

INDICE

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION	3
2. FINALIDAD PÚBLICA	3
3. ANTECEDENTES:	3
4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.....	3
5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO.....	4
6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO	4
7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7
7.1 LUGAR	7
7.2 PLAZO.....	7
8. IMPACTO AMBIENTAL.....	7
9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA	8
10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA.....	10
11. PROCEDIMIENTO	10
11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	10
11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO	10
11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.....	11
11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	11
11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	12
11.6 SOBRE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	12
12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO	13
12.1 PARA EL TRÁMITE DE PAGO	13
13. RESULTADOS ESPERADOS	14
14. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA	14
14.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS	22
14.2 SEGUROS	22
14.3 CONFIDENCIALIDAD	22
15. SISTEMA DE CONTRATACION.....	22
16. SUBCONTRATACIÓN	22
17. FORMA DE PAGO	22
17.1 PAGO ÚNICO	22
18. PENALIDADES	22
18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	23
18.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	23
19. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	25
20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:	26
21. ANEXOS:	

ANEXO 01: Lineamientos técnicos, ANEXO 02: Esquemas

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE
UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA
TENSION DEL E.P. CHINCHA**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener las condiciones de operatividad de la infraestructura penitenciaria que permitan las condiciones habitabilidad y seguridad para el albergue de la población penitenciaria del E.P. Chincha contribuyendo con su tratamiento y resocialización.

3. ANTECEDENTES:

Mediante Decreto Supremo N° 009-2007-JUS de fecha 09 de octubre de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional Penitenciario-INPE, en cuyo artículo 6 se estableció su estructura orgánica, dentro de la cual se consideró a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria-OIP como un órgano de apoyo, con autonomía técnica, administrativa y financiera.

De acuerdo con el artículo 39 del referido ROF, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria-OIP del Instituto Nacional Penitenciario, se constituye como órgano encargado de la ejecución de los proyectos de inversión pública y de los servicios de mantenimiento de la infraestructura penitenciaria, en el ámbito nacional, de conformidad a las necesidades y requerimientos de las distintas Direcciones Regionales del País, de acuerdo a la normatividad de la materia.

Mediante Resolución Jefatural N° 0090-2022-INPE-OIP de fecha 28 de diciembre del 2022, la Oficina de Infraestructura Penitenciaria aprueba el Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento 2023, mediante el cual, se detalla los servicios de mantenimiento priorizados para ser ejecutados por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y las Oficinas Regionales.

Mediante Resolución Directoral N° 002-2023-INPE-OPP de fecha 09 de enero del 2023, se autoriza la transferencia de recursos presupuestales a la meta 014: Mantenimiento de la infraestructura de establecimientos para la población intramuros y extramuros, por el monto de S/ 9,700,000.00 (nueve millones setecientos mil con 00/100 soles).

Mediante Oficio N° 043-2022-INPE-EPCH-ADM de fecha 23 de febrero del 2022, el director del E.P. Chincha solicita el mantenimiento de las instalaciones eléctricas del sistema de utilización en media tensión.

Mediante Oficio N° D00020-2022-INPE-EP-CHN de fecha 01 de febrero del 2023, el director del E.P. Chincha solicita el mantenimiento del sistema de iluminación perimetral del establecimiento penitenciario.

Mediante Carta N°02-2023/RJJC, el profesional en la especialidad de eléctricas, contratado mediante Orden de servicio N° 0000058-2023, presenta el Informe N°02-2023/RJJC, donde adjunta los alcances correspondientes al E.P. CHINCHA (lineamientos técnicos, planilla de metrados y esquemas) en función a las necesidades verificadas mediante visitas efectuadas los días 06 y 10 de febrero del 2023.

Por las consideraciones expuestas, esta Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y conforme a la asignación presupuestal realizada, procede con la consolidación de los términos de referencia para el: "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA**"

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural o jurídica que efectué el mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado interior y perimetral, grupo electrógeno, el sistema de utilización, tableros eléctricos y

pozos a tierra, a todo costo, permitiendo el albergue de los internos del Establecimiento Penitenciario Chincha en condiciones adecuadas.

5. MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y NORMATIVO.

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b. Código Nacional de Electricidad (CNE-Utilización)
- c. Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- d. Decreto Supremo N° 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- e. Decreto Legislativo N° 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- f. Decreto Supremo N° 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.
- g. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento del sistema de utilización en media tensión y equipos de baja tensión del E.P. Chincha, comprende el desarrollo y ejecución del siguiente pliego de actividades:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	glb	1.00
01.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03	LIMPIEZA PERMANENTE Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01	SUBESTACION ELECTRICA		
02.01.01	SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION		
02.01.01.01	MANTENIMIENTO DE PUNTO DE MEDICION A LA INTemperie (PMI)	und	1.00
02.01.01.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE POZOS A TIERRA PARA PMI	und	2.00
02.01.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTRUCTURA DE POSTES DE MEDIA TENSION	und	53.00
02.01.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA CELDA DE LLEGADA Y PROTECCION 12kV	und	1.00
02.01.01.05	MANTENIMIENTO DE LA CELDA DE TRANSFORMACION (Incluye Transformador trifasico seco de 630 kVA, 10/0.40 kV, 60Hz.)	glb	1.00
02.01.01.06	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	6.00
02.01.01.07	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02.01.01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS A TIERRA PARA SUBESTACION	und	3.00
02.01.01.09	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	glb	1.00
02.02	BAJA TENSION		
02.02.01	CUARTO DE TABLEROS		
02.02.01.01	MANTENIMIENTO DEL TABLERO GENERAL AUTOSOPORTADO TG-PE, 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE INTERNAMIENTO 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DEL PENAL 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE ILUMINACION CERCO PERIMETRICO Y TORREONES 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SUBTABLERO DE DISTRIBUCION STD-SE, 220V, TRIFASICO, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO T-TA , 380V, TRIFASICO, 60Hz.	und	1.00

02.02.01.07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO TRANSFERENCIA AUTOMATICO AUTOSOPORTADO 400V, TRIF,60Hz.	und	1.00
02.02.01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTROGENO (440kW, Prime, 220V, Trifasico, 60Hz)	und	1.00
02.02.01.09	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO A TIERRA PARA GRUPO ELECTROGENO	und	1.00
02,02,02	CUARTO BOMBEO AGUA DE CONSUMO		
02,02,02,01	MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE DISTRIBUCION DE BOMBAS TF-BA DE 8.6HP 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02,02,02,02	MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL DE BOMBAS TC-BA DE 8.6HP 380V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02,02,02,03	MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBA SUPERFICIAL 8.6HP, 220V, TRIFASICA, 60HZ	und	2.00
02,02,02,04	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,02,05	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,02,06	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,03	TORREONES		
02,02,03,01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO REFLECTOR BUSCA PERSONA CON LAMPARA Na 400W SIMILAR A MODELO C-51 (INCLUYE EQUIPO COMPLETO)	und	12.00
02,02,04	TIERRA DE NADIE		
02,02,04,01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	46.00
02,02,05	TABLEROS ELECTRICOS		
02,02,05,01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX2 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLA 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX3 380/220V (MODULO 1), TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STG-P1	und	1.00
02,02,05,07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO PANEL DE CONTROL DE PUERTAS	und	2.00
02,02,05,08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 1) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,09	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 2) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 3) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 1 - STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE CARPINTERIA (T-D) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE ZAPATERIA 220V, MONOFASICO, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE MANUALIDADES 220V, MONOFASICO, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO COMEDOR STD-CS, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA (MODULO 1) T-EX, 220V, 3F, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 1), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00

02,02,05,21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX4(MODULO 2) 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLI (TOPICO), 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-ETAB, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 4) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 5) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 6) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 2 STD-T2, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 4 STD-T4, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 (CARPINTERIA) STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 2 -STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA T-EX (MODULO 2), 220V, 3F, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 2), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 2),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA2),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO SALA VIDEO LLAMADAS,.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-DI,.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-ING,.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IP1, 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,06	ILUMINACION EXTERIOR		
02.02.06.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	29.00
02.02.06.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	26.00
02,02,07	ILUMINACION PATIO PABELLONES DE INTERNAMIENTO 1		
02.02.07.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	4.00
02.02.07.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	37.00
02.02.07.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	16.00
02,02,08	ILUMINACION PASADIZOS EXTERNOS DE ZONA INTERMEDIA Y UNIDAD DE INTERNAMIENTO 1 Y 2		
02.02.08.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS Na, 250 W, 220 V (INC. 02 LUMINARIAS Y 02 ABRAZADERAS DOBLES POR POSTE)	und	6.00
02.02.08.02	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	5.00
02.02.08.03	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 150W, 220V EN FAROLA	und	6.00
02.02.08.04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	6.00
02.02.08.05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	8.00
02,02,09	EXCLUSA 1		
02,02,09,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,09,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,09,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00

02,02,10	EXCLUSA 2		
02,02,10,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,10,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,10,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,11	EXCLUSA 3		
02,02,11,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,11,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,11,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,12	EXCLUSA 4		
02,02,12,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,12,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,12,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
03	OTROS		
03,01	TRAMITES Y PAGO ANTE LA EMPRESA CONCESIONARIA	glb	1.00

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

El servicio se realizará en el E.P. que se indica a continuación:

ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN
Chincha	Ica	Chincha	Chincha Alta	Av. Hnos. Reynoso S/N

7.2 PLAZO

El presente servicio involucra un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios,

ITEM	PLAZO DE EJECUCIÓN	COMPUTADOS A PARTIR
1ER ENTREGABLE	MÁXIMO EN 20 DÍAS CALENDARIOS	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL).
ULTIMO ENTREGABLE	MÁXIMO EN 45 DÍAS CALENDARIOS	DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y DE LA FECHA INDICADA EN LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL).

8. IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El Contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El Contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

Asimismo, el Contratista solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos (en bolsas, sacos o similar debidamente cerrados de tal manera que no perjudique algún impacto ambiental), en el lugar que indique la autoridad del establecimiento penitenciario, donde luego deberá ser eliminado del recinto penitenciario de acuerdo a lo considerado en los lineamientos técnicos en su Anexo 01

Todo costo generado por el acarreo, almacenamiento y eliminación de los materiales mencionados estará a cargo de El Contratista.

9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar mínimamente para la ejecución del servicio con los recursos a citar y detallados en los ANEXO 1 - lineamientos, cuyas funciones se detallan a continuación:

Personal:

- i. El desempeño del personal requerido para la ejecución de todos los trabajos será, de acuerdo a las funciones que deban desarrollar los cuales están considerados en los lineamientos técnicos.
- ii. El Contratista estará representado en todo momento por su Responsable Técnico del Servicio, en adelante Responsable técnico; quien poseerá capacidades para el desempeño de la ejecución de todas las actividades del servicio, y será el interlocutor entre El Contratista y la Entidad.
- iii. Los trabajadores realizarán sus labores cumpliendo el cronograma calendarizado el cual fue presentado a la Entidad por el contratista, durante la etapa para la emisión de la credencial (inicial) de ingreso,
- iv. El Contratista deberá suministrar por cuenta propia y de manera obligatoria los elementos de seguridad, tales como los equipos de protección personal: cascos, guantes, anteojos, calzado, mascarillas, tapón/orejeras, cinturones, elementos de protección colectiva tales como: barandas, andamios, escaleras, señalizaciones, línea de vida, así como cualquier otro elemento necesario para desarrollar las actividades sin afectar la integridad física de sus trabajadores, y de igual manera deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar uniformados, portando los distintivos o logos que permitan la identificación de la empresa, en los polos o chalecos o camisas que porten los trabajadores; así como, dar cumplimiento a las medidas sanitarias establecidas por el Estado y seguros.
- v. Los costos referidos a la implementación de medidas de seguridad estarán a cargo del Contratista y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal.
- vi. Para la ejecución adecuada del servicio se debe garantizar la presencia del Responsable Técnico del Servicio de manera permanente.
- vii. Respecto al cambio de personal clave ofertado por el contratista, este deberá reunir mínimamente las condiciones requeridas por la Entidad, en los presentes términos de referencia. El mismo que debe ser solicitado por el Contratista, de acuerdo a lo precisado en el literal e. del numeral 11.4 Durante la Ejecución del Servicio.
- viii. Personal Clave exigido:

Responsable técnico del servicio

- **Perfil requerido:**

- a) **Formación:** Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, Colegiado y habilitado.

- b) **Capacitaciones:**

- Curso de metrados y costos y presupuestos o supervisión ó residencia en edificaciones, mínimo de 48 horas lectivas.

- Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo, y/o seguridad y salud en obras, y/o Seguridad e Higiene Ocupacional, y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas.

c) Experiencia: Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista y/o coordinador y/o responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.

Se considera como servicios similares al objeto de la presente convocatoria

Servicios de acondicionamiento y/o de reparación y/o conservación en sistemas de baja tensión y media tensión y/o sistemas eléctricos correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de Salud.

• **Funciones y responsabilidades:**

- a) Es el responsable técnico de la ejecución de los trabajos del servicio por parte de El Contratista y verifica el desarrollo de las actividades consideradas en el numeral 6.1 *Descripción del Servicio*, del presente término de referencia; así como, prevenir y salvaguardar la seguridad y salud del personal en el entorno donde se realiza el servicio.
- b) Representa técnicamente a El Contratista, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- c) Es responsable de coordinar todos los aspectos técnicos del contrato con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), elaborar informes técnicos que correspondan, los cuales se precisan en el presente término de referencia para la entrega de la credencial (inicio), para la comunicación de la culminación del servicio y para la conformidad y recepción del servicio, documentos que deben contar con firma y sello del Responsable técnico y representante legal del contratista.
- d) Controla la ejecución de las actividades y el avance físico del servicio para dar cumplimiento al cronograma calendarizado presentado por el contratista.
- e) Es responsable de la coordinación, toma de decisiones técnicas de mantenimiento y supervisión de todos los trabajos que realice todo el personal de mantenimiento a su cargo.
- f) Participación: la permanencia del Responsable Técnico del servicio, no será menor a cinco (05) horas diarias por día de ejecución de los trabajos, con el objeto de no contabilizar penalidad diaria, o considerar como inasistencia del profesional en el día, teniendo en cuenta que la jornada laboral de trabajo mínima oscila entre las 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

ix. Suministro de materiales, repuestos y/o equipos:

- Los materiales suministrados por El Contratista para la ejecución del presente servicio serán nuevos y sin ningún tipo de falla o desperfecto, los cuales podrán ser verificados por el Coordinador de la Entidad a través de las fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, debiendo dicha documentación ser proporcionada por el fabricante o distribuidor autorizado.
- Deberá utilizar materiales nuevos, aptos para el uso al que se destinen, con las características consideradas en los lineamientos técnicos y esquemas. *De no cumplirse con ellos, dicho material o insumo no serán aceptados por El Coordinador de la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.*
- Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo contratista a su personal, en el proceso de

ejecución del servicio, El Contratista será responsable de la seguridad de su personal y del área de trabajo.

- Para las reparaciones deberán utilizarse repuestos originales y nuevos.

10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores, Servicios, la cual deberá estar vigente
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

11. PROCEDIMIENTO

11.1 PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a. La presente etapa se desarrollará conforme a los procesos y plazos determinados en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento.

Además de los documentos establecidos durante el procedimiento de selección para la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar lo siguiente:

- Carta, firmada por el representante legal (en caso de persona jurídica) o postor ganador (en caso de persona natural), donde se consigne la dirección del domicilio legal en la ciudad de Lima, dos (2) números telefónicos (celulares) y dos (2) direcciones electrónicas para las notificaciones durante la ejecución contractual.

11.2 PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO

- a. El contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendario posterior a la firma del contrato, deberá presentar en mesa de partes (física y/o virtual) de la Entidad, la siguiente documentación, con atención a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura:
 - Cronograma calendarizado de las intervenciones precisadas en el numeral 6.1 del presente término de referencia, en función al plazo considerado del servicio, así como la elaboración del informe técnico.
 - Relación conteniendo nombres y apellidos completos, número de documento de identidad del personal que realizará el servicio, donde el personal mínimo a considerar estará en función a fechas contempladas en el cronograma calendarizado, el cual debe incluir al personal clave propuesto en su oferta ganadora.
 - Copia de los documentos de identidad del personal que realizará el servicio.
 - Copia de la constancia del seguro complementario de trabajo de riesgo – Salud y pensión SCTR de todo el personal.
 - Acreditación de la Colegiatura y Habilidad del personal clave propuesto en su oferta ganadora, el mismo que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del servicio
- b. La Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, una vez evaluada la documentación presentada y en caso no exista observación alguna, emitirá la credencial inicial de ingreso correspondiente, la cual será remitida al contratista, al correo precisado en el Contrato del servicio, en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación que fue presentada en mesa de partes.
- c. En caso existiera observaciones a la documentación presentada para la emisión de la credencial, la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, comunicará a los correos electrónicos brindados por el Contratista, las observaciones correspondientes, otorgando para ello un plazo que no exceda dos (02) días calendario para absolver las mismas. En caso, el Contratista del servicio no levante las observaciones en el plazo indicado, implicará el inicio del cómputo de las penalidades correspondientes.
- d. En caso se requiera, la emisión de posteriores credenciales, por modificación o aumento de personal, renovación de SCTR o necesidad de ingreso de materiales o equipos nuevos, el contratista, deberá solicitar a la Entidad la emisión de la credencial respectiva, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico

de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe, donde deberá remitir la siguiente documentación: carta dirigida a la Entidad, relación del personal, copia de DNI o documento equivalente de identificación y SCTR (salud y pensión). De encontrarse correcta la documentación presentada por el contratista, la Entidad emitirá la credencial respectiva al correo de El Contratista, como máximo al día siguiente útil de recibida la solicitud. Cabe precisar que dicho procedimiento es la única forma para que pueda ingresar personal de El Contratista al establecimiento penitenciario donde se ejecutará el servicio.

11.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

- a. El inicio del plazo de ejecución contractual se contabiliza desde la fecha indicada en la credencial de ingreso (inicial) entregada por la Entidad, previa suscripción del contrato.
- b. El contratista, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario posteriores al inicio de la ejecución, deberá presentar a la Entidad a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), una Carta simple adjuntando el procedimiento de trabajos o su AST (Análisis de Seguridad de Tareas), y el voucher de pago respectivo a la concesionaria y/o municipalidad. El cual deberá estar debidamente suscrito por el Responsable técnico, conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, y numeral 6.1 Descripción del Servicio del presente termino de referencia

11.4 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. El personal del contratista que realice labores en el exterior del E.P. Chincha, deberá necesariamente registrar su ingreso en el Establecimiento Penitenciario (E.P) siguiendo el procedimiento de registro de visita que maneja dicho Establecimiento Penitenciario; asimismo, deberá contar con la credencial de ingreso otorgada por la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria.
- b. Para efectos del cómputo y corroboración de la permanencia del personal clave durante el desarrollo de los trabajos, el Responsable Técnico, es el encargado de corroborar que el registro de sus datos de ingreso y salida sea efectuado adecuadamente en el registro de control biométrico al ingreso del Establecimiento Penitenciario o en su defecto en el cuaderno de ocurrencia de dicho Establecimiento, toda vez que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), tomará como información dicho registro para el cómputo de las otras penalidades consideradas en el numeral 4, del cuadro del numeral 19.2 *Otras Penalidades Aplicables*, del presente termino de referencia.
- c. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Contratista y su Responsable Técnico.
- d. El Responsable Técnico del servicio, será el encargado de coordinar oportunamente con El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), para la formulación del informe técnico y demás documentación, ello con el objeto de reducir posibles observaciones y/o errores en la elaboración de la documentación.
- e. Excepcionalmente de manera justificada el Contratista puede solicitar a la Entidad que le autorice la sustitución del personal clave (Responsable Técnico), efectuándose dicho pedido, a través de la mesa de partes físico o virtual de la Entidad (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), para lo cual deberá solicitar dicha sustitución, remitiendo una carta con atención a la Unidad de Mantenimiento, además de la documentación donde el reemplazante sustente reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del personal clave reemplazado, asimismo deberá adjuntarse el certificado de habilidad y colegiatura. La Entidad, a través de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la solicitud, notificará la comunicación de la aprobación de la sustitución a el Contratista, en caso de encontrarse correcta la

documentación presentada. Una vez aprobada la sustitución del personal clave, el Contratista, deberá seguir lo indicado en el literal d. del numeral 11.2 Para la Emisión de la Credencial de Ingreso.

En caso existiera observaciones a la documentación presentada para la autorización de la sustitución del personal clave (Responsable Técnico), El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), en un plazo máximo de dos (02) días posterior a la recepción de la documentación, comunicará a los correos electrónicos brindados por el Contratista, las observaciones correspondientes, otorgando para ello un plazo que no exceda dos (02) días calendario para absolver las mismas.

11.5 AL CONCLUIR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a. Al concluir los trabajos que comprenden el presente servicio, el Contratista deberá comunicar a través de la mesa de partes física o virtual de la Entidad (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), la culminación de los trabajos, y **deberá adjuntar la documentación** precisada en el numeral 14 del presente término de referencia, como máximo: el Último día de Plazo de Ejecución del Servicio por cada Entregable, a efectos de que El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) verifique la culminación del entregable o del servicio, pudiendo observarla de darse el caso. Todo lo cual quedará evidenciado en el Acta de Evaluación del Servicio; prosiguiéndose con el acto de conformidad del entregable o servicio.
- b. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma de El Contratista y su Responsable Técnico. los archivos deben encontrarse en versiones editables y en PDF, en forma ordenada.
- c. Posterior a ello y en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), procederá a notificar por medio electrónico al Contratista, la fecha de evaluación física de la ejecución del servicio, en lo correspondiente a cada entregable, como producto de la aprobación de la documentación presentada por el contratista, la cual será comunicada vía correo electrónico.
- d. En dicha evaluación será necesaria la presencia del Responsable Técnico del servicio y/o del Representante Legal por parte del Contratista; cabe precisar que, la ausencia de dichas personas, no será impedimento para el desarrollo del presente proceso por parte de El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad).
- e. Producto de la evaluación física y de la documentación presentada y aprobada, se elaborará el *Acta de Evaluación del Servicio por cada entregable respectivamente*, la cual será suscrita por El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), y el Responsable Técnico del servicio y/o el Representante Legal por parte del Contratista, y en la cual se determinará el estado de los trabajos, siendo estos:
 - i. Concluido: El servicio se encuentra concluido al 100%, y conforme a los términos de referencia, por lo cual se procede a suscribir el Acta de Evaluación del Servicio.
 - ii. Con observaciones: De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista a través del Acta de Evaluación del Servicio con Observaciones, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario. Suspendiéndose el acto de evaluación de servicio.
Vencido el plazo otorgado el contratista deberá comunicar el levantamiento de observaciones, y solicitando se fije fecha para la continuación de la evaluación del servicio, a través de la mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), en el horario de lunes a viernes de 08:15 a 16:15 horas.

Producto de la evaluación física y de encontrarse conforme y concluido al 100%, se procederá a suscribir el acta de evaluación del servicio.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades (numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE). 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 lo previsto en el numeral 168.4 del artículo 168 del RLCE, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.

- iii. No concluido: Cuando no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) comunicar al contratista mediante correo electrónico (detallado en el Contrato), el estado de NO CONCLUIDO debido a que el servicio manifiestamente no cumple con lo indicado en los Términos de Referencia, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, de acuerdo a lo precisado en el art. 162 del RLCE.

Luego de culminar el servicio, el Contratista deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el literal a., del numeral 11.5 del presente término de referencia.

- f. La no presentación de la carta de culminación por parte del contratista, no exime a la Entidad, de efectuar la verificación in situ, al concluir el plazo de ejecución contractual, ello con el objeto de verificar la culminación de la ejecución de las actividades del servicio. De verificarse el incumplimiento de la culminación del servicio, El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad) comunicará la misma, al contratista vía correo electrónico (detallado en el Contrato)

11.6 SOBRE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

La Entidad establece como formas válidas de notificación, las que se realicen mediante correo electrónico (domicilio virtual) consignado(s) en el contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet autorizando a La Entidad para utilizar esta modalidad de notificación oficial.

La suscripción del contrato de parte de El Contratista implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.

Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir del día siguiente de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

Asimismo, constituirán formas válidas de notificación y/o comunicación las que se realizarán por el medio electrónico entre el Responsable Técnico por parte de El Contratista - en todos los casos con copia al Contratista- y El Profesional Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado por la Entidad), para los fines establecidos en el presente documento.

12. CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO

- a. El Contratista al concluir los trabajos y actividades descritas en el servicio por cada entregable, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendarios contabilizados desde la fecha de suscripción del Acta de Evaluación del Servicio por cada entregable, las mismas que serán suscritas por el contratista o Responsable Técnico, y el Coordinador de

la Entidad del servicio, **deberá presentar en mesa de partes física ó virtual¹ de la Entidad**, el informe técnico original que hubiese sido aprobado por la Entidad en el proceso de evaluación de la culminación del servicio por cada entregable.

- b. La Entidad, en un plazo que no exceda los dos (02) días calendarios contabilizados desde la recepción de la documentación presentada por el contratista, y habiendo efectuado la evaluación correspondiente de la documentación por parte del Coordinador de la Entidad, este emitirá un informe técnico, a la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, donde el responsable de la Jefatura suscribirá, en caso la documentación se encuentre correcta, el Acta de Conformidad del primer entregable y el Acta de Conformidad y Recepción del Servicio, para efectos del ultimo entregable, comunicándose al contratista mediante correo electrónico, la fecha en la cual podrá apersonarse a recoger la citada Acta, la cual no podrá superar los dos (02) días calendarios de la remisión de la comunicación.

Cabe precisar que dicha comunicación, será realizada a los correos electrónicos brindados por el contratista durante la etapa de perfeccionamiento de contrato.

12.1 PARA EL TRÁMITE DE PAGO

Para el trámite de pago, el Contratista, una vez cuente con el ***Acta de Conformidad del entregable*** o ***Acta de Conformidad y Recepción del Servicio***, podrá solicitar el pago, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) ó física de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

- a. Carta dirigida a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- b. Comprobante de pago (correspondiente al monto del Primer Entregable).
- c. Copia del contrato u orden de servicio.
- d. Copia del Acta de Conformidad del Primer Entregable.
- e. Número de cuenta interbancaria.
- f. Cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- a. Comprobante de pago (correspondiente al monto del último Entregable).
- b. Copia del Contrato u orden de servicio.
- c. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
- d. Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y por vicios ocultos por una vigencia de dos (02) años.
- e. Número de cuenta interbancaria.
- f. Cuenta de detracción.

El Coordinador de la Entidad revisará la información entregada por el Contratista, teniendo la facultad de solicitar su corrección en caso encuentre alguna incongruencia. Cualquier observación encontrada por el Coordinador de la Entidad, podrá ser comunicada electrónicamente al Contratista y a su Responsable Técnico del servicio para su absolución correspondiente dentro de los plazos que se le otorgue.

13. PRODUCTOS EXIGIDOS COMO ENTREGABLE DEL SERVICIO

1ER ENTREGABLE: Se considera como primer entregable, en un plazo no mayor a veinte (20) días calendarios:

¹ Mesa de Partes Virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe), dependencia de destino en el INPE: Oficina de Infraestructura Penitenciaria

- A la culminación de la ejecución de las siguientes actividades, de acuerdo a los Anexos N° 1 y 2

Item	Descripción	Und.	Metrado
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02,02,05	TABLEROS ELECTRICOS		
02,02,05,01	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX2 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLA 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX3 380/220V (MODULO 1), TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STG-P1	und	1.00
02,02,05,07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO PANEL DE CONTROL DE PUERTAS	und	2.00
02,02,05,08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 1) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,09	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 2) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 3) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 1-STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE CARPINTERIA (T-D) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE ZAPATERIA 220V, MONOFASICO, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE MANUALIDADES 220V, MONOFASICO, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO COMEDOR STD-CS, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA (MODULO 1) T-EX, 220V, 3F, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 1), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX4(MODULO 2) 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLI (TOPICO), 380/220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-ETAB, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ	und	1.00
02,02,05,26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 4) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 5) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00

02,02,05,28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 6) 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 2 STD-T2, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 4 STD-T4, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 (CARPINTERIA) STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 2 -STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA T-EX (MODULO 2), 220V, 3F, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 2), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 2), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA2), 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO SALA VIDEOLLAMADAS, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-DI, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-ING, 380/220V, 3F+N, 60 Hz	und	1.00
02,02,05,40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IP1, 380/220V, TRIFASICO, 60HZ	und	1.00
02,02,06	ILUMINACION EXTERIOR		
02.02.06.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	29.00
02.02.06.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	26.00
02,02,07	ILUMINACION PATIO PABELLONES DE INTERNAMIENTO 1		
02.02.07.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	4.00
02.02.07.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	37.00
02.02.07.03	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	16.00
02,02,08	ILUMINACION PASADIZOS EXTERNOS DE ZONA INTERMEDIA Y UNIDAD DE INTERNAMIENTO 1 Y 2		
02.02.08.01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIAS Na, 250 W, 220 V (INC. 02 LUMINARIAS Y 02 ABRAZADERAS DOBLES POR POSTE)	und	6.00
02.02.08.02	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	5.00
02.02.08.03	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 150W, 220V EN FAROLA	und	6.00
02.02.08.04	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	6.00
02.02.08.05	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W	und	8.00
02,02,09	EXCLUSA 1		
02,02,09,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,09,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,09,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,10	EXCLUSA 2		

02,02,10,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,10,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,10,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,11	EXCLUSA 3		
02,02,11,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,11,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,11,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,12	EXCLUSA 4		
02,02,12,01	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,12,02	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,12,03	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
03	OTROS		
03,01	TRAMITES Y PAGO ANTE LA EMPRESA CONCESIONARIA ²	glb	1.00

- Y a la entrega de la siguiente documentación:

- a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
- b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el coordinador del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
 - v. Fotografías de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio. Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Guías de remisión.
 - vii. Cartilla de mantenimiento.

El informe deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda, guías de remisión, así como, la cartilla de mantenimiento.

Durante el proceso para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio, se deberá presentar el original del informe técnico, en forma ordenada, conteniendo un índice y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del contratista y de su responsable técnico en todas sus hojas; para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la Entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

² Solicitud de corte de energía

ULTIMO ENTREGABLE: Se considera como segundo entregable, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendarios:

- A la culminación de la ejecución de todas las actividades, de acuerdo a los Anexos N° 1 y 2

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
01.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	glb	1.00
01.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03	LIMPIEZA PERMANENTE Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01	SUBESTACION ELECTRICA		
02.01.01	SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION		
02.01.01.01	MANTENIMIENTO DE PUNTO DE MEDICION A LA INTEMPERIE (PMI)	und	1.00
02.01.01.02	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE POZOS A TIERRA PARA PMI	und	2.00
02.01.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTRUCTURA DE POSTES DE MEDIA TENSION	und	53.00
02.01.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA CELDA DE LLEGADA Y PROTECCION 12kV	und	1.00
02.01.01.05	MANTENIMIENTO DE LA CELDA DE TRANSFORMACION (Incluye Transformador trifasico seco de 630 kVA, 10/0.40 kV, 60Hz.)	glb	1.00
02.01.01.06	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	6.00
02.01.01.07	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02.01.01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS A TIERRA PARA SUBESTACION	und	3.00
02.01.01.09	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	glb	1.00
02.02	BAJA TENSION		
02.02.01	CUARTO DE TABLEROS		
02.02.01.01	MANTENIMIENTO DEL TABLERO GENERAL AUTOSOPORTADO TG-PE, 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.02	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE INTERNAMIENTO 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.03	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DEL PENAL 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.04	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE ILUMINACION CERCO PERIMETRICO Y TORREONES 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.05	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SUBTABLERO DE DISTRIBUCION STD-SE, 220V, TRIFASICO, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.06	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO T-TA , 380V, TRIFASICO, 60Hz.	und	1.00
02.02.01.07	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO TRANSFERENCIA AUTOMATICO AUTOSOPORTADO 400V, TRIF,60Hz.	und	1.00
02.02.01.08	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTROGENO (440kW, Prime, 220V, Trifásico, 60Hz)	und	1.00
02.02.01.09	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO A TIERRA PARA GRUPO ELECTROGENO	und	1.00
02,02,02	CUARTO BOMBEO AGUA DE CONSUMO		
02,02,02,01	MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE DISTRIBUCION DE BOMBAS TF-BA DE 8.6HP 380/220V 3F+N, 60Hz.	und	1.00

02,02,02,02	MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL DE BOMBAS TC-BA DE 8.6HP 380V 3F+N, 60Hz.	und	1.00
02,02,02,03	MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBA SUPERFICIAL 8.6HP, 220V, TRIFASICA, 60HZ	und	2.00
02,02,02,04	MANTENIMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80	und	4.00
02,02,02,05	MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	2.00
02,02,02,06	MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC	und	1.00
02,02,03	TORREONES		
02,02,03,01	MANTENIMIENTO CORRECTIVO REFLECTOR BUSCA PERSONA CON LAMPARA Na 400W SIMILAR A MODELO C-51 (INCLUYE EQUIPO COMPLETO)	und	12.00
02,02,04	TIERRA DE NADIE		
02,02,04,01	MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL	und	46.00

- Y a la entrega de la siguiente documentación:
 - a. Carta con la comunicación de la Culminación de las actividades de mantenimiento, suscrita por el representante legal y el Responsable Técnico del contratista.
 - b. Informe técnico conteniendo:
 - i. Descripción de las actividades ejecutadas por el contratista, durante la ejecución del servicio de mantenimiento, según lo indicado en el presente documento.
 - ii. Protocolos de medición/control conforme a lo precisado en el Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.
 - iii. Fichas técnicas u otro documento, que detalle las características técnicas de los materiales, solicitadas por el coordinador del servicio de acuerdo al Anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos, debiendo dicha documentación ser emitida por el fabricante o distribuidor autorizado.
 - iv. Recursos humanos, herramientas y materiales utilizados.
 - v. Fotografías de los trabajos realizados por cada actividad contemplada en el presente servicio. Contemplar fotográficas ordenadas del antes y después secuencialmente con descripción.
 - vi. Guías de remisión.
 - vii. Cartilla de mantenimiento.

El informe deberá incluir la descripción de los trabajos realizados, fotografías y/o filmaciones ordenadas del antes, durante y después secuencialmente con descripción, control de calidad que corresponda, guías de remisión, así como, la cartilla de mantenimiento.

Durante el proceso para la emisión de la Conformidad y Recepción del servicio, se deberá presentar el original del informe técnico, en forma ordenada, conteniendo un índice y numeración de páginas, deberá además contener el sello y firma del contratista y de su responsable técnico en todas sus hojas; para ello deberá tomar en consideración que el horario de atención de mesa de partes de la Entidad es: lunes a viernes, de 8:15 a.m. hasta las 4:15 p.m.

14. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA

- i. El personal con que cuente el contratista, deberá cumplir con lo establecido en los lineamientos técnicos para poder ejecutar los trabajos considerados en el presente termino de referencia, asimismo deberán utilizar herramientas y/o equipos, que permitan un desarrollo continuo en la ejecución del servicio, asimismo, los materiales a suministrar por el Contratista, deberán de proveerse de acuerdo a las actividades que se ejecutarán, en función a lo señalado en el anexo N° 01 – Lineamientos Técnicos.

- ii. El Contratista deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura, a fin de solicitar las autorizaciones correspondientes, para el ingreso de su personal al establecimiento penitenciario donde ejecutará el servicio, de acuerdo a lo considerado en el literal d., del numeral 11.2 del presente término de referencia.
- iii. Para la ejecución de los trabajos se debe emplear mano de obra y materiales que permitan dar cumplimiento a todas las actividades programadas en el servicio contratado; por lo que todo ello será descrito en el Informe técnico que presentará El Contratista a la Entidad, cuando comunique la culminación del servicio.
- iv. El Contratista es responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes dentro del establecimiento en la ejecución del servicio.
- v. El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, ejecución y plazos.

El Contratista es responsable total de la seguridad de su personal, de sus herramientas y/o equipos que empleará, durante el desarrollo de las actividades del servicio en mención, por lo cual el Responsable Técnico quien lo representa, se encargará de dar cumplimiento a lo considerado en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.

- vi. El personal que se emplee para la ejecución de los distintos trabajos, deberá cumplir estrictamente con la ejecución de las actividades consideradas en los lineamientos técnicos, así como para los trabajos que se desarrollaran en altura, siendo El Contratista responsable directo por cualquier aplicación mal ejecutada o que se constituya en contra de las normas de seguridad.
- vii. El Contratista deberá tomar las respectivas precauciones acerca de los riesgos que el servicio genere, como son la delimitación de zonas, señalización, iluminación, limpieza, instalación de barreras y defensas, etc.
- viii. El Contratista debe señalizar su área de trabajo, sin interferir con la circulación, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- ix. El Contratista es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a su personal, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.

Cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables a El Contratista incurriese en daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

- x. La propuesta ofertada del servicio es a todo costo; donde, además, comprende todos los gastos de desplazamiento, de coordinación, situaciones de emergencia, etc.
- xi. Control de los trabajos
 - Las actividades desarrolladas por el Contratista serán controladas y verificadas por El Coordinador de la Entidad que se asigne.
 - El Responsable Técnico del Servicio y El Coordinador de la Entidad coordinarán mutuamente cualquier duda, observación o iniciativa que surja en el transcurso del contrato.

- xii. El Postor que obtenga la buena pro para la ejecución del presente servicio es el responsable del carácter laboral, tributario y comercial del personal a su cargo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.
- xiii. El Contratista es responsable de cumplir con la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, para cumplir con la calidad técnica del servicio en todos sus niveles requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con La Entidad; por tanto, los errores u omisiones cometidas por él o su personal serán de su entera responsabilidad.
- xiv. Si el servicio no se sujetara no se sujetará de acuerdo a la Información Técnica que acompaña el presente documento, si los materiales utilizados no fueran de calidad, si se advierten defectos en el servicio, El Contratista deberá rehacer lo ejecutado hasta dejar los trabajos de acuerdo a lo considerado en los términos de referencia, lineamientos técnicos y esquemas, donde los gastos de dichas operaciones serán a cuenta de El Contratista y sin perjuicio de la penalidad que corresponda.
- xv. El Contratista tiene la obligación de subsanar las observaciones que técnicamente y de acuerdo con el contrato le formule La Entidad. La demora en el levantamiento de las observaciones de acuerdo a los plazos establecidos, generará aplicación de las penalidades correspondientes.
- xvi. El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución del servicio, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que El Coordinador de la Entidad haya examinado y reconocido los trabajos del servicio durante su ejecución o los materiales empleados, así como los distintos trabajos comprendidos en el servicio que hayan sido incluidos en las mediciones.
- xvii. Por otra parte, El Contratista es el especialista que conoce los procedimientos a seguir durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, conjuntamente con el personal y El Responsable Técnico.
- xviii. El Contratista debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con El Coordinador de la Entidad.
- xix. Sobre las consultas:

En caso de existir consultas durante la ejecución del servicio, El Responsable Técnico del servicio podrá formularlas a la Entidad, a través de mesa de partes virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) y al correo electrónico de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria (servicios_umip@oip-inpe.gob.pe), debiéndose aclarar que la presentación de dicha documentación deberá ser efectuada entre los horarios 08:15 am – 04:15 pm, en caso la documentación sea presentada posterior a dicho horario, se considerará como fecha de presentación el día hábil siguiente.

El Contratista deberá realizar sus consultas de tal manera que no afecte el normal desarrollo de sus actividades; para lo cual deberá tomar en cuenta el Cronograma calendarizado de las intervenciones de trabajo, para tal efecto, en caso se suscite en mérito a un hecho imprevisto, dicha consulta, deberá ser presentada de manera inmediata al hecho que aconteciese.
- xx. La Cartilla de Mantenimiento que deberá ser presentada como parte de la documentación adjunta al informe técnico, de acuerdo a lo indicado en el numeral 13, conteniendo como mínimo los aspectos siguientes:

- Descripción de los cuidados que el Establecimiento Penitenciario deberá tener presente durante el uso de cada uno de los materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.
- Indicaciones sobre las revisiones periódicas y/o trabajos de mantenimiento necesarios que permitirán conservar cada uno de los materiales instalados o intervenidos como parte del servicio.

14.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

La Carta de Responsabilidad por Calidad y Vicios Ocultos, en la cual el contratista, dentro de la documentación a presentar para el pago, determinará su responsabilidad por la calidad ofrecida y prestación brindada por un plazo de dos (02) años de suscrita el Acta de Conformidad y recepción del Servicio.

Lo señalado en el párrafo anterior implica que, la calidad de servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

14.2 SEGUROS

El Contratista proporcionará seguros a sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y pensión) en cumplimiento con la Ley N° 29783, su Reglamento y sus modificatorias y deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio.

El Contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del establecimiento penitenciario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios contratados, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

14.3 CONFIDENCIALIDAD

Se deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta sobre la información y documentación a la que pueda tener acceso El Contratista relacionada con la prestación.

15. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

16. SUBCONTRATACIÓN

Dada la naturaleza del servicio no se autorizarán subcontrataciones.

17. FORMA DE PAGO

17.1 PAGO POR ENTREGABLE

La Entidad efectuará el pago por entregables en soles, después de ejecutada la prestación y otorgada la Conformidad del entregable o la conformidad y Recepción del Servicio, conforme a los plazos señalados en el art. 171 del RLCE, debiendo para ello al área correspondiente, la documentación siguiente:

PARA EL PAGO DEL PRIMER ENTREGABLE:

- A. Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio.
- B. Copia del contrato u orden de servicio.
- C. Comprobante de pago.
- D. Copia del acta de Conformidad del Primer Entregable.
- E. Copia del Acta de Evaluación del Primer Entregable.
- F. Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción.

PARA EL PAGO DEL ULTIMO ENTREGABLE:

- A. Informe de la Jefatura de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, previo informe del coordinador del servicio.
 - B. Copia del contrato u orden de servicio.
 - C. Comprobante de pago.
 - D. Copia del Acta de Conformidad y Recepción del Servicio.
 - E. Copia del Acta de Evaluación del Último Entregable.
 - F. Carta donde precisa la responsabilidad por calidad y vicios ocultos por una vigencia de 02 años.
- Número de cuenta interbancaria y cuenta de detracción.

Los montos para el pago de cada Entregable, se realizarán conforme al siguiente detalle:

ENTREGABLE	MONTO
PRIMER ENTREGABLE	45% DEL MONTO CONTRATADO
ULTIMO ENTREGABLE	55% DEL MONTO CONTRATADO

18. PENALIDADES

18.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La presente penalidad, corresponde al retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del contrato, actividades y trabajos detalladas en el presente servicio, y las cuales deberán enmarcarse dentro del plazo indicado en el numeral 7.2.

Conforme a lo señalado en el presente término de referencia, si al concluir el plazo de ejecución el contratista no cumpliera con concluir los trabajos determinados en el Establecimiento Penitenciario, dicho hecho será consignado en el Acta de evaluación del servicio, dando así inicio al cómputo de las penalidades por retraso injustificado, dicho cómputo se desarrollará conforme a lo señalado en el art. 162 del RLCE.

La aplicación de la penalidad por mora por cada día de retraso, es efectuado de manera automática, y se calculará conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde los valores de F, son:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días= 0.40

Conforme a lo expresado en los art. 164 y 165 del RLCE, la Entidad ante la acumulación de la máxima penalidad aplicable, podrá resolver el contrato.

18.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Si El Contratista no cumple con los plazos contractuales o no subsane las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará penalidad por atraso de acuerdo con el criterio del Reglamento de Contrataciones sobre penalidades por mora.

Se aplicarán otras penalidades hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, las cuales serán independientes a la penalidad por mora, estableciéndose de manera específica lo siguiente:

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO

1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección colectiva: barandas, andamios, escaleras y señalización, incumpliendo las normas. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el personal de El Contratista no utilice los dispositivos de seguridad durante la ejecución de las actividades, como protección personal y/o los uniformes respectivos, los cuales deberán estar permanentemente en buen estado, es decir, sin reparaciones, sin roturas, sin rastros de pintura y completo. La penalidad es por cada día de incumplimiento.	5% UIT
3	RETRASO EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA EMISIÓN DE LA CREDENCIAL DE INGRESO (INICIAL) Cuando el Contratista no cumpla con presentar la documentación, en el plazo indicado en el literal a) y c) del numeral 11.2 de los presentes términos de referencia. La Penalidad es por día de retraso.	5% UIT
4	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (Para este indicador se tomará como sustento la información recopilada en los controles de ingreso biométrico o cuaderno de ocurrencia del Establecimiento Penitenciario). Cuando el responsable técnico del servicio propuesto por el Contratista se ausente del Establecimiento Penitenciario durante la ejecución de los trabajos sin justificación (por causa de enfermedad) o su permanencia sea menor a 05 horas por el día de ejecución de los trabajos. La penalidad es por día.	10% UIT
5	CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE SIN JUSTIFICACIÓN: Cuando el Contratista cambie al personal propuesto sin autorización de la Entidad, exceptuando razones a citar. Luego de la aceptación y aprobación por parte del Coordinador de la Entidad de la Unidad de Mantenimiento de la solicitud de sustitución del personal clave propuesto, serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Por fallecimiento del profesional - Por problemas de salud (en el marco del COVID 19) debidamente sustentados con un informe médico y/o resultado de la prueba rápida y/o antigénica y/o molecular para descarte de covid-19 - Por muerte o enfermedad grave de un familiar del profesional o de su cónyuge hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. La penalidad es por cada cambio injustificado.	7% UIT
6	SOBRE ACUMULACIÓN DE MATERIAL DESMONTADO O EN DESUSO O INSERVIBLE O DE DESMONTE En zonas intervenidas donde se obstaculice la circulación, lo cual será determinado por el establecimiento penitenciario. La penalidad es por el evento.	3% UIT
7	DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADOS No devolver los equipos retirados que cuentan con código patrimonial que se hayan intervenido. La penalidad es por repuesto no entregado.	5% UIT
8	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	5% UIT
9	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A EQUIPOS O INSTALACIONES Realizar trabajos o acciones que afecten las instalaciones o el equipamiento. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	15% UIT

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

1	Requerimiento	El Coordinador de la Entidad verificará la penalidad, mediante visita inopinada o notificación del Establecimiento Penitenciario, lo cual se correrá traslado al contratista mediante Carta de la Entidad, pudiendo ser notificada las Otras Penalidades Incurridas, mediante correo electrónico.
---	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Descargos	En un plazo de dos (02) días calendario, luego de notificada las Otras Penalidades Incurridas, el contratista podrá realizar el descargo respectivo, de presentarse alguna observación. Para ello deberá presentar la documentación correspondiente ante mesa de partes de la Entidad; vencido dicho plazo, no se aceptará ningún descargo.
3	Informe	Luego de vencido el plazo para la presentación del descargo correspondiente, el Coordinador, remitirá el informe respectivo a la Entidad, para realizar el trámite para el cobro, de ser el caso, de las otras penalidades incurridas por el contratista.
4	Retención	El cobro de las penalidades, se efectuará de manera automática, mediante deducción del monto del pago.

Las penalidades serán contabilizadas desde el momento en que se identifica y evidencia que el Contratista ha incurrido en los supuestos establecidos en el cuadro de otras penalidades

La aplicación de una penalidad no implica que El Contratista no se encuentra obligado a corregir el evento.

La Entidad a través de El Coordinador del Servicio designado por la Entidad podrá inspeccionar el progreso de los trabajos y el funcionamiento del Servicio. De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por infracciones y podrán deducirse las correspondientes penalizaciones.

El pago de la penalidad no exime al Contratista de la responsabilidad por los efectos que un incumplimiento cause o vaya a causar al servicio, a la Entidad o a terceros.

La imposición de las citadas penalidades no impedirá el reclamo de los daños y perjuicios a que pudiera suscitarse por los hechos penalizados.

La Entidad podrá optar por la resolución del contrato en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones del estado.

Notas:

UIT= Unidad impositiva tributaria.

Para efectos de aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la firma del contrato.

19. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 19.1** Términos de Referencia para la contratación del servicio de mantenimiento del sistema de utilización en media tensión y equipos de baja tensión del E.P. Chincha
- 19.2** Lineamientos técnicos – Anexo 01
- 19.3** Esquemas- Anexo 02

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
A.1	FORMACION ACADEMICA								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Cargo</th><th>Título grado nivel mínimo</th><th>Formación académica</th></tr><tr><td>Responsable Técnico</td><td>Título Profesional</td><td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>El Título 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: 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL, 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.</p>			Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica	Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.
Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica							
Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.							
A.2	CAPACITACION								
A.2.1	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Cargo</th><th>Materia o área de capacitación</th></tr><tr><td>Responsable Técnico</td><td>- Curso de supervisión ó residencia en edificaciones, mínimo de 48 horas lectivas -Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo, y/o seguridad y salud en obras, y/o Seguridad e Higiene Ocupacional, y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas.</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de lo requerido.</p> <div>Importante<p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>			Cargo	Materia o área de capacitación	Responsable Técnico	- Curso de supervisión ó residencia en edificaciones, mínimo de 48 horas lectivas -Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo, y/o seguridad y salud en obras, y/o Seguridad e Higiene Ocupacional, y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas.		
Cargo	Materia o área de capacitación								
Responsable Técnico	- Curso de supervisión ó residencia en edificaciones, mínimo de 48 horas lectivas -Curso y/o capacitaciones y/o especializaciones en Salud y Seguridad en el trabajo, y/o seguridad y salud en obras, y/o Seguridad e Higiene Ocupacional, y/o Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una cantidad mínima de 48 horas lectivas.								
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia mínima</th></tr><tr><td>Responsable Técnico</td><td>Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista y/o coordinador y/o responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.</td></tr></table> <p>Se consideran servicios similares al objeto de la presente convocatoria a:</p> <p>Servicios de mantenimiento, acondicionamiento y/o de reparación y/o conservación en redes de baja tensión y media tensión y/o sistemas eléctricos correspondientes a: Establecimientos Penitenciarios y/o Carceletas y/o Centros de reclusión militar y/o cuarteles militares y/o escuelas de formación militar y/o cuarteles policiales y/o Escuelas técnicas superior y/o Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de</p>			Cargo	Experiencia mínima	Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista y/o coordinador y/o responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.		
Cargo	Experiencia mínima								
Responsable Técnico	Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista y/o coordinador y/o responsable y/o encargado de servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la colegiatura.								

	<p>Salud.</p> <p><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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <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> ○ <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> ○ <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> ○ <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> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la presente 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares al objeto de la presente convocatoria a:</p> <p>Servicios de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o refacción y/o conservación en sistemas electricos de baja tensión y media tensión correspondientes a infraestructura en general.</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 pago³, correspondientes a un</p>

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1339 1343 1713" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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".