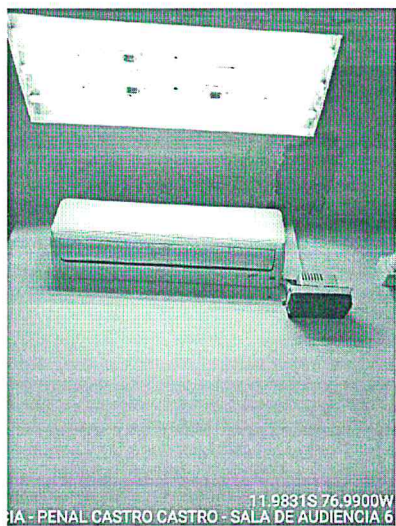
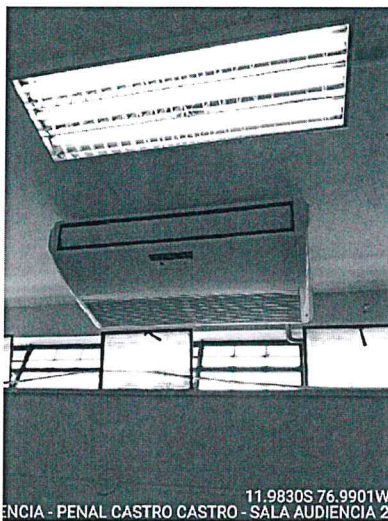


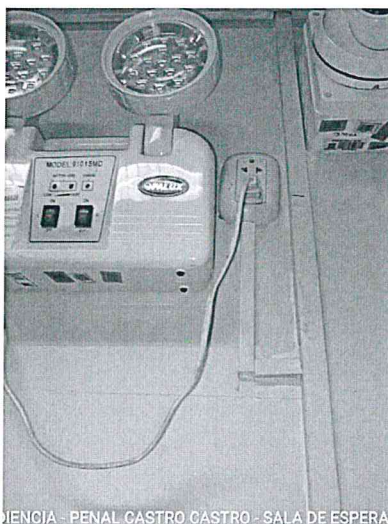
Imagen 24 – Equipos evaporadores para cambio.



11.9830S 76.9901W  
ENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - SALA AUDIENCIA 2  
Imagen 25 – Equipos evaporadores para cambio.

#### 5.4 Inspección del Sistema de Luces de Emergencias:

Luminarias de emergencia conectadas a circuitos de tomacorrientes, estos según norma deben de ir conectados al mismo circuito de iluminación que cubren el área donde se encuentra ubicada, debe de replantearse su conexión, así mismo luminarias de emergencia deben de ser reemplazadas por normativas, las actuales no cumplen con normativa vigente.



ENCIA - PENAL CASTRO CASTRO - SALA DE ESPERA  
Imagen 26 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.





Imagen 27 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.

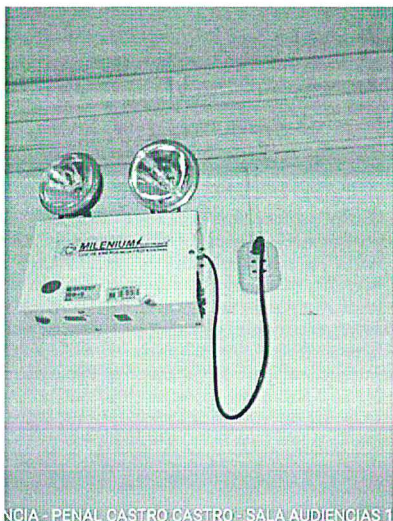


Imagen 28 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.

#### 5.5 Inspección de canalizados, cajas de pase y cableado

Se evidencia mal estado de las conexiones eléctricas expuestas, como falta de colocación de cajas de pase, circuitos eléctricos sin cables de aterramiento, canalizados del tipo PVC,

estas deben de ser del tipo EMT adosadas, con cajas herméticas, actualmente esto genera un riesgo eléctrico grave, pudiendo generar cortes del fluido eléctrico.

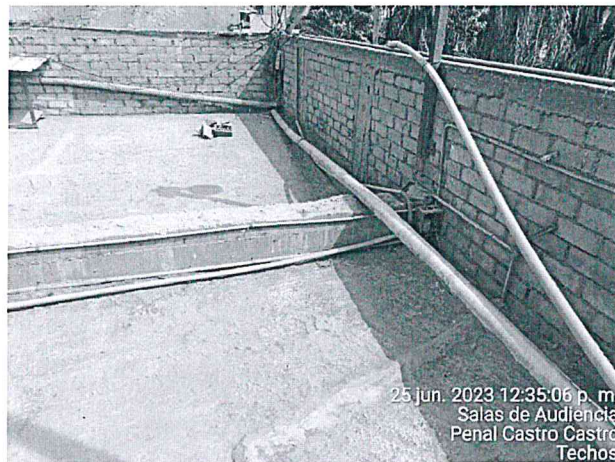


Imagen29 – Canalizado inadecuado



Imagen 30- Canalizado inadecuado



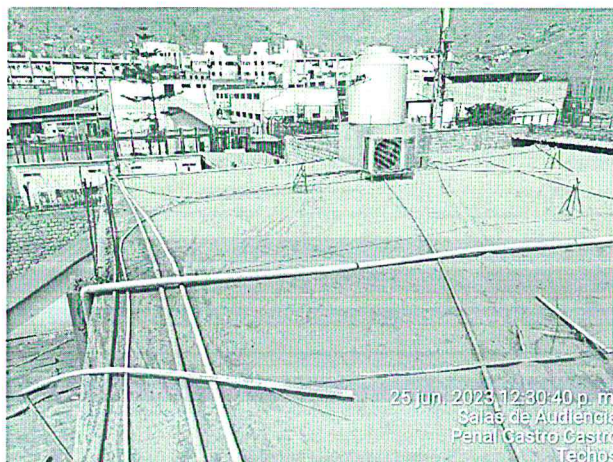


Imagen 31- Canalizado inadecuado



Imagen 32- Canalizado inadecuado, cables expuestos

h  
x

1





Imagen 32- Canalizado inadecuado, cables expuestos

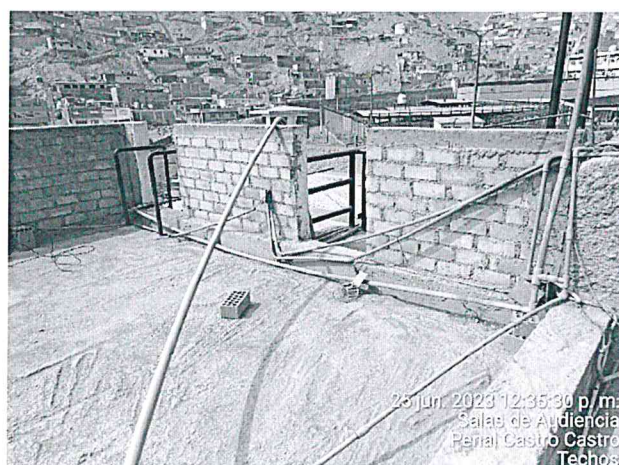


Imagen 33- Canalizado inadecuado, cables expuestos



Imagen 34– Canalizado de alimentación eléctrica del sistema de bombeo en mal estado, no cuenta con cable a tierra.

#### 5.6 Sistema de aterramiento

Se evidencia sistema de aterramiento en malas condiciones, se deben de realizar mantenimientos correctivos de los pozos a tierra, rotulados y cambio de cableados hasta tablero General y desde allí derivación a todos los circuitos aguas abajo, sistema de computo debe de contar con pozo a tierra independiente.

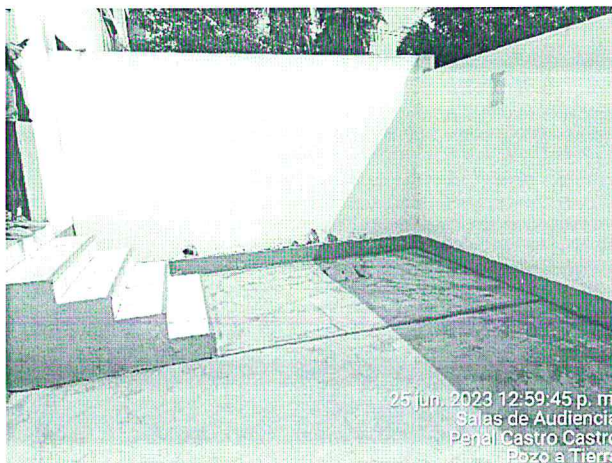


Imagen 34 – Se debe de identificar la ubicación del pozo a tierra, considerar caja equipotencial para conexión.





Imagen 35 – Se debe de realizar mantenimiento correctivo de pozo a tierra, no se aprecia cableado ni conexión al sistema.

#### 5.7 Inspección del Sistema de Intrusión y Control de Accesos:

La sede cuenta con dispositivos de detección y alarma inoperativo, se aprecian detectores de humo distribuidos en la sede sin embargo, estos no se encuentran operativos, no cuenta con panel de control, se debe de implementar un nuevo sistema desde panel CACI, detectores de humo y temperatura, sirenas con luces estroboscópicas.



Imagen 87 – Sistema de Detección de Humos inoperativo





Imagen 87 – Sistema de Detección de Humos inoperativo



Imagen 87 – Sistema de Detección de Humos inoperativo

#### 6. EQUIPOS UTILIZADOS

- Pinza amperimétrica
- Linternas
- Herramientas manuales: Destornilladores, alicates, wincha métrica
- Escaleras de fibra de vidrio de 6 pasos.

#### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al realizar la visita, se pudo evidenciar que la infraestructura eléctrica posee múltiples deficiencias por falta de mantenimiento, que pueden ocasionar que las condiciones de confort y la seguridad de quienes la habitan y hacen uso in situ se vean afectadas, por lo tanto, se propone:

- El cambio de las tuberías corroídas y conductores expuestos, deben ser reemplazos.
- Todos los conductores eléctricos expuestos deben estar protegidos en tuberías.
- Se debe reemplazar los conductores flexibles (tipo mellizo), los cuales no cumple con la normativa.
- Los circuitos de tomacorrientes no deben estar sobrecargados con extensiones o adaptadores.
- Los tableros eléctricos deben contar con su diagrama unifilar, leyenda y señalética correspondiente.
- Los gabinetes de los tableros eléctricos deben estar en buen estado, sin presencia de deterioro o corrosión, contando con mandil con frente muerto y abisagrada al igual que la puerta.
- Todos los circuitos eléctricos deben contar su protección a través de interruptores diferenciales.
- Las rutas de evacuación deben tener luces de emergencias operativas y las mismas deben contar con su línea de protección a tierra, siendo conectadas al sistema de alumbrado como indica la normativa vigente.
- Todas las luminarias con falta de mantenimiento, iluminación deficiente, deben ser reemplazados.
- Cambiar la iluminación existente por iluminación led que consume menos energía y son más eficientes lumínicamente, esto con el fin de lograr mantener la carga proyectada y no realizar aumentos de carga.
- Realizar mantenimiento a los tableros eléctricos y efectuar las correcciones en las instalaciones y protección que garanticen el correcto funcionamiento de estas evitando poner en riesgo la vida de las personas y los equipos.
- Todas las cajas de pase deben estar cerradas adecuadamente.
- Los equipos de Aire acondicionado deben contar con su mantenimiento al día y/o cambios respectivos.
- Se debe considerar implementar un sistema de detección y alarma de incendios centralizados y operativo
- Capacitar al personal de la institución sobre el cuidado de la infraestructura y sobre los planes de emergencia que se deben tener en caso de una falla eléctrica o en caso de una situación de riesgo eléctrico.

ETASAP Lurigancho

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA SEDE ASAEP LURIGANCHO



## Índice

1. ALCANCE.....	3
2. UBICACIÓN .....	3
3. OBJETIVOS:.....	3
4. NORMAS DE REFERENCIA.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES .....	3
5.1 Inspección del sistema de Alumbrado:.....	20
5.2 Inspección de Sistema de Tomacorrientes.....	33
5.3 Inspección del Equipos de Extracción y Aire Acondicionado .....	43
5.4 Inspección del Sistema de Luces de Emergencias: .....	45
5.5 Inspección de canalizados, cajas de pase y cableado .....	47
5.6 Sistema de aterramiento .....	50
5.7 Inspección del Sistema de Intrusión y Control de Accesos: .....	52
6. EQUIPOS UTILIZADOS .....	52
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	52
8. ANEXOS .....	¡Error! Marcador no definido.
8.1 Planos de los sistemas .....	¡Error! Marcador no definido.

### 1. ALCANCE

El alcance del presente informe es establecer por medio de un diagnóstico el estado de las instalaciones eléctricas existentes de la sede en mención, con la finalidad de determinar el estado de las instalaciones existentes y su incidencia respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas por la autoridad competente de la jurisdicción.

### 2. UBICACIÓN

El servicio se desarrollará en la sede ASAEP Lurigancho, ubicado en la Av. El Sol N°857 San Juan de Lurigancho, Lima.

### 3. OBJETIVOS:

Brindar el servicio de evaluación e Inspección de la infraestructura eléctrica existente (estado, funcionamiento, funcionalidad), para determinar si las instalaciones la sede ASAEP Lurigancho están en un estado adecuado, a fin de proveer instalaciones óptimas para el uso del personal jurídico y administrativo, cumpliendo de tal forma con las exigencias del marco normativo, evaluándose:

- Tableros Eléctricos
- Circuitos alimentadores y de distribución
- Sistemas de Alumbrado
- Sistema de Tomacorrientes
- Sistemas de Aire Acondicionado
- Sistemas de Bombeo
- Sistemas de Puesta a Tierra

### 4. NORMAS DE REFERENCIA

La inspección se realizó en concordancia con las siguientes Normas Técnicas Legales Vigentes:

- Código Nacional de Electricidad de Suministro 2011 y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificación.
- Normas Técnica Peruana – NTP 370.054 y Código NTP 370.252 – 2014.
- Ley N° 27345, ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013.

### 5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES

A continuación, se detallan las inspecciones realizadas a cada parte del sistema las cuales fueron agrupadas de la siguiente manera:

5.1. Inspección de Tableros eléctricos:

No se cuenta con adecuada rotulación de los tableros, existiendo 02 tableros eléctricos Generales, especificaremos las observaciones de cada uno de estos.

Cambiar rotulado de tablero pudiendo ser Tablero de Distribución General (TD-G).



Imagen 01 – Tablero General TG

Se identifica falta de rotulados adecuados en frente de mandil y tapas ciegas.

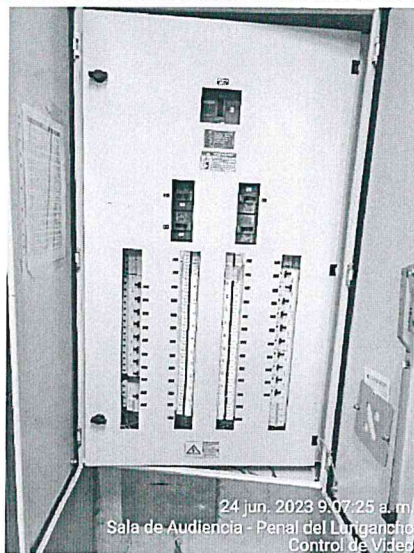


Imagen 02 – Tablero General TG  
4 de 53



Se identifica la falta de cableados de aterramientos de los circuitos derivados, rotulado de circuitos eléctricos y dispositivos, así como el peinado interno de los cables eléctricos.

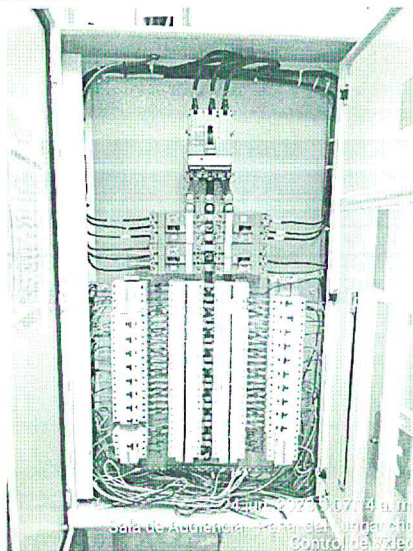


Imagen 03 – Tablero General TG

No se cuenta con diagrama unifilar, ni con leyenda actualizada.

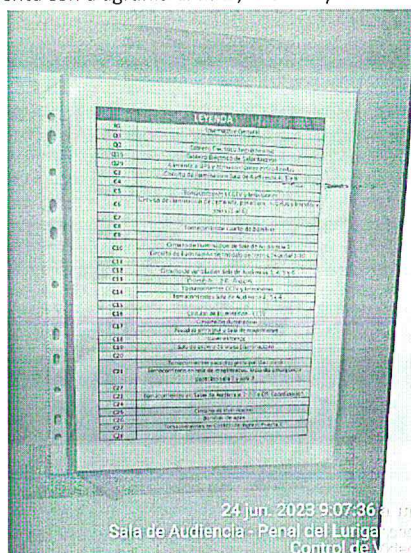


Imagen 04 – Tablero General TG

Tablero identificado como Tablero General, no cuenta con aviso de riesgo eléctrico, correcto rotulado del tablero

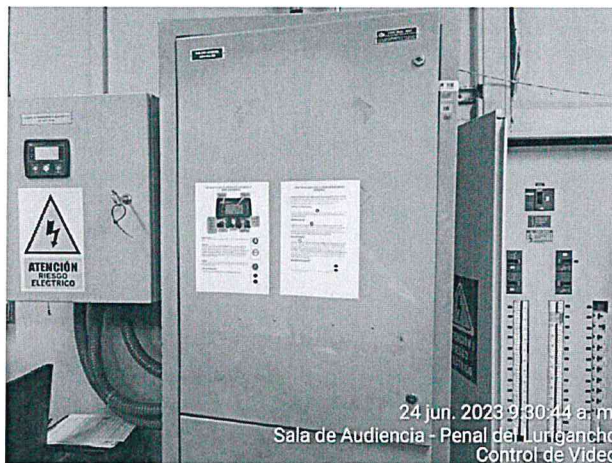


Imagen 05 – Tablero General Tablero General

Mandil debe de ser abisagrado, correcto rotulado, circuitos derivados deben de contar con interruptores diferenciales.

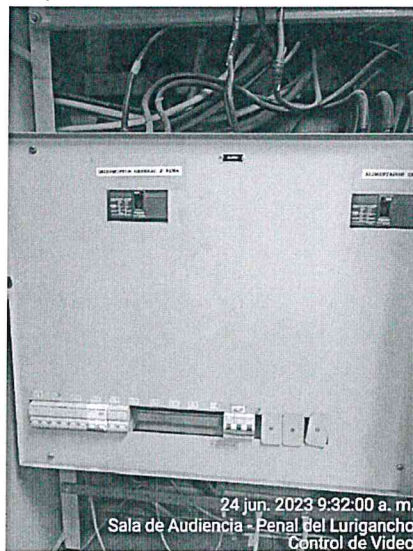


Imagen 06 – Tablero General Tablero General

Mandil inadecuado, cambiarse por metálico abisagrado, falta de rotulado y peinado de conductores.

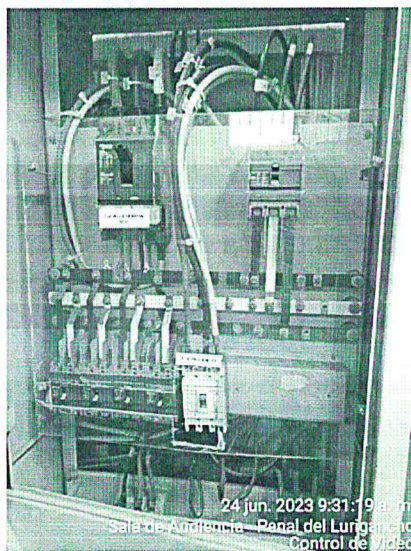


Imagen 07 – Tablero General Tablero General

Se aprecia empalmes, ITM sin utilizar, inadecuado corte de mandil y falta de peinado y rotulado de los conductores.

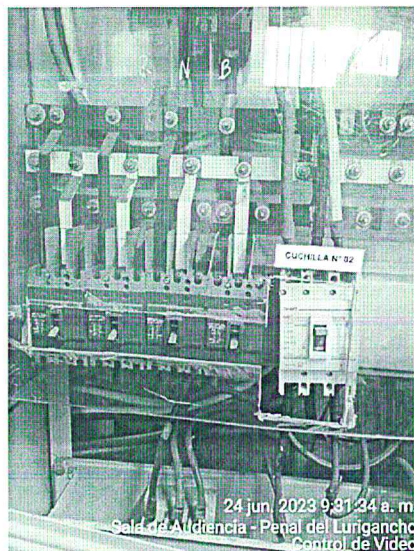


Imagen 08 – Tablero General Tablero General



Se cuenta con tendido parcial de cableados a tierra, falta rotulado de cables de tierra y limpieza.

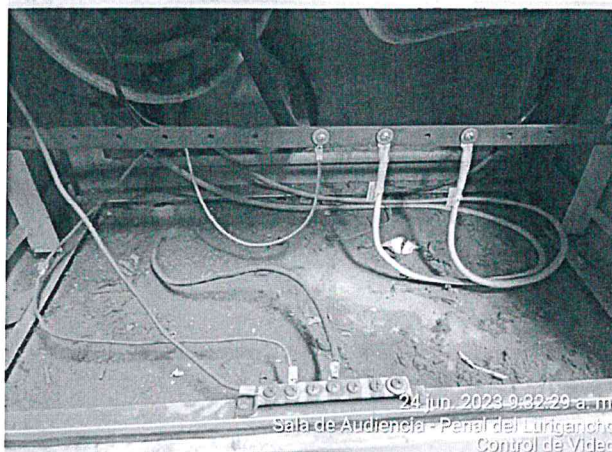


Imagen 09 – Tablero General Tablero General

Tablero no cuenta con diagrama unifilar ni leyenda.

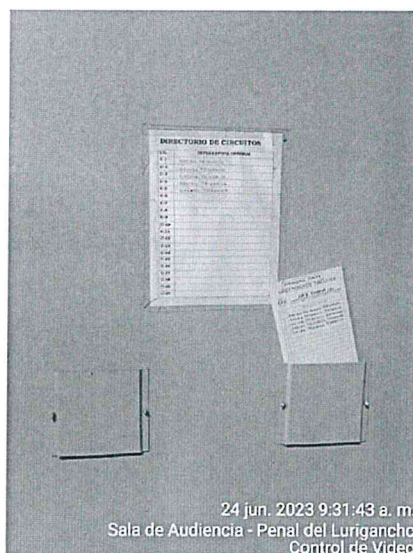


Imagen 10 – Tablero General Tablero General

Se aprecian empalmes de conductores al interior de tablero, cables sin rotulado, falta de peinado, dispositivos sin uso, no se identifican las fases según código de colores.



Imagen 11 – Tablero General Tablero General

Punto de fuerza inadecuado para alimentación de transformador de aislamiento ubicado dentro de cuarto de comunicaciones.

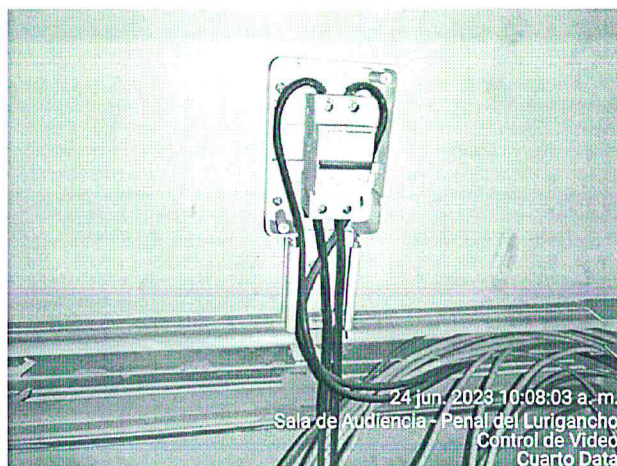


Imagen 12 – Punto de Fuerza para Conexión de Transformador de Aislamiento

Cableado eléctrico para transformador de aislamiento en malas condiciones, no cuenta con cubierta de canalizado, no cuenta con cable a tierra.

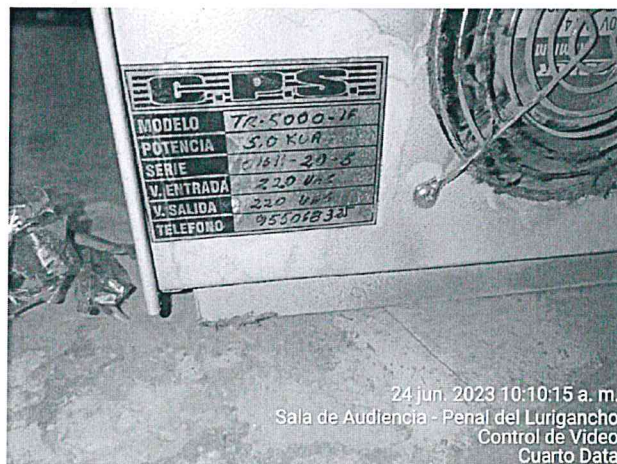


Imagen 13 – Cableado para Transformador de Aislamiento



Tablero eléctrico de cuarto de comunicaciones siniestrado, se debe de proceder a su cambio.

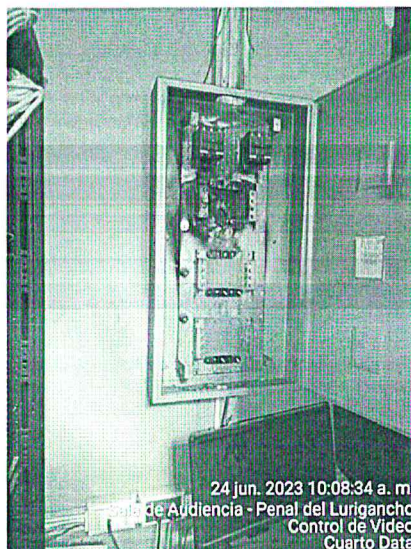


Imagen 14 – Tablero de Cuarto de Comunicaciones

Se debe de realizar el retiro de los conductores eléctricos y realizar la instalación de nuevos canalizados, cableado y puntos de tomacorrientes e iluminación.



Imagen 15 – Cuarto de Comunicaciones

Se debe de realizar el retiro de los conductores eléctricos y realizar la instalación de nuevos canalizados, cableado y puntos de tomacorrientes e iluminación.

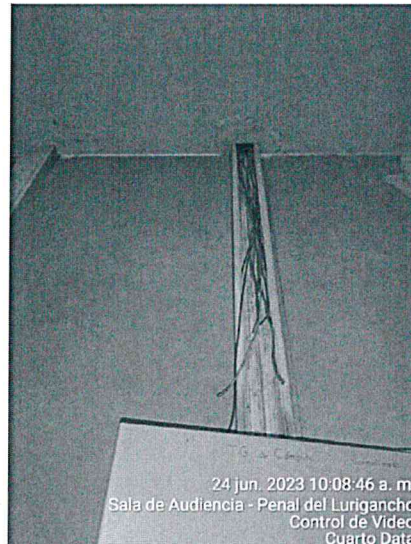


Imagen 16 – Cuarto de Comunicaciones

Conexiones provisionales y exceso de extensiones, cables que no presentan orden ni rotulado de identificación, fuerte de riesgo eléctrico e incendio por sobre carga.



Imagen 17 – Cuarto de Comunicaciones



Equipo evaporador inoperativo, procede para cambio de sistema de climatización del ambiente.

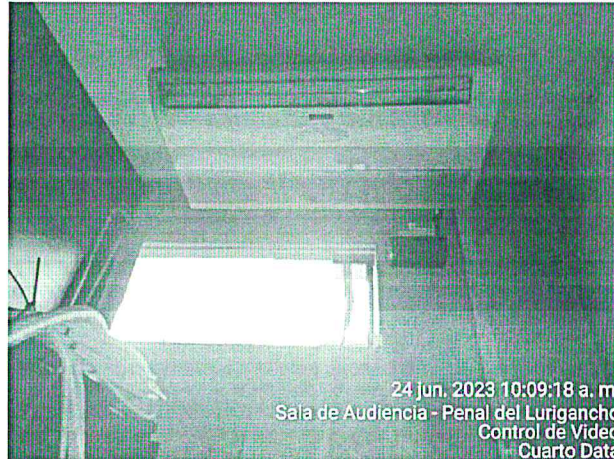


Imagen 18 – Cuarto de Comunicaciones

Se cuenta con punto de interruptor termomagnético que se conecta de punto de tomacorriente, lo cual es inadecuado para la alimentación eléctrica de la batería, este debe de venir directamente desde tablero general y en un canalizado tipo EMT.



Imagen 19 – Cuarto de Grupo Electrónico



ITM debe de ubicarse dentro de un tablero debidamente rotulado, con gabinete metálico, leyenda y diagrama unifilar.



Imagen 20 – Cuarto de Grupo Electrógeno

Se identifican canalizados flexibles y de PVC sobre piso y pared, corresponde realizar el cambio por tubería adosada tipo EMT:

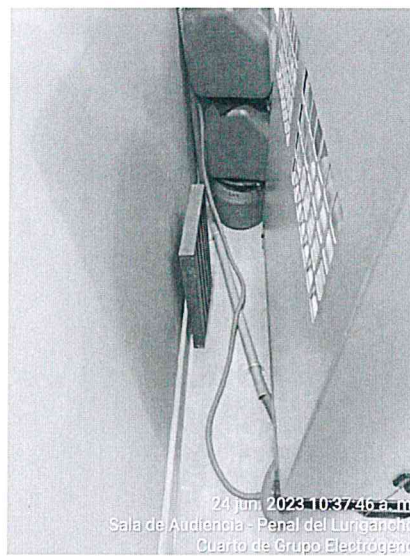


Imagen 21 – Cuarto de Comunicaciones

Tamaño del cuarto del grupo electrógeno inadecuado, debe de contar con 1.00 mts de ancho a los lados como mínimo para garantizar operatividad.

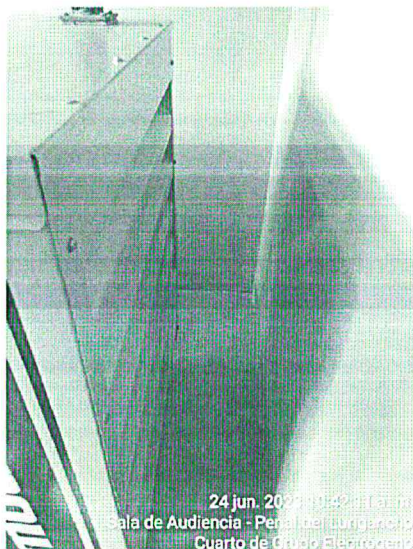


Imagen 22 – Cuarto de grupo electrógeno

Sistema de alumbrado inadecuado, conductores expuestos, no cuenta con cableado a tierra, luminaria no enciende, cambio total.



Imagen 23 – Cuarto de Bombas

Cableado expuesto, canalizado inadecuado, interruptor inoperativo. Cambio total.

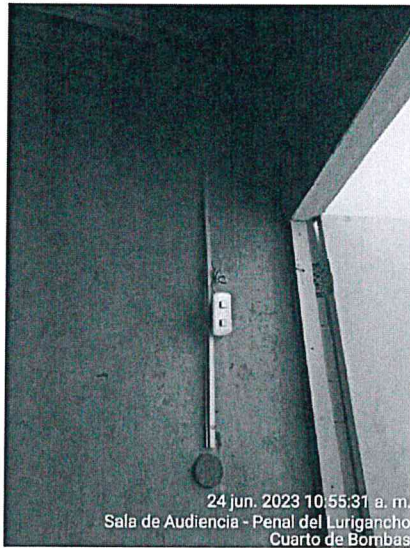


Imagen 24 – Cuarto de Bombas

No encienden luces pilotos de los tableros de bombas.



Imagen 25 – Cuarto de Bomba



Tablero no cuenta con diagrama de control, unifilar, y/o leyenda.

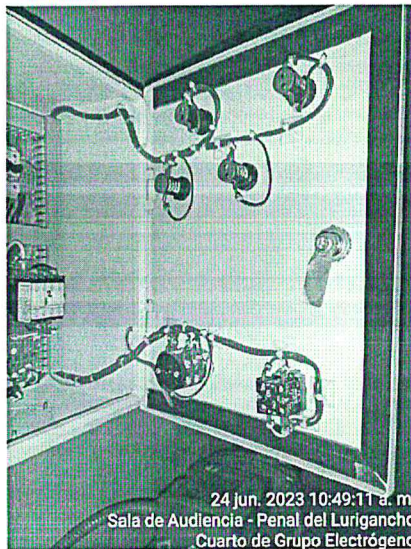


Imagen 26 – Cuarto de Bombas

Uso inadecuado de tuberías flexibles, deben de reemplazarse para llevar a cabo un correcto canalizado desde el tablero a bombas, controles de nivel y tablero de fuerza.

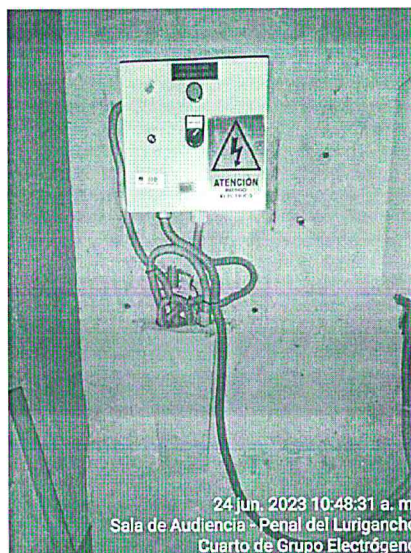


Imagen 27 – Cuarto de Bombas

Tablero eléctrico con dispositivos (ITM) del tipo engrape, se recomienda el cambio total del tablero, por uno empotrado, con mandil y puerta abisagrada.

Circuitos eléctricos no cuenta con conductores a tierra, circuitos eléctricos no cuentan con interruptores diferenciales.

No se cuenta con leyenda actualizada, ni diagrama unifilar.

No cuenta con rotulado de mandil, peinado ni rotulado de conductores y dispositivos.

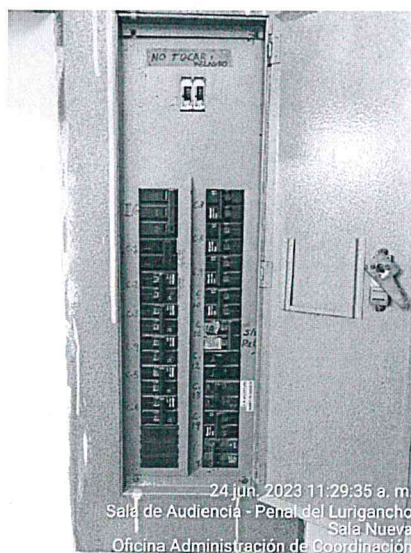


Imagen 28 – Tablero Eléctrico – Oficina Administración

Se cuenta con un 02 tablero eléctrico en el ambiente, con dispositivos (ITM) del tipo engrape, se recomienda el cambio total del tablero, por uno empotrado, con mandil y puerta abisagrada. Circuitos eléctricos no cuenta con conductores a tierra, circuitos eléctricos no cuentan con interruptores diferenciales. No se cuenta con leyenda actualizada, ni diagrama unifilar. No cuenta con rotulado de mandil, peinado ni rotulado de conductores y dispositivos.

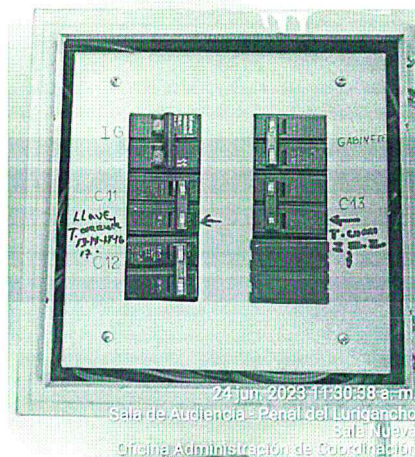


Imagen 29 – Tablero Eléctrico – Oficina Administración

Se cuenta con caja eléctrica en el mismo ambiente Oficina Administrativas, debe de reemplazarse por ITM y Diferencial del tipo riel DIN.



Imagen 30 – Tablero Eléctrico – Oficina Administración

h  
X

7



Tablero eléctrico 2do Piso, con dispositivos (ITM) del tipo engrape, se recomienda el cambio total del tablero, por uno empotrado, con mandil y puerta abisagrada. Circuitos eléctricos no cuenta con conductores a tierra, circuitos eléctricos no cuentan con interruptores diferenciales. No se cuenta con leyenda actualizada, ni diagrama unifilar. No cuenta con rotulado de mandil, peinado ni rotulado de conductores y dispositivos. Cada circuito debe de contar con interruptor termomagnético y diferencial del tipo riel DIN debidamente rotulados.

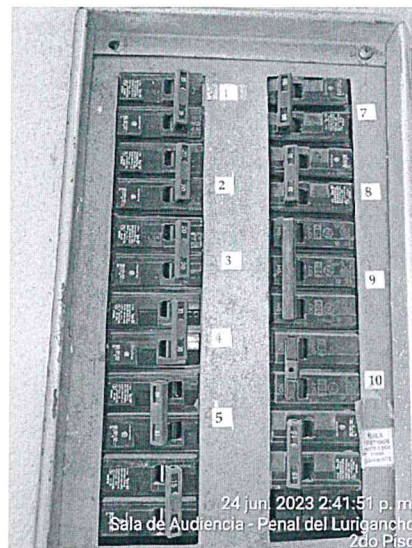


Imagen 31 – Tablero Eléctrico – Oficina Administración

#### 5.1 Inspección del sistema de Alumbrado:

En todos los ambientes tanto interno como externos de las Salas de Audiencia se ha evidenciado la falta de mantenimiento del sistema de alumbrado, encontrándose luminarias del tipo fluorescente tipo T5, T8 rejillas y herméticas, así mismo luminarias perimetrales internas opacas, sin lámparas, en condiciones inadecuadas, faltantes, que no cumplen con los niveles mínimos de iluminación, por lo cual se recomienda el cambio de las luminarias por las de tipo LED de las mismas dimensiones, así como los dispositivos de encendido, interruptores en mal estado, inoperativos, se dejará proyección de luminarias a cambiar en los planos del TDR.

A continuación de deja registro fotográfico del estado de las luminarias:



Imagen 32 – Luminarias Perimetrales internas

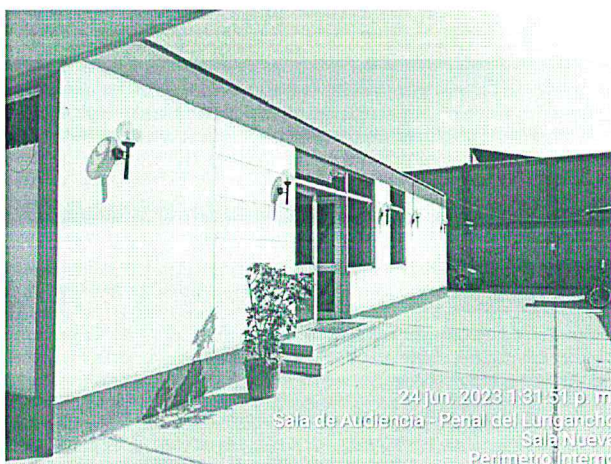


Imagen 33 – Luminarias Perimetrales internas



Imagen 34 – Luminarias Perimetrales internas



Imagen 35 – Luminarias Perimetrales internas





Imagen 36 – Luminarias Perimetrales internas



Imagen 37 – Luminarias Perimetrales internas

h  
X

h



Imagen 38 – Luminarias Perimetrales internas



Imagen 39 – Luminarias Perimetrales internas





Imagen 40 – Estado de luminarias al interior de salas de audiencia



Imagen 41 – Estado de luminarias al interior de salas de audiencia





Imagen 42 – Estado de luminarias al interior de salas de audiencia



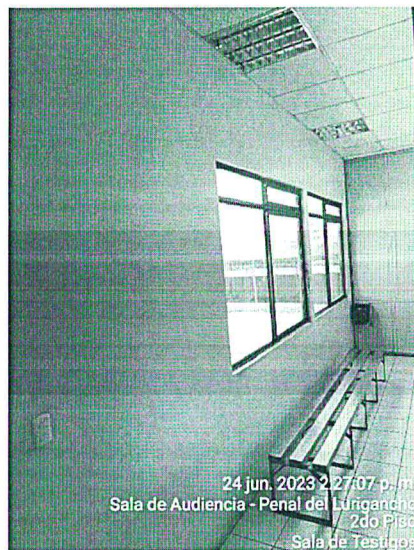




Imagen 43 – Estado de luminarias al interior de carceleta



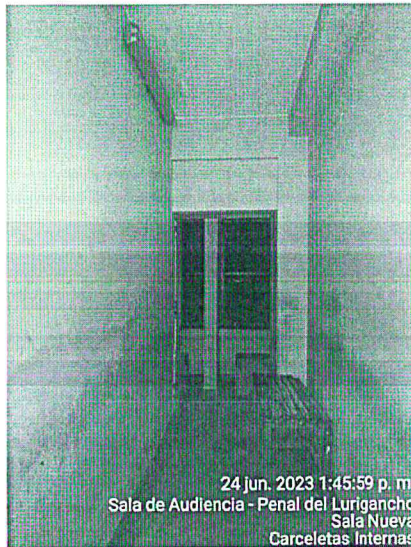


Imagen 44 – Estado de luminarias al interior de carceleto



Imagen 45 – Estado de luminarias al interior de carceleto

h

h

X

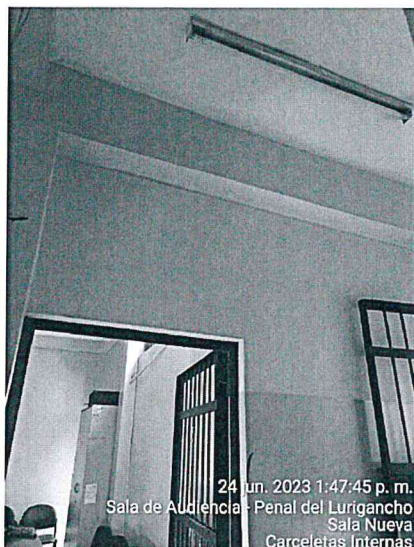


Imagen 46 – Estado de luminarias al interior de carceleta



Imagen 47 – Estado de luminarias al interior de carceleta

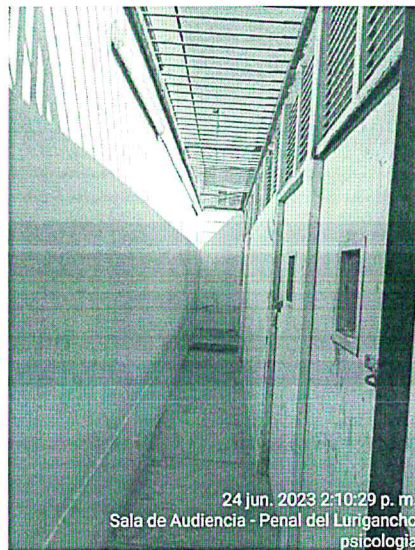


Imagen 48 – Estado de luminarias en ambientes de psicología



Imagen 49 – Estado de luminarias en pasillos





Imagen 50 – Estado de luminarias en SSHH



Imagen 51 – Estado de luminarias en otras áreas como Prensa



Imagen 51 – Estado de luminarias en área de personal

## 5.2 Inspección de Sistema de Tomacorrientes

Se ha identificado el mal estado de tomacorrientes, los cuales general falsos contactos, tomacorrientes no normados, tomacorrientes que no cuenta con punto a tierra, cableados de los circuitos de tomacorrientes sin conductor a tierra, siendo un riesgo latente para el usuario de las instalaciones, conductores expuestos, placas de tomacorrientes faltantes, tomacorrientes que no se encuentran fijados, adosados sobre piso sin las condiciones adecuadas, conexiones de tomacorrientes a través de cables tipo mellizo, se recomienda la uniformidad de los dispositivos de tomacorrientes por uno de tipo normativo y que cumpla con las condiciones de seguridad adecuadas.



Imagen 52 – Tomacorriente no normado con cableado expuesto sin conexión a tierra



Imagen 53 – Tomacorriente no normado con cableado expuesto sin conexión a tierra





Imagen 54 – Tomacorriente indica que es estabilizado sin embargo se alimenta de circuito normal



Imagen 55 – Tomacorriente en exterior con cableado expuesto, sin conductor a tierra y cable mellizo.

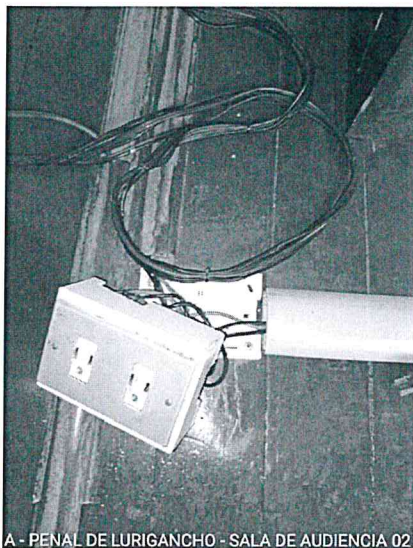


Imagen 56 – Tomacorriente sobrepuesto, con conexiones subestándares.

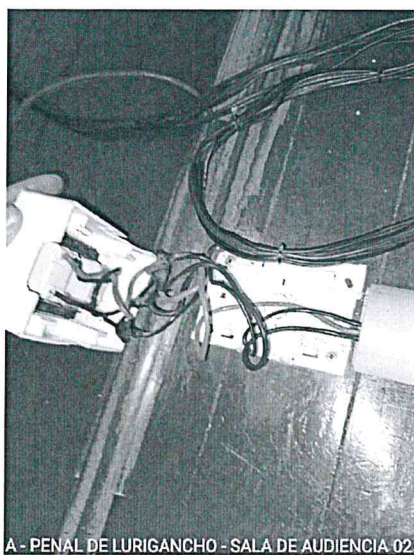


Imagen 57 – Tomacorriente sobrepuesto, con conexiones subestándares.

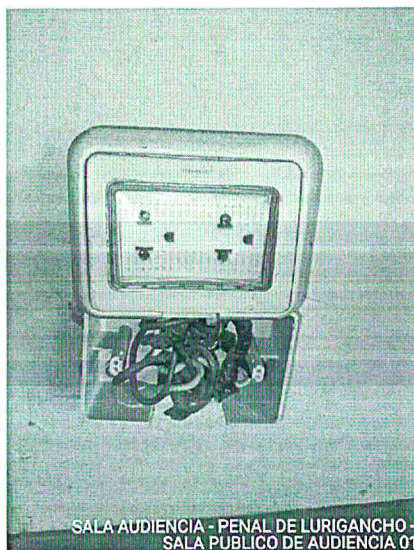


Imagen 58 – Tomacorriente tipo idrobox, con cableado expuesto.

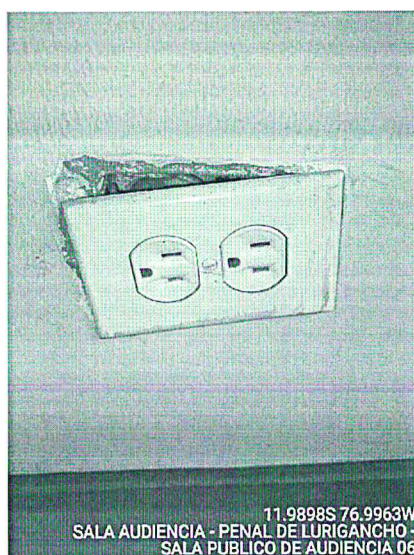


Imagen 59 – Tomacorriente mal fijado, no cuenta con cableado a tierra.



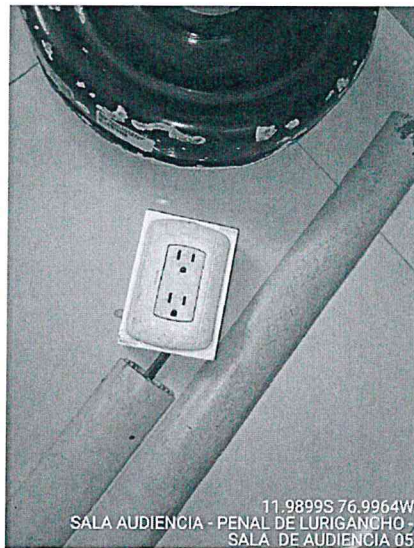


Imagen 60 – Tomacorriente sobrepuesto, montaje inadecuado.



Imagen 61 – Tomacorriente con cableado expuesto.

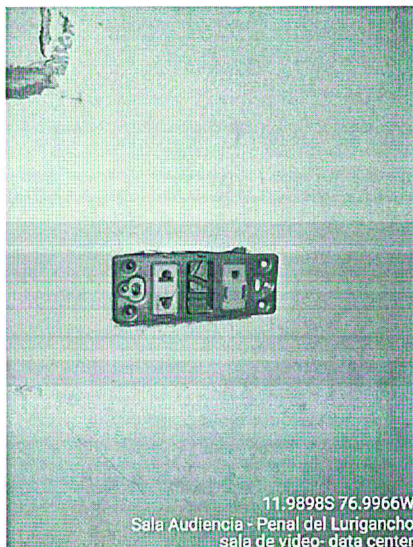


Imagen 62 – Tomacorriente sin placa de protección.



Imagen 63 – Tomacorriente mal fijado, cableado expuestos.

h

f

X



Imagen 64 – Tomacorriente sin placa de protección.



Imagen 65 – Tomacorriente mal fijado.



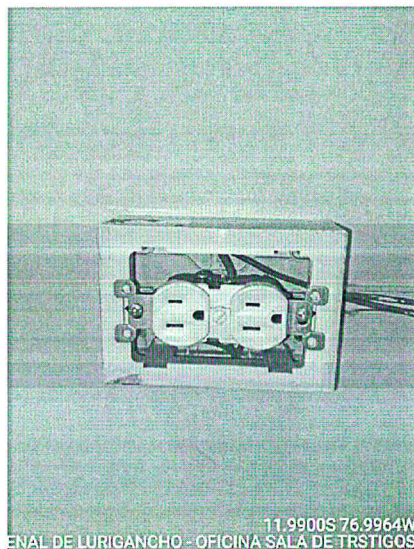


Imagen 66 – Tomacorriente sin placa.

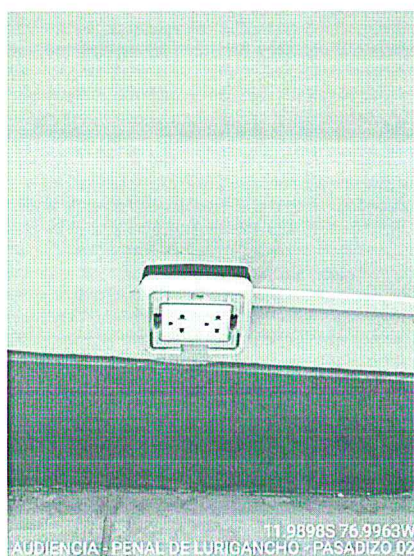


Imagen 67 – Tomacorriente sin placa.

h

h

X



Imagen 68 – Tomacorriente sin placa.

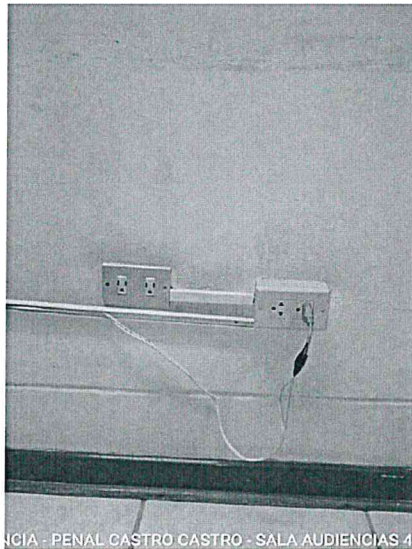
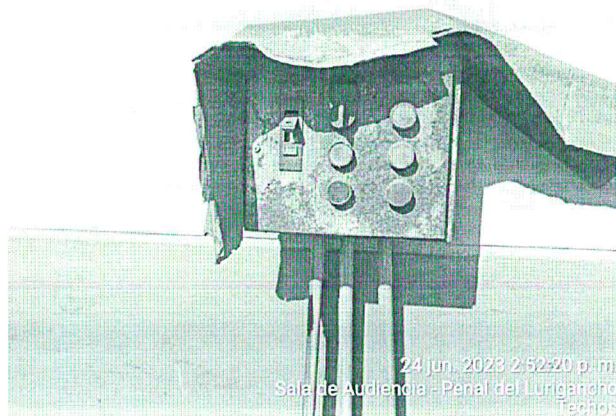


Imagen 69 – Tomacorriente conectado con cable mellizo y enchufe empalmado.

### 5.3 Inspección del Equipos de Extracción y Aire Acondicionado



*Imagen 70 – Equipo de inyección de aire en mal estado, inoperativo, debe de ser desmontado y puntos de inyección anulados.*



*Imagen 71 – Tablero de control de Equipo de inyección de aire en mal estado, inoperativo, debe de ser desmontado.*





Imagen 72 – Equipo condensador inoperativo, vida útil cumplida, debe de ser reemplazado. Alimenta sala de audiencia.

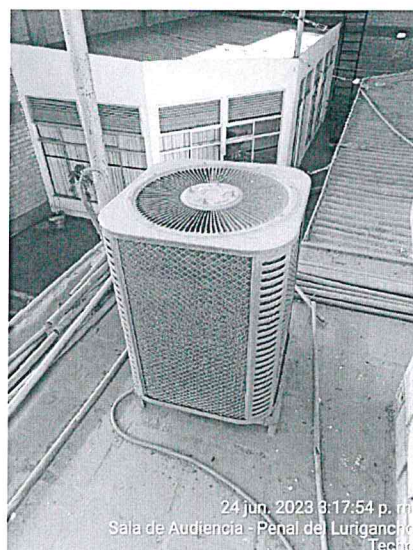


Imagen 73 – Equipo condensador inoperativo, vida útil cumplida, debe de ser reemplazado. Alimenta evaporador de cuarto de comunicaciones.

#### 5.4 Inspección del Sistema de Luces de Emergencias:

Luminarias de emergencia conectadas a circuitos de tomacorrientes, estos según norma deben de ir conectados al mismo circuito de iluminación que cubren el área donde se encuentra ubicada, debe de replantearse su conexión, así mismo luminarias de emergencia deben de ser reemplazadas por normativas, las actuales no cumplen con normativa vigente.



Imagen 74 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.

h

f

X



CIA - PENAL DE LURIGANCHO - PASADIZO PRINCIPAL

Imagen 75 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.

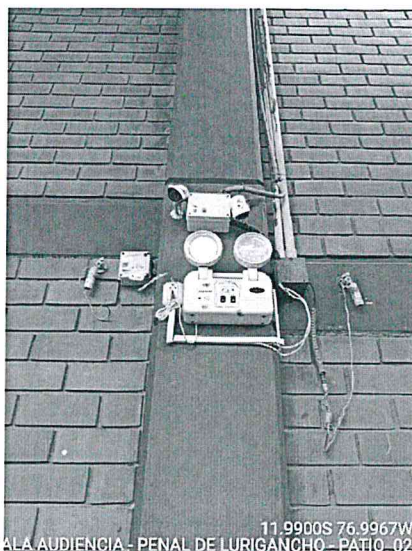


Imagen 76 – Luminaria de emergencia conectada a punto de circuito de tomacorriente.



### 5.5 Inspección de canalizados, cajas de pase y cableado

Se evidencia mal estado de las conexiones eléctricas expuestas, como falta de colocación de cajas de pase, circuito eléctricos sin cables de aterramiento, canalizados del tipo PVC, estas deben de ser del tipo EMT adosadas, con cajas herméticas, actualmente esto genera un riesgo eléctrico grave, pudiendo generar cortes del fluido eléctrico.



Imagen 77 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC, estas deben ser del tipo EMT.

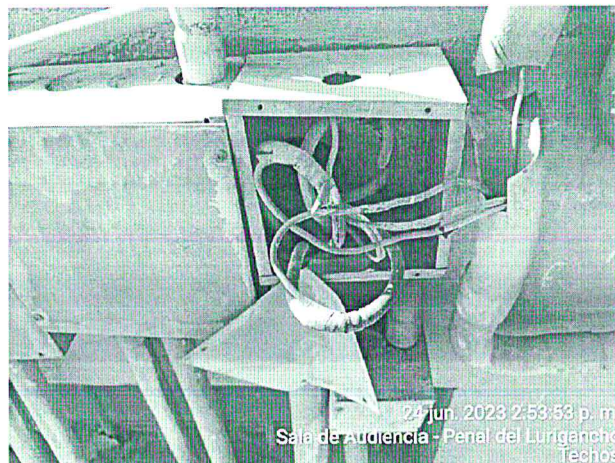


Imagen 78 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC en mal estado, estas deben ser del tipo EMT.



Imagen 79 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC en mal estado, estas deben ser del tipo EMT.



Imagen 80 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC en mal estado, estas deben ser del tipo EMT.



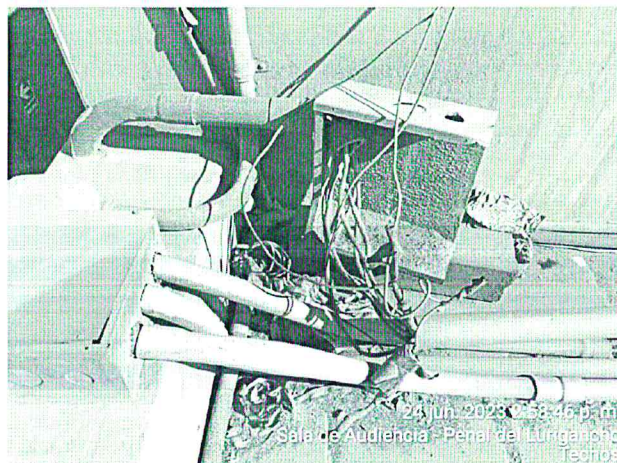


Imagen 81 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC en mal estado, estas deben ser del tipo EMT



Imagen 82 – Cajas de pase con conexiones eléctricas expuestas, tuberías tipo PVC en mal estado, estas deben ser del tipo EMT

h

h

X



### 5.6 Sistema de aterramiento

Se evidencia sistema de aterramiento en malas condiciones, se deben de realizar mantenimientos correctivos de los pozos a tierra, rotulados y cambio de cableados hasta tablero General y desde allí derivación a todos los circuitos aguas abajo, sistema de computo debe de contar con pozo a tierra independiente.



Imagen 83 – Falta realizar una correcta identificación de caja equipotencial



Imagen 84 – Caja equipotencial no conecta con ningún cable del sistema eléctrico existente.



Imagen 85 – Se debe de realizar mantenimiento correctivo de pozos a tierra



Imagen 86 – Caja equipotencial no conecta con ningún cable del sistema eléctrico existente.



Imagen 87 – Pozos a tierra requieren mantenimiento correctivo.

#### 5.7 Inspección del Sistema de Intrusión y Control de Accesos:

La sede no está implementada con este sistema de detección y alarma, se propone realizar la implementación del sistema, para ello se deberá dejar un anunciador remoto y tablero CACI en sala de control, proyección de dispositivos de detección de humos, luces y sirenas estroboscópicas.

#### 6. EQUIPOS UTILIZADOS

- Pinza amperimétrica
- Linternas
- Herramientas manuales: Destornilladores, alicates, wincha métrica
- Escaleras de fibra de vidrio de 6 pasos.

#### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al realizar la visita, se pudo evidenciar que la infraestructura eléctrica posee múltiples deficiencias por falta de mantenimiento, que pueden ocasionar que las condiciones de confort y la seguridad de quienes la habitan y hacen uso in situ se vean afectadas, por lo tanto, se propone:

- El cambio de las tuberías corroídas y conductores expuestos, deben ser reemplazos.
- Todos los conductores eléctricos expuestos deben estar protegidos en tuberías.
- Se debe reemplazar los conductores flexibles (tipo mellizo), los cuales no cumple con la normativa.
- Los circuitos de tomacorrientes no deben estar sobrecargados con extensiones o adaptadores.



- 
- Los tableros eléctricos deben contar con su diagrama unifilar, leyenda y señalética correspondiente.
  - Los gabinetes de los tableros eléctricos deben estar en buen estado, sin presencia de deterioro o corrosión, contando con mandil con frente muerto y abisagrada al igual que la puerta.
  - Todos los circuitos eléctricos deben contar su protección a través de interruptores diferenciales.
  - Las rutas de evacuación deben tener luces de emergencias operativas y las mismas deben contar con su línea de protección a tierra, siendo conectadas al sistema de alumbrado como indica la normativa vigente.
  - Todas las luminarias con falta de mantenimiento, iluminación deficiente, deben ser reemplazados.
  - Cambiar la iluminación existente por iluminación led que consume menos energía y son más eficientes lumínicamente, esto con el fin de lograr mantener la carga proyectada y no realizar aumentos de carga.
  - Realizar mantenimiento a los tableros eléctricos y efectuar las correcciones en las instalaciones y protección que garanticen el correcto funcionamiento de estas evitando poner en riesgo la vida de las personas y los equipos.
  - Todas las cajas de pase deben estar cerradas adecuadamente.
  - Los equipos de Aire acondicionado deben contar con su mantenimiento al día y/o cambios respectivos.
  - Se debe considerar implementar un sistema de detección y alarma de incendios centralizados y operativo
  - Capacitar al personal de la institución sobre el cuidado de la infraestructura y sobre los planes de emergencia que se deben tener en caso de una falla eléctrica o en caso de una situación de riesgo eléctrico.

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con 03 profesionales del personal clave requerido como:</p> <p><b>Un Ingeniero (01)</b> Ingeniero electricista o mecánico electricista <u>Acreditación:</u> El profesional Ingeniero electricista o mecánico electricista, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Técnico especialista (02)</b> 02 técnico electricista o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o Electrotecnia Industrial o electrónico <u>Acreditación:</u> El profesional técnico electricista o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o Electrotecnia Industrial o electrónico, se acreditará obligatoriamente con copia del título y/o diploma y/o certificado que acredite dicha condición <u>Acreditación:</u> El PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Ingeniero electricista o mecánico electricista Experiencia mínima de tres (03) años en funciones y/o actividades vinculadas en ejecución, mantenimiento, supervisión, mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión de oficinas, laboratorios o plantas de proceso o edificaciones, residente de instalaciones eléctricas en edificaciones, del personal clave requerido como Ingeniero electricista o mecánico electricista. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Técnico especialista (02):</b> el técnico debe acreditar lo siguiente: Experiencia mínima de dos (02) años ejecución de instalaciones eléctricas en edificios de oficinas, industrias, hospitales, retail (centros comerciales), edificios multifamiliares. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 800,000.00 (Ochocientos mil m con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a las siguientes instalaciones de baja tensión en construcción de edificaciones o remodelación o refacción o acondicionamiento, servicios de instalación o mantenimiento de sistemas eléctrico en baja tensión en oficinas públicas o privadas o plantas industriales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)



un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de *SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA* ], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-GG-PJ** para la contratación de *SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA* , a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto *SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA* "

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del servicio será de treinta y cinco (35) días calendario, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que se firmará dentro de los tres días calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato, entre el responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial de la Gerencia General, el representante del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General y el representante de la empresa contratista.

De ser el caso, que la empresa contratista no llegué a firmar el Acta de Entrega de Área de Trabajo, se dará como fecha de inicio del servicio, el día cuatro (04) calendario de la firma del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a"*



realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del Equipo de Trabajo de Administración de Salas de Audiencias Penales del Poder Judicial, previo Conformidad Técnica emitida por el Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### 3.1 Otras penalidades:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Descripción	Penalidad diaria por trabajador	Procedimiento de aplicación de penalidades
POR NO ENCONTRAR AL PERSONAL CLAVE EN EL LUGAR DE TRABAJO, Cuando el supervisor designado por el área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General no encuentre al (los) personal (es) clave de la Empresa contratista propuesta durante la ejecución del servicio.	0.05 UIT (c/vez)	El responsable designado por el funcionario responsable del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, encargado de la supervisión del servicio, levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el personal a cargo del contratista. El Área de Mantenimiento al momento de elaborar el Informe de Conformidad elevará el Acta a la Subgerencia de Logística, para que a través del Área de Servicios calcule la penalidad correspondiente. En todos los casos se hará de conocimiento del contratista, mediante comunicación vía correo electrónico o carta.
POR NO CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL, Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada personal y por cada día.	0.05 UIT (c/vez)	
POR NO DELIMITAR EL ÁREA DE TRABAJO, Cuando el contratista no delimite ni señalice el área de intervención.	0.05 UIT (c/vez)	
LIMPIEZA Y RETIRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.	0.05 UIT (c/vez)	

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

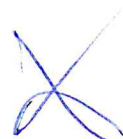
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

## ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

*h*

*h*

*X*

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*









ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>31</sup>
1..										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11..										
20										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 09**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 025-2024-GG-PJ**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.mtpe.gob.pe/servicios-aj/1100-2-2>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 10**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

Poder Judicial

AS N°25-2024-GG-PJ "SERVICIO DE MANTENIMIENTO ELECTRICO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS DE LIMA"

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

