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

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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	**Importante** • *Abc*	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	*Advertencia* • *Abc*	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	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	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:

N°	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 titulos 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:

1. *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 sombrear.*

2. *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 Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

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

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.*

- *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[1]). 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.

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.

[1] 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

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[2]. 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.

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

[2] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 accesoria, 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 lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
RUC Nº	:	20381159281
Domicilio legal	:	Calle Adolfo de la Jara 234, Urbanización San Antonio – distrito Miraflores – Lima
Teléfono:	:	7135800 - 650
Correo electrónico:	:	luis.ccoyllo@inpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Nº 02 SOLICITUD DE APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION de fecha 16 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

NO APLICA

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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/ 8.00 Soles incluido IGV en caja de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, sito en Jr. Adolfo de la Jara Nº 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de

Miraflores – Lima, en el horario de 08:15 a 16:15 horas, así mismo recabar las bases en el área de Logística.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N°31639 ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF y 168-2020-EF, N°250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF y 308-2022-EF
- Ley N° 29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley n° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2033-PCM
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2022-JUS.

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N°29783 (20-08-2011), Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias y reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2007-JUS que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INPE.
- Decreto Legislativo Nº 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
- Decreto Supremo Nº 011-2020-JUS (25-09-2020), que aprueba la Política Nacional Penitenciaria al 2030.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus ampliatorias y modificatorias vigentes a la fecha.

- Las demás normas que regulan el objeto de contratación.
- 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[3], 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[4] 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**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[4] 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/

[5] 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.

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[6].

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) 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[7] 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).

[6] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
[7] 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/

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[8]. (**Anexo N° 12**).
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].
i) Estructura de costos[10].

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 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.*

j) 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.
k) Acreditación de colegiatura y Habilidad del personal clave propuesto en su oferta ganadora.

2.4. 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 Jr. Adolfo de la Jara N° 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores – Lima, de lunes a viernes de 8:15 a 16:15 pm (horario corrido).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por Entregables, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad del entregable, conformidad y recepción del servicio, conforme a los plazos señalados en el literal b) del art. 171 del RLCE, debiendo para ello el contratista, adjuntar la documentación siguiente:

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 iniciar la solicitud del pago, a través de mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación

[8] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[10] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 vicios ocultos por una vigencia de 2 años.
e) Número de cuenta interbancaria.
f) Cuenta de detracción.

El Coordinador de la Entidad revisará la información entregado 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.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Adolfo de la Jara Nº 234 – Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores – Lima, de lunes a viernes de 8:15 a 16:15 pm, fuera de ese horario se considerará para todo efecto legal ingresado al día hábil siguiente.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Firmado digitalmente por CAVERO TORRES Carmen Julisa FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2023 16:58:43 -05:00

Firmado digitalmente por BENDEZU GARCIA Juan Jose FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2023 16:43:51 -05:00

INDICE

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 dias 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 Nº 1328 (06-01-2017), que fortalece el Sistema Penitenciario Nacional y el Instituto Nacional Penitenciario.
   f. Decreto Supremo Nº 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	MANTENMIENTO 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 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	MANTENMIENTO 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	MANTENMIENTO 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	MANTENMIENTO 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	MANTENMIENTO 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,

ÍTEM	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:

<u>Responsable técnico del servicio</u>

- **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 termino 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, 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 Nº 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. Excepcionalmentey 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 cumpliese 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 virtual[1] 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	MANTENMIENTO 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	MANTENMIENTO 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	MANTENMIENTO 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	SENALIZACION 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	MANTENMIENTO 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 Nº 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 Nº 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 ENTREGAGLE

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 Ultimo 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 cumpliese 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 SEÑALIZACION** 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: - 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 antígena 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

LINEAMIENTOS

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

01 ACTIVIDADES PRELIMINARES

01.01 TRANSPORTE DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES

Descripción

Esta partida comprende la movilización y desmovilización de equipos, herramientas, materiales necesarios y personal especializado. Se refiere al traslado del equipamiento electromecánico necesario que será empleado en la realización del servicio. El contratista dentro de esta partida, deberá considerar todo el trabajo de suministrar, reunir y transportar el equipo mecánico necesario para ejecutar el servicio, así como el oportuno cumplimiento del avance. La partida incluye remoción de sus instalaciones y equipos al final del servicio.

Unidad de medida

La unidad de medida será por global (glb).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

01.02 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

Descripción

Esta partida comprende la implementación de señales temporales y equipos de protección especializada del personal necesarios para la realización del presente servicio.

Comprende las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, instaladas dentro del servicio y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente.

Así mismo comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo, debiendo cumplir lo previsto en la Norma G0.50 Seguridad durante la Construcción. Cualquier incumplimiento de las descripciones del presente documento y la normatividad nacional sobre la materia será de exclusiva responsabilidad del contratista, estando posible de las sanciones que comprendan, así como de las responsabilidades administrativas civiles y penales que correspondan.

Se recomienda tener presente las siguientes medidas de preventivas:

1. Primeros auxilios: Proveer un botiquín de primeros auxilios para el tratamiento inmediato de pequeñas cortaduras, electrocuciones y heridas. Las lesiones de pequeña consideración pueden ser tratadas por primeros auxilios. En caso de heridas de mayor importancia, debe requerirse los servicios de un médico o del personal de un centro asistencial.

0059

2. Inmunizaciones: el personal debe estar inmunizado mediante vacuna contra el Covid
3. Precauciones personales: uso obligatorio de uniforme y equipos de protección personal (EPP)

Equipo y materiales para maniobras en la red de media tensión:

- Banco de maniobras aislado, modelo interior de 500x500x220mm, tensión de 24kV, IEC 61111
- Revelador de voltaje visual y auditivo sin contacto de 220V a 22,9kV, IP65, LED
- Pertiga fija de maniobra con terminal tipo K, de composición de fibra de vidrio, resina epoxi sobre goma espuma. Campanas aislantes de policarbonato. Debe cumplir norma internacional IEC 61235 para tensiones de aislamiento BIL 150 KV.
- Cascos de seguridad, con aislamiento hasta una tensión de 30kV, con pantalla facial integrada.
- Zapatos dieléctricos 24kV, con suela vulcanizada y punta reforzada.
- Guantes de jebe (Latex) con aislamiento para 17kV, Clase 3
- Arnés de seguridad con amortiguador de impacto y doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro, para trabajos en altura.
- Escalera telescópica de fibra de vidrio de tres cuerpos
- Conos de seguridad
- Registro fotográfico del antes y después

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por global (glb).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

01.03 LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DEL SERVICIO

Descripción
Esta actividad comprende la limpieza de los ambientes intervenidos, así como la eliminación de basura, elementos sueltos y livianos. Incluye la disposición de estos y su transporte al punto de acopio provisional determinado dentro del establecimiento penitenciario y su posterior eliminación a un botadero autorizado fuera del establecimiento penitenciario.
Las áreas que deberán ser intervenidas y limpiadas, serán limitadas previamente y el material que provenga de la intervención del servicio se dispondrá de tal forma que no interfiera en los trabajos que se ejecuten posteriormente.
La actividad se ejecutará de manera permanente durante el desarrollo de la misma, hasta su culminación, dejando los ambientes después de cada ejecución de trabajo diario limpio para uso de las instalaciones por personal del establecimiento.
Unidad de medida
La unidad de medida será por global (glb).

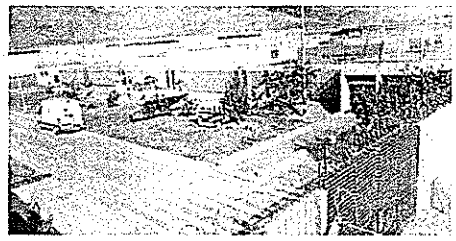
Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

0058

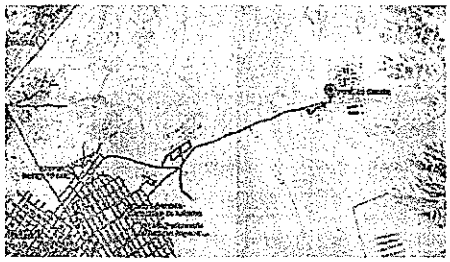
02	**INSTALACIONES ELECTRICAS**
02.01	**SUBESTACION ELECTRICA**
02.01.01	**SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION**
02.01.01.01	**MANTENIMIENTO DE PUNTO DE MEDICIÓN A LA INTEMPERIE (PMI)**

Descripción

Consiste en realizar el mantenimiento preventivo al puesto de medición a la intemperie (PMI) donde se encuentra el Trafomix, los seccionadores unipolares (cut-out), ferretería eléctrica y cables de energía.



Ubicación de E.P. CHINCHA



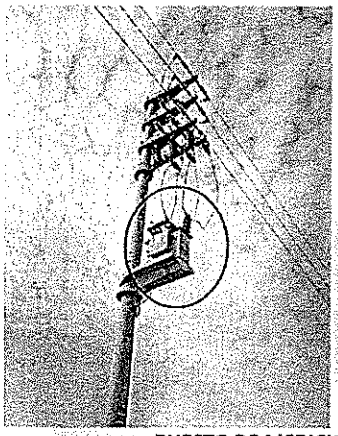
PLANO DE LOCALIZACIÓN

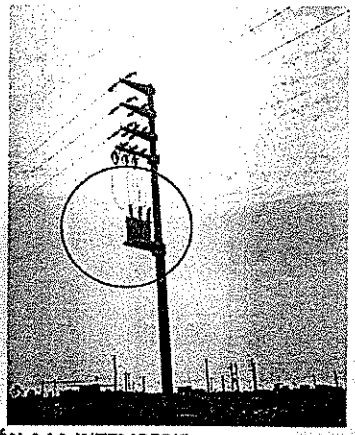
RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Procedimiento

- Recibir la BOLETA DE LIBERACIÓN por parte del concesionario.
- Colocar los carteles de seguridad en los puntos donde exista la posibilidad de tensión de retorno
- Verificación de equipos, herramientas e implementos de seguridad necesarios para trabajos en media tensión. (considerar pértiga, revelador de tensión visual y auditivo, guantes dieléctricos MT, escalera telescópica y EPP)
- Coordinación con el área administrativa del E.P. para la desconexión de la acometida en media tensión desde el PMI.
- Verificación de ausencia de tensión en bornes superiores de los fusibles seccionadores unipolares cut-out en estructura PMI. (utilizar revelador de voltaje y EPP)
- Pintado de base de poste
- Limpieza de Trafomix, considerar el acceso de personal en la estructura, sólo hasta el Trafomix; por motivos de seguridad.
- Cambio de fleje y grapas de acero inoxidable de tubería PVC-P.
- Registro fotográfico del antes y después

0067



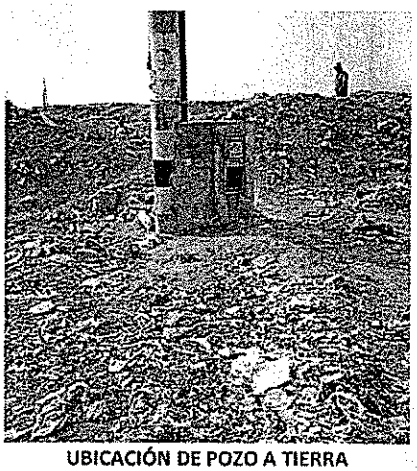


PUESTO DE MEDICIÓN A LA INTEMPERIE

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE POZOS A TIERRA PARA PMI



UBICACIÓN DE POZO A TIERRA

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento de las Puestas a Tierras de la subestación (dos).

Procedimiento:

- Identificación de pozo a tierra de BT y MT, haciendo el seguimiento de los cables respectivos, excavando desde la base del poste del PMI hasta el electrodo de cada pozo a tierra.

0056

- Medir la resistencia de puesta a tierra antes de realizar mantenimiento
- Verifica que los conectores AB no estén completamente enterrados.
- Cambio de conectores AB y soldadura Cadwell o similar en las puestas a tierra
- Remoción de un m3 de tierra existente, reposición de un m3 de tierra de cultivo
- Suministro de bóvedas de concreto
- Aplicación de dos (02) dosis químicas por puesta a tierra y abundante agua
- Aplicación de una (01) dosis de bentonita sódica.
- Pintado de la tapa de la puesta a tierra, con pintura amarilla de alto tráfico.
- Medir la resistencia de puesta a tierra después de realizar el mantenimiento, debiendo obtener como máximo 25ohm para BT y 15 ohm para MT
- Registro fotográfico del antes y después.
- Emisión de Protocolo de Medición de Resistencia de Puesta a Tierra, firmado por un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista habilitado, adjuntar Certificado de Habilidad.
- Entregar el Certificado de calibración del telurómetro.
- Emisión de Informe Final.

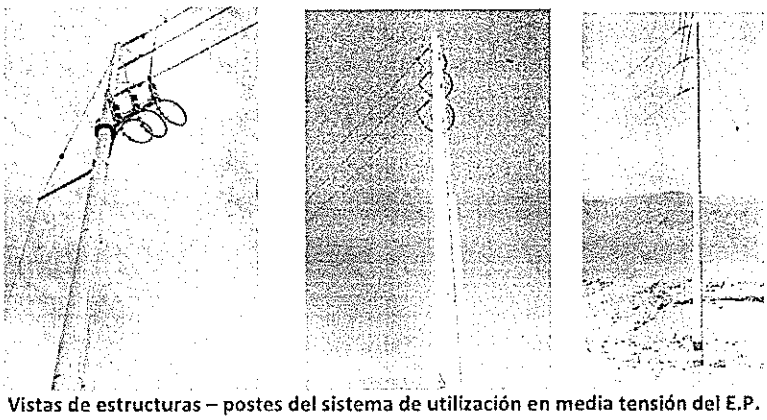
RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESTRUCTURA DE POSTES DE MEDIA TENSION

Descripción:
Consiste en realizar el mantenimiento preventivo a la línea de media tensión (sistema de utilización propio del E.P.) desde los cut out del EP hasta el punto de medición intemperie (PMI), total: 53 postes.



Vistas de estructuras – postes del sistema de utilización en media tensión del E.P.

0055

Procedimiento:

- Recorrido e inspección visual previo a la ejecución de los trabajos a fin de determinar el estado de toda la LMT desde el punto de alimentación (conexión, empalme), a la red del Concesionario de Electricidad y/o medidor de energía, hasta el tablero general de B.T. del E.P.
- Verificar con el revelador de tensión, que el circuito a intervenir se encuentre des energizado.
- Medición de parámetros eléctricos Voltaje, corriente, nivel de aislamiento "megado" entre fase-fase, fase-tierra entre conductores eléctricos (M.T.).
- Limpieza, desbroce y corte de ramas, a fin de mantener las distancias mínimas de seguridad requeridas según el nivel de tensión de la Línea de Media Tensión, a lo largo de todo el recorrido de la LMT, desde el punto de alimentación hasta el transformador.
- Corrección de vanos y retemplado de conductores de línea MT.
- Envío de Informe fotográfico, según formato adjunto, con evidencia fotográfica del estado inicial de la LMT y fotografías con el resultado posterior a los trabajos de mantenimiento, incluir materiales retirados, conexión de a tierra y valores de medición de parámetros eléctricos.
- Limpieza de aisladores en cada estructura de la línea aérea de media tensión. retiro de óxido, pintado y siliconado (donde aplique) de elementos de conexión
- Reemplazo de accesorios de retenida dañados y/o faltantes (canaleta, cable de acero, aislador tipo nuez ó canaleta)
- Cambio de fleje y grapas de acero inoxidable que soporta el cable de MT.
- Limpieza y remarcado de señales de riesgo eléctrico en cada poste.
- Pintado de postes en franja negro-amarillo-negro de 0.50m de ancho cada franja (hasta altura de 1.50 m).

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida:
La unidad de medida será por unidad (und).

Método de medición:
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA CELDA DE LLEGADA Y PROTECCION 12kV
Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento preventivo a la celda de llegada donde se encuentra el seccionador de potencia, cables de energía y fosa de cables.

Procedimiento:

- Verificar con el revelador de tensión, que el circuito a intervenir se encuentre des energizado.
- Verificar que el circuito esté desconectado en sus extremos y con las líneas de tierra instaladas.
- Proceder a efectuar la limpieza y revisión de los equipos M.T (barras, seccionador de potencia)
- Efectuar pruebas de alineamiento de las secciones unipolares de 10 kV.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre del seccionador de potencia.
- Limpieza, lubricación y engrase del mecanismo de mando del seccionador.
- Aplicar pasta conductora bimetálica a los terminales de contacto del seccionador.
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables de Media Tensión.
- Efectuar limpieza, aspirado integral del local, pisos, paredes canales de M.T.

0004

- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura anticorrosiva y electrostática de toda la celda. Proteger el seccionador de potencia y la placa de identificación el equipo.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.
- Retirar la tierra temporaria
- Retirar la tierra temporaria.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

CELDA DE LLEGADA Y PROTECCION

(Incluye Seccionador fusible tripolar de potencia de 12kV marca FELMEC, 03 fusibles de 25 A y 03 seccionadores unipolares de apertura sin carga

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

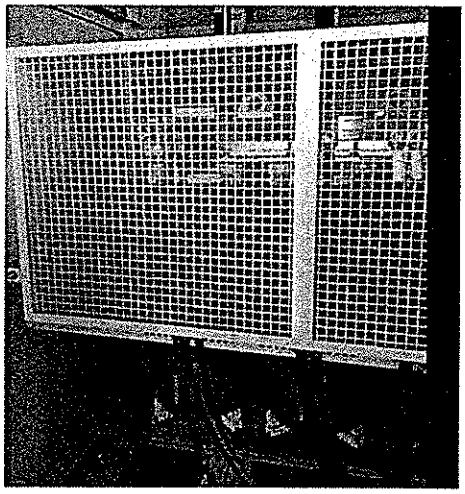
02.01.01.05 MANTENIMIENTO DE CELDA DE TRANSFORMACIÓN (INCLUYE TRANSFORMADOR TRIFASICO SECO DE 630 KVA, 10/0.40kV, 60Hz)

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento preventivo a la celda de transformación, lugar donde se encuentra el transformador de distribución seco de 630 kVA, 10/0.40 kV, 60Hz, ONAN; cables de energía y fosa de cables.

0053

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

ANEXO 02



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

CELDA DE TRANSFORMADOR (Transformador seco 630 kVA, 10/0.40 kV , Dyn5, 60Hz, Trifásico

Procedimiento:

Actividades a ejecutar en Celda de Transformación

- Verificar con el revelador de tensión, que el circuito a probar se encuentre desenergizado.
- Instalar las tierras temporarias para descargar el transformador de distribución
- Limpieza de celda de transformación con trapo industrial y/o arpillero, incluye aisladores, portabarras, estructura metálica y cables de MT y BT (considerar el pintado con base anticorrosiva y pintura electrostática)
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura anticorrosiva y electrostática de toda la celda
- Limpiar con aspiradora industrial el ducto subterráneo.
- Revisión, ajuste y pintado de las barras colectoras.
- Limpieza y rotulación de gabinete de celda de transformación

Actividades durante el mantenimiento del transformador existente, a ejecutarse en la misma subestacion

- Desconexión de barras de media tensión de bornes de MT de transformador existente.
- Desconexión de cable de comunicación de baja tensión NYY 3(3-1x240mm2+1x240mm2), de bornes de BT de transformador existente y cable de tierra.
  - Limpieza por aspirado del polvo, desde la parte inferior a la posterior del transformador (soporte, bobinas, cables, barras, etc.)
  - Pruebas de parámetros iniciales (registrar protocolo N°01)
  - Limpieza de parte activa, eliminación de polvo
  - Limpieza, cepillada y ajuste de bornes, luego de la limpieza se procederá a proteger los bornes con grasa de contactos.
  - Limpieza de envolvente metálico
  - Identificación de grupo de conexión y polaridad

0052

- Verificación del controlador de temperatura del transformador
- Pruebas de rutina
- Pruebas de resistencia de aislamiento de bobinados de baja y media tensión.
- Pruebas de resistencia de arrollamiento
- Prueba de relación de transformación, polaridad y verificación de grupo de conexión

- Conexión de barras de media tensión en bornes de MT de transformador
- Conexión de cable de comunicación NYY 3(3-1x240mm2)
- Conexión de cable de tierra a masa de transformador
- Verificación de la operatividad del sistema eléctrico
- Medición de parámetros eléctricos, voltaje y corriente

<u>Actividades después del mantenimiento correctivo del transformador existente</u>

- Conexión de cable de media tensión, en bornes de MT de transformador
- Conexión de cable de comunicación NYY 3(3-1x240mm2)
- Ajuste de conexiones del transformador de distribución
- Conexión de cable de tierra a masa de transformador
- Verificación de la operatividad del sistema eléctrico
- Medición de parámetros eléctricos, voltaje y corriente

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

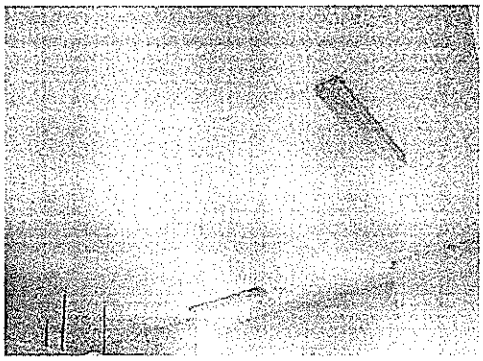
Unidad de medida

La unidad de medida será por global (glb).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.06 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80



Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir

- Desmontaje de luminaria existente
- Suministro e instalación de luminaria para adosar con lámpara LED 2x16W, vida útil 50,000Hrs, IRC=80,2500Lm, IP65
- Suministro e instalación de rejilla de protección antivandálica de F.G.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo de iluminación.
- Devolución de artefacto de iluminación desmontando al administrador del E.P. (registrar protocolo)

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.07 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

Descripción
Dentro de las actividades se deberá considerar:

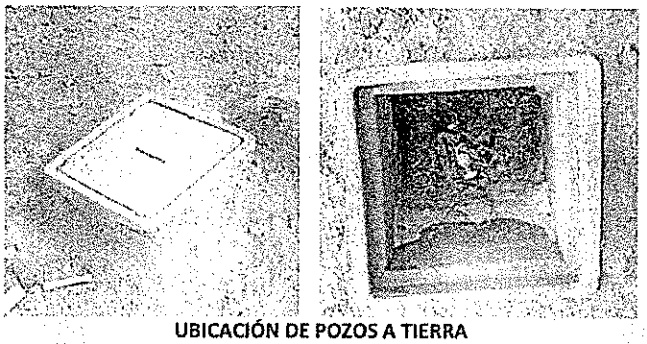
- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desconexión y desmontaje de placa de interruptor existente
- Suministro e instalación de placa para interruptor unipolar simple, 15A, 220V
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad
- Devolución de placa de interruptor desmontando a la administración del E.P. (registrar protocolo)

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZOS A TIERRA PARA SUBESTACION



UBICACIÓN DE POZOS A TIERRA

0050

Descripción

Consiste en realizar el mantenimiento de las Puestas a Tierras de la subestación (dos).

Procedimiento:

- Medir la resistencia de puesta a tierra antes de realizar mantenimiento
- Verifica que los conectores AB no estén completamente enterrados.
- Cambio de conectores AB en las puestas a tierra de la subestación.
- Cambio de conectores AB y soldadura Cadwell o similar en las puestas a tierra
- Aplicación de dos (02) dosis químicas por puesta a tierra.
- Remoción de 1 m3 de tierra de chacra.
- Aplicación de dos (02) dosis de bentonita sódica.
- Pintado de la tapa de la puesta a tierra, con pintura amarilla de alto tráfico.
- Medir la resistencia de puesta a tierra después de realizar el mantenimiento.
- Registro fotográfico del antes y después.
- Emisión de Protocolo de Medición de Resistencia de Puesta a Tierra, firmado por un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista habilitado, adjuntar Certificado de Habilidad.
- Entregar el Certificado de calibración del telurómetro.
- Emisión de Informe Final.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.09 PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO

Descripción

Consiste en realizar las pruebas previas y posteriores al mantenimiento programado y la puesta en servicio de la subestación eléctrica, así como la reconexión de los pozos de tierra del puesto de medición a la intemperie (PMI).

Procedimiento:

- Verificación de la confirmación del corte del servicio por parte del concesionario, para iniciar los trabajos en media tensión.
- Pruebas de verificación de ausencia de tensión en celda de llegada y celda de transformación (con revelador de voltaje en MT), luego de la confirmación del corte del servicio por parte del concesionario.
- Verificación de cumplimiento de protocolos de seguridad durante ejecución de las actividades.
- Verificación de la confirmación de la reposición del servicio por parte del concesionario.
- Pruebas de verificación de presencia de tensión en celda de llegada (con revelador de voltaje en MT), luego de la confirmación de la reposición del servicio por parte del concesionario.

0049

- Reconexión del seccionador de potencia, de acuerdo a los protocolos considerados en el programa de trabajo.
- Reconexión de interruptor general de 3x1600A, en tablero general de baja tensión (TG)
- Verificación de la operatividad del sistema eléctrico del E.P. (registro de voltaje y corriente)

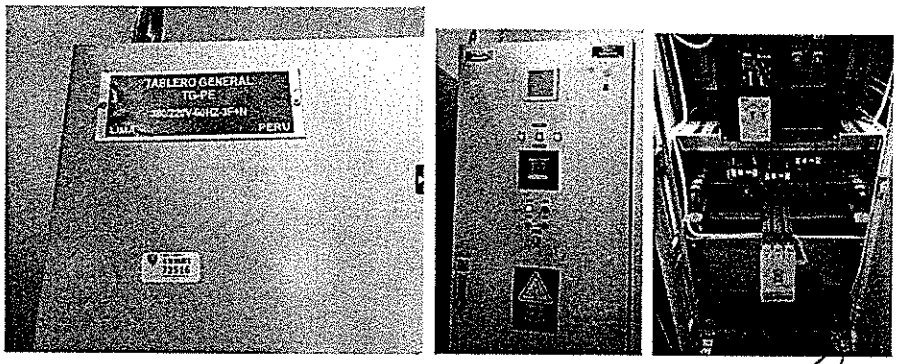
Unidad de medida
La unidad de medida será por global (glb).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

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.



Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero autosoportado

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Procedimiento:

- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptor termomagnético
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.

0048

- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S y T y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Rehabilitación del sistema de ventilación del tablero, incluye reemplazo de accesorios y/o ventilador
- Reconexión y/o reposición de transformadores de corriente, hasta dejar operativo el módulo de registro de parámetros eléctricos del gabinete.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Megado del aislamiento de los circuitos.
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.

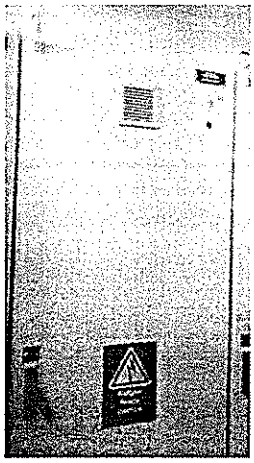
Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

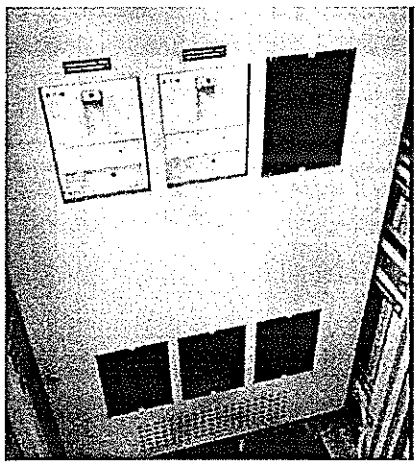
Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE INTERNAMIENTO 380/220V 3F+N, 60Hz.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero autosoportado





Procedimiento:
- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptor termomagnético
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables

0047

- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.
- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S y T y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Megado del aislamiento de los circuitos.
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.

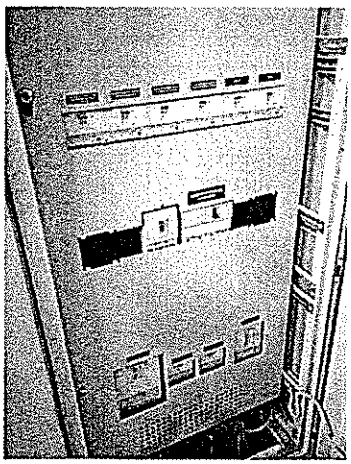
Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

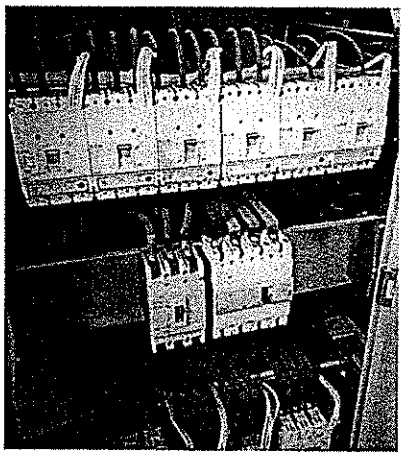
Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DEL PENAL 380/220V 3F+N, 60Hz.

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero autosoportado

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA





0046

Procedimiento:

- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptor termomagnético
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.
- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S y T y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Megado del aislamiento de los circuitos.
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.

Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO DE ILUMINACION CERCO PERIMETRICO Y TORREONES 380/220V 3F+N, 60Hz.

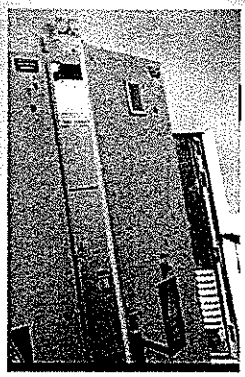
Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero autosoportado

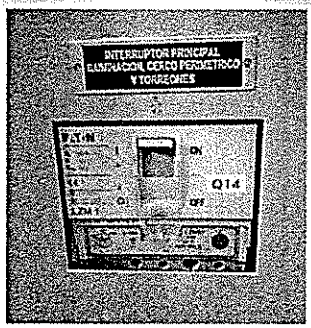
Procedimiento:

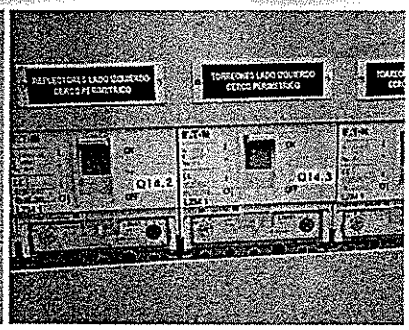
- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptor termomagnético
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.

0045

- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S y T y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Megado del aislamiento de los circuitos.
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.







Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SUBTABLERO DE DISTRIBUCION STD-SE, 220V, TRIFASICO, 60Hz.

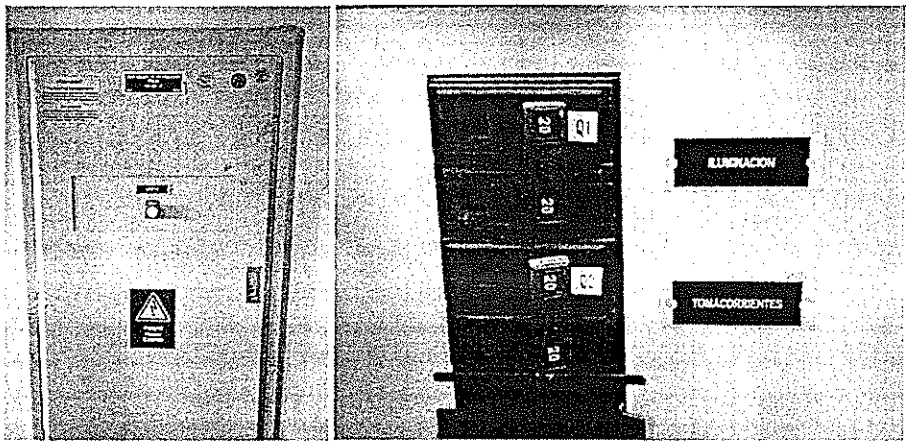
Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero adosado

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Procedimiento:
- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de selectores
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.
- Reposición de tapa posterior del tablero

0044

- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S y T y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Reconexión y/o reposición de transformadores de corriente, hasta dejar operativo el modulo de registro de parámetros eléctricos del gabinete.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Reparación de cerraduras en puerta del tablero
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.



Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.06 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO T-TA , 380V, TRIFASICO, 60Hz.

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero adosado

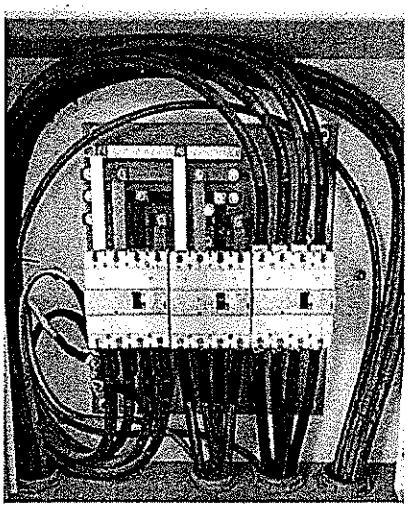
RODRIGO J. JARA CRUZ
INGENIERO ELECTRICISTA

64

0043

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

ANEXO 02



Procedimiento:

- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de selectores
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.
- Reposición de tapa posterior del tablero
- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S,T, N y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Reconexión y/o reposición de transformadores de corriente, hasta dejar operativo el módulo de registro de parámetros eléctricos del gabinete.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Reparación de cerraduras en puerta del tablero
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

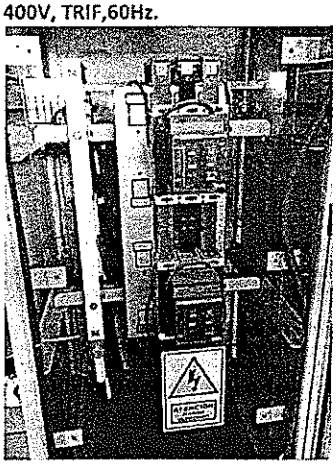
Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

0042

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

ANEXO 02

02.02.01.07 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL TABLERO TRANSFERENCIA AUTOMATICO AUTOSOPORTADO 400V, TRIF,60Hz.



Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento del tablero autosoportado

Procedimiento:

- Verificar con el revelador de tensión, que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Efectuar limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática del gabinete.
- Efectuar el aspirado integral del tablero, y canal de B.T.
- Limpiar con aspiradora industrial el buzón y/o zanja de ventilación.
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc) y reemplazar por elementos de señalización dieléctricos.
- Reposición de tapa posterior del tablero
- Limpieza y pintado de barras de cobre de las fases R, S, T, N y tierra.
- Ajuste de barras de cobre en aisladores
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cable de tierra del gabinete.
- Reprogramación de interruptor horario
- Reparación de cerraduras en puerta del tablero
- Reposición de tapa posterior del tablero
- Elaboración y colocación de directorio actualizado en mica al interior del tablero.
- Ordenar la zona de trabajo, dejándola libre de restos de materiales y/o elementos extraños.

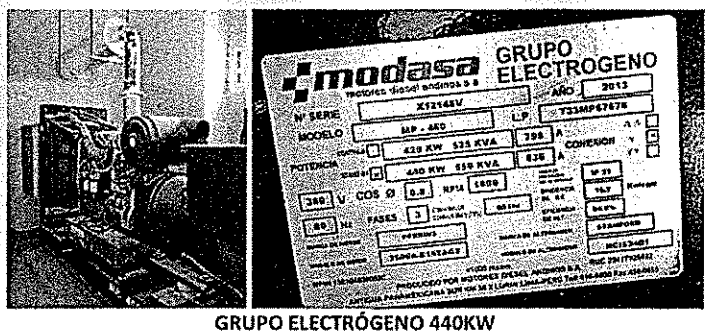
RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será unidad (und)

0041

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.01.08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPO ELECTROGENO (440kW, Prime, 220V, Trifasico, 60Hz)



GRUPO ELECTRÓGENO 440KW

Descripción
El Servicio comprende la evaluación, mantenimiento y puesta en funcionamiento del grupo electrógeno, así como la conexión al Tablero de Transferencia Manual (TTM) del grupo electrógeno.

Para dicho efecto el proveedor deberá realizar acciones siguientes:

Mantenimiento mecánico del motor
- Cambio de aceite.
- Cambio filtros de aceite.
- Lavado de tanque.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de fajas.
- Cambio de rodamiento de ventilador

Mantenimiento eléctrico del motor
- Cambio de batería.
- Verificar funcionamiento del precalentamiento.
- Sistema de arranque y parada eléctrico.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Mantenimiento de rutina del generador
- Limpieza de bornes y reapriete del mismo
- Verificar y reajustar los bornes de conexiones de potencia

Mantenimiento eléctrico del generador
- Pruebas de arranque y parada.
- Verificación de niveles de tensión, corriente y frecuencia en vacío.
- Verificación de niveles de tensión, corriente, frecuencia y potencia en condiciones de carga.

0040

Evaluación del Sistema de Lubricación

- Revisión de conexiones de lubricación de turbos
- Prueba de apagado por protección por baja presión de aceite
- Revisión de retenes delantero y posterior

Evaluación del Sistema de Combustible

- Revisar la tubería y cañería de alimentación de combustible
- Revisar el estado del combustible en el (los) tanques
- Recirculación del combustible del tanque del GE.

Evaluación del Sistema de Admisión de Aire

- Revisar estado de indicador de restricción de aire
- Revisar la hermeticidad del sistema de admisión de aire
- Revisar estado del filtro primario y/o secundario

Evaluación del sistema de refrigeración

- Mantener el nivel preciso del refrigerante
- Revisar el estado de las fajas del ventilador
- Comprobar la no obstrucción o limpiar panel de radiador
- Revisar el sellado de la tapa de radiador
- Lubricar el rodamiento eje/ventilador
- Probar protecciones de bajo nivel de refrigerante
- Probar protecciones electrónicas de alta temperatura
- Verificación del estado del termostato/temperatura de prueba con carga
- Verificación de la temperatura de trabajo, prueba con carga

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Evaluación del Sistema Eléctrico

- Control del estado de carga de batería mediante el alternador
- Control del estado de carga de batería mediante el cargador estático
- Revisar ajuste de los bornes de la batería
- Verificación del estado de las fajas del alternador de carga
- Verificar ajuste de todas las conexiones eléctricas, terminales
- Verificar ajuste de cables de fuerza interno y externo
- Medir el aislamiento eléctrico del alternador principal.
- Limpieza interna y externa del tablero de Control
- Limpieza de generador mediante pulverizado
- Registro del voltaje de salida del grupo electrógeno en sus tres fases
- Registro de la frecuencia de generación de voltaje
- Verificación de la operatividad del calentador de camisetas
- Verificación de las mangueras de conexión
- Pruebas de funcionamiento de EL EQUIPO en vacío
- Pruebas de funcionamiento de EL EQUIPO con carga del cliente

El proveedor incluirá en el informe final el Protocolo de pruebas finales y Certificado de operatividad del grupo electrógeno intervenido. El profesional responsable designado por la unidad de mantenimiento de la OIP, verificará la ejecución de los trabajos.

0039

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.01.01.09 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE POZO A TIERRA PARA GRUPO ELECTROGENO

UBICACIÓN DE POZO A TIERRA

Descripción
Consiste en realizar el mantenimiento de las Puestas a Tierras de la subestación

Procedimiento:

- Medir la resistencia de puesta a tierra antes de realizar mantenimiento
- Verifica que los conectores AB no estén completamente enterrados.
- Cambio de conectores AB en las puestas a tierra de la subestación.
- Cambio de conectores AB y soldadura Cadwell o similar en las puestas a tierra
- Aplicación de dos (02) dosis químicas por puesta a tierra.
- Remoción de 1 m3 de tierra de chacra.
- Aplicación de dos (02) dosis de bentonita sódica.
- Pintado de la tapa de la puesta a tierra, con pintura amarilla de alto tráfico.
- Medir la resistencia de puesta a tierra después de realizar el mantenimiento.
- Registro fotográfico del antes y después.
- Emisión de Protocolo de Medición de Resistencia de Puesta a Tierra, firmado por un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista habilitado, adjuntar Certificado de Habilidad.
- Entregar el Certificado de calibración del telurómetro.
- Emisión de Informe Final.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

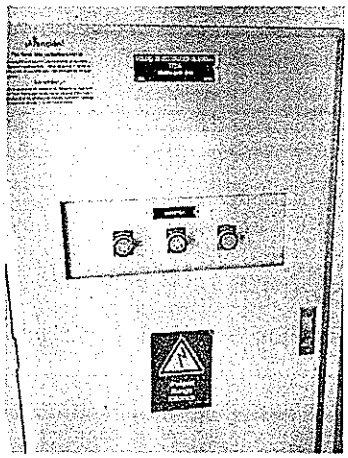
Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

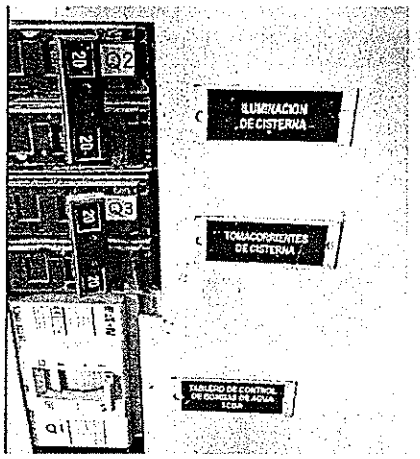
Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.02 CUARTO DE 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.





Descripción

Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

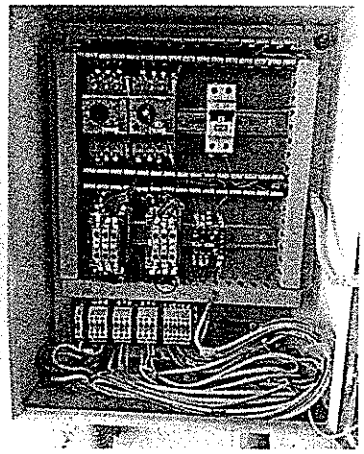
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

0057

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

ANEXO 02

02.02.02.02 MANTENIMIENTO DEL TABLERO DE CONTROL DE BOMBAS TC-BA DE 8.6HP 380V 3F+N, 60Hz.



Descripción

Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado.
- Proceder a efectuar la limpieza de todos los componentes del tablero
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de contactores e interruptores termomagnéticos.
- Desconexión y desmontaje de contactores AC1, 220V, trifásico
- Suministro e instalación de (02) contactores AC1, 220V, trifásico (20A,380V)
- Reposición de cerraduras, hasta dejar operativo el cierre y apertura de puerta.
- Protección de cables de ingreso y salida de tablero de fuerza y control con tubería PVC flexible y conectores y prensaestopas adecuados en la llegada y salida del gabinete.
- Efectuar limpieza, ajuste de los terminales y conexiones de cables
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática
- Retiro de elementos de fijación y ajuste de cables extraños y reemplazar por cintillos de amarre adecuados.
- Rotulado de circuitos y leyenda del tablero.
- Retiro de elementos no adecuados para señalización (papeles, plásticos, alambres, etc.) y reemplazar por elementos de señalización normados.
- Reemplazo de conectores terminales a compresión averiados y/o que no correspondan a la sección de los cables.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Reconexión de cables de control y cable de tierra
- Conexión y verificación de operatividad del sistema

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

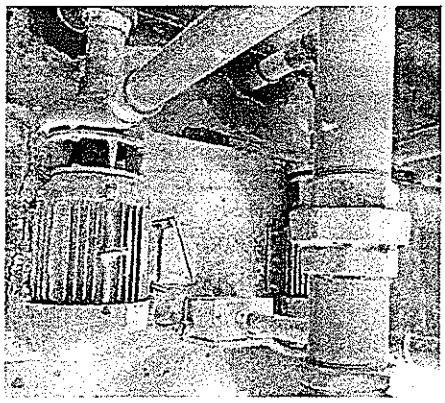
Unidad de medida:

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.02.03 MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBA SUPERFICIAL 8.6HP, 220V, TRIFASICA, 60HZ



Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

<u>Motor eléctrico</u>

- Medición de parámetros eléctricos iniciales (consumo de corriente en cada fase y tensión)
- Desconexión general en las borneras del tablero eléctrico y motor eléctrico
- Desconexión de la bomba centrifuga y acoplamiento
- Retiro de tuercas de anclaje
- Mecanizado del eje del motor en taller
- Cambio de rodamientos
- Cambio de sellos mecánicos
- Limpieza del impelente y tapa
- Rebobinado del motor y barnizado
- Ajustes de cables y aislamiento en la bornera del motor en las tres fases.
- Reposición de tubería PVC flexible en llegada a caja bornera
- Reinstalación de motor, nivelación, calibración y alineamiento.
- Pruebas de funcionamiento del equipo (arranque manual, automático, alternancia).
- Medición de parámetros eléctricos finales (consumo de corriente en cada

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

<u>Bomba centrifuga</u>

- Desconexión de acoplamiento, soporte y tubería de impulsión
- Extracción de bridas, eje, prensaestopas, impulsor, etc.
- Mecanizado en torno del eje de la bomba, debido a la vibración y recalentamiento

- Suministro e instalación de rodamientos de contacto angular
- Rectificado y encasimetado de asientos de rodamientos de la carcasa
- Suministro e instalación de grasa para rodamientos
- Mantenimiento de asiento del sistema de enfriamiento
- Suministro e instalación de empaque trenzado y anillos
- Balanceo de impulsor centrifugo de bronce
- Instalación de acoplamiento flexible tipo omega
- Instalación de masa acerada existente, con sus chavetas y prisioneros de sujeción
- Cambio de sellos mecánicos
- Limpieza del impelente y tapa
- Bocinado de impulsor
- Cambio de aceite refrigerante
- Reinstalación de bomba, nivelación, calibración y alineamiento.
- Pruebas de funcionamiento del equipo (arranque manual, automático, alternancia)

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.02.04 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80

ÍDEM 02.01.01.06

02.02.02.05 MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

Descripción
Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Dentro de las actividades se deberá considerar:
- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desconexión y desmontaje de placa de tomacorriente existente
- Suministro e instalación de placa tomacorriente bipolar simple 2P+T, 15A, 220V
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad
- Devolución de placa de tomacorriente desmontando a la administración del E.P. (registrar protocolo)

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

0034

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.02.06 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

ÍDEM 02.01.01.07

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)

Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desmontaje de reflector existente
- Suministro e instalación de reflector con lámpara 250W, 150Lm/w, IP65. Considerar la habilitación del cableado para su reconexión.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo de iluminación.
- Devolución de artefacto de iluminación desmontando al administrador del E.P. (registrar acta)

Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und)

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.04 TIERRA DE NADIE

02.02.04.01 MANTENIMIENTO DE LUMINARIA NA 250W, 220V EN PASTORAL

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desconexión y desmontaje de luminaria existente
- Suministro e instalación de luminaria con lámpara Na 250W, vida útil 24,000Hrs, 150Lm/w, IP65. Considerar la habilitación de cable NLT 2X2.5mm2, para su reconexión.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo de iluminación.

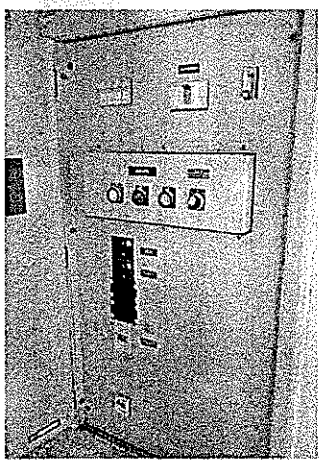
0053

- Devolución de artefacto de iluminación desmontando al administrador del E.P. (registrar acta)

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05 TABLEROS ELECTRICOS
02.02.05.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX2 380/220V, TRIFASICO,60HZ



Descripción
Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

0032

Método de medición

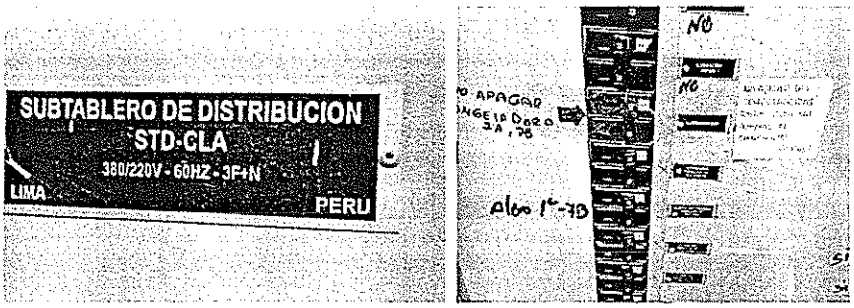
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.02 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLA 380/220V, TRIFASICO,60HZ

Descripción

Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostático
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero



Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.03 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX3 380/220V (MODULO 1), TRIFASICO,60HZ

Descripción

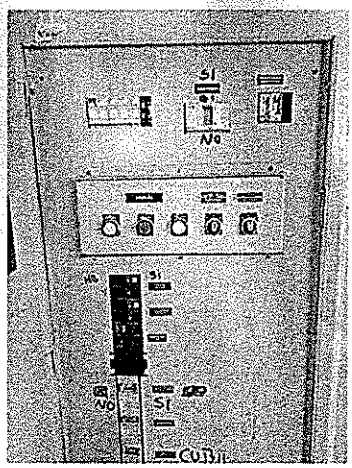
Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

0031

- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostática
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

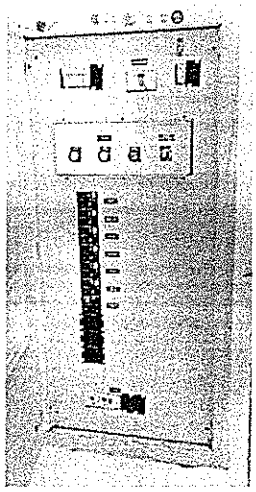
02.02.05.04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ

Descripción
Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostatica
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado

0030

- Identificación de tablero



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

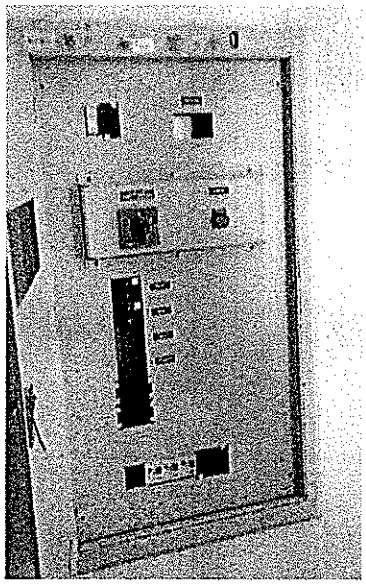
Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.05 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 1, 220V, TRIFASICO,60HZ

Descripción
Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostático
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero

0029

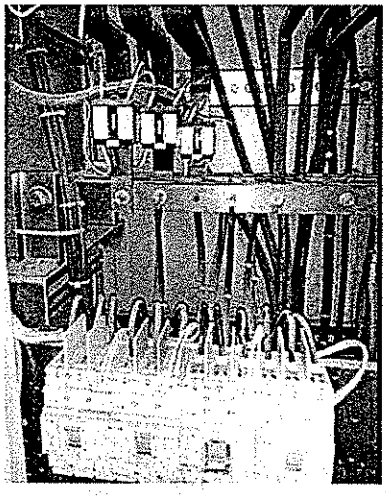


RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.06 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STG-P1



0028

Descripción

Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostático
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

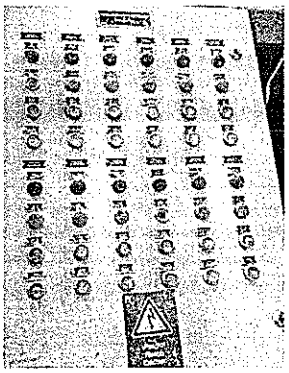
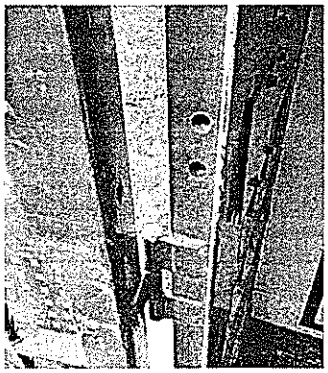
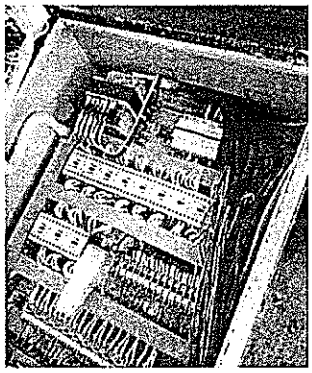
Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.07 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO PANEL DE CONTROL DE PUERTAS

Descripción

Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostático
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Habilitación de circuitos hacia las 12 puertas, realizando el conexionado de las puertas.

- Reemplazo de accesorios de control faltantes y/o averiados (pulsador, lámparas, selector, etc)
- Elaboración de directorio actualizado
- El mantenimiento se realizará en el tablero de botoneras del modulo
- Identificación de tablero

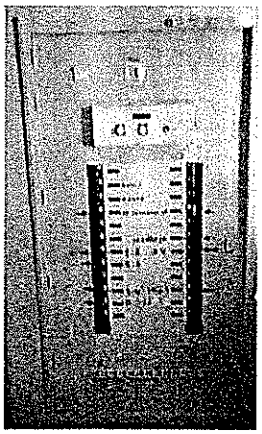
Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición
El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.05.08 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 1) 380/220V, 3F+N, 60 Hz

Descripción
Considerar las siguientes actividades:

- Verificar que el tablero a intervenir se encuentre des energizado
- Desconexión de cable alimentador desde TG
- Desconexión de cables de circuitos derivados del tablero
- Limpieza, lijado, desoxidado y pintado con pintura electrostatica
- Reconexión de cable alimentador, cables de circuitos derivados respectivos y cable de tierra.
- Efectuar pruebas de accionamiento de apertura y cierre de interruptores termomagneticos.
- Peinado y ordenamiento de cables
- Elaboración de directorio actualizado
- Identificación de tablero



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

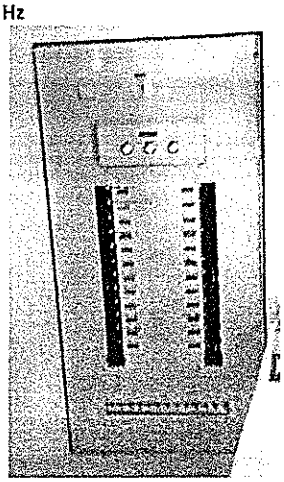
Unidad de medida
La unidad de medida será por unidad (Und).

0027

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

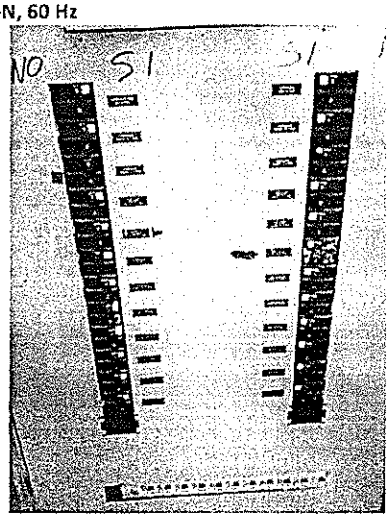
02.02.05.09 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 2) 380/220V, 3F+N, 60 Hz



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.10 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 3) 380/220V, 3F+N, 60 Hz



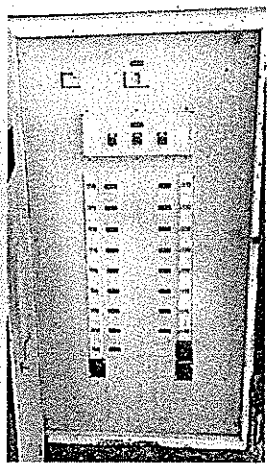
IDEM AL 02.02.05.08

0025

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

ANEXO 02

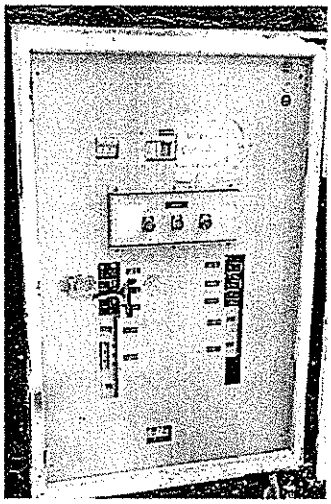
02.02.05.11 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.12 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 1 - STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz

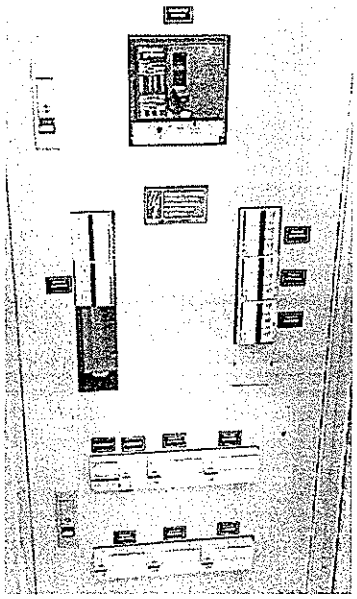


IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.13 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE CARPINTERIA (T-D) 380/220V, 3F+N, 60 Hz

0024

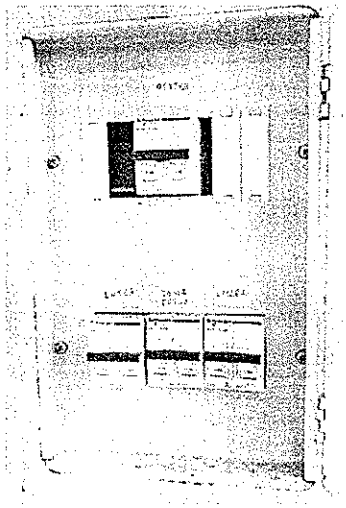
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

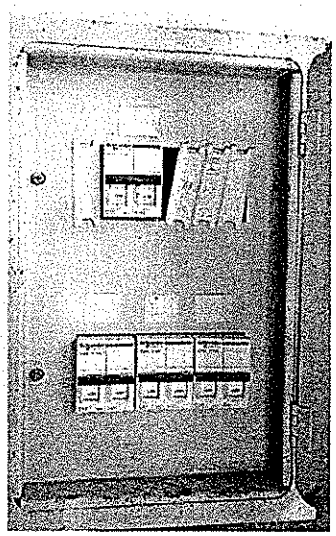
02.02.05.14 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE ZAPATERIA 220V, MONOFASICO, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

0023

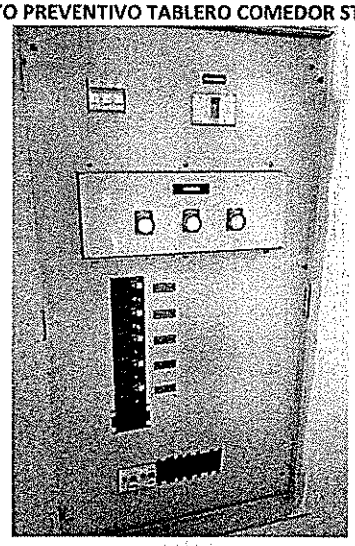
02.02.05.15 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE MANUALIDADES 220V, MONOFASICO, 60 Hz



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.16 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO COMEDOR STD-CS, 380/220V, 3F+N, 60 Hz

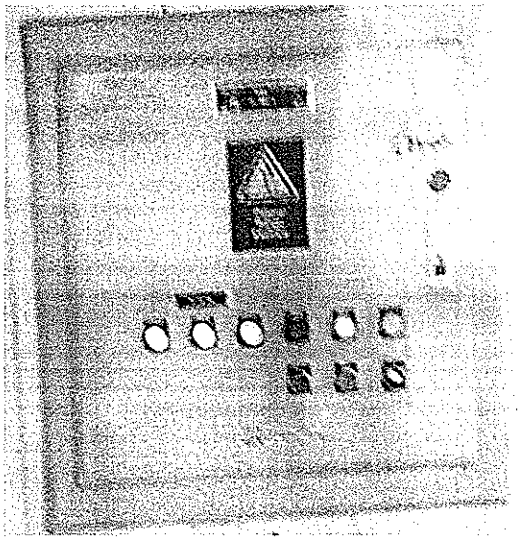


IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.17 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA (MODULO 1) T-EX, 220V, 3F, 60 Hz

0022

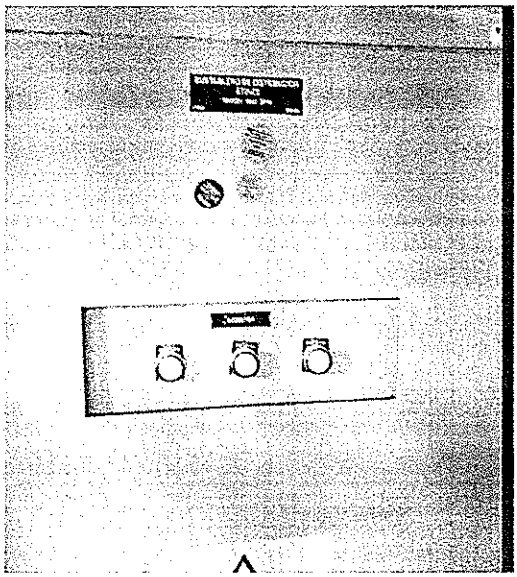
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.18 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 1), 380/220V, 3F+N, 60 Hz



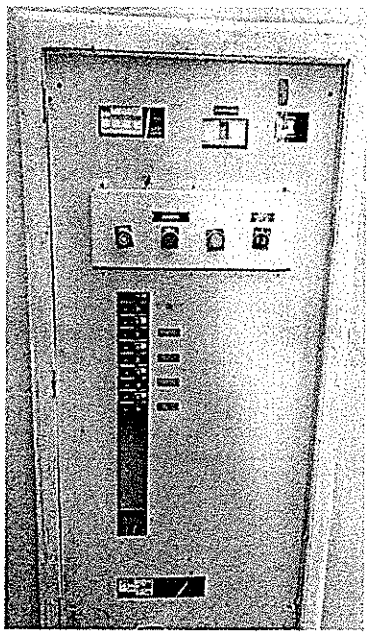
IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.19 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz

CXXI

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

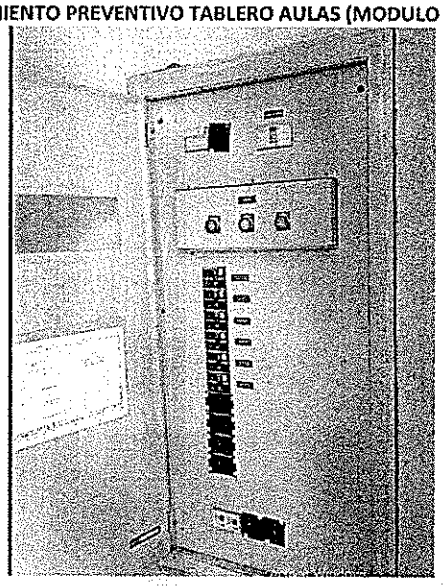
ANEXO 02



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

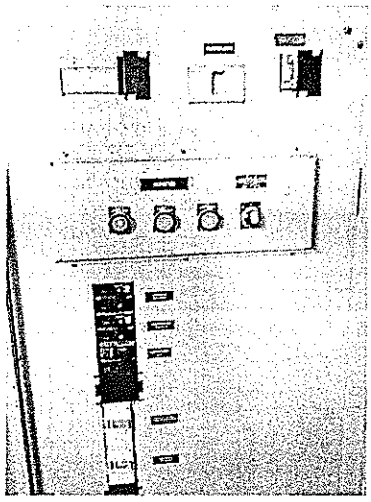
02.02.05.20 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 1),.380/220V, 3F+N, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

0020

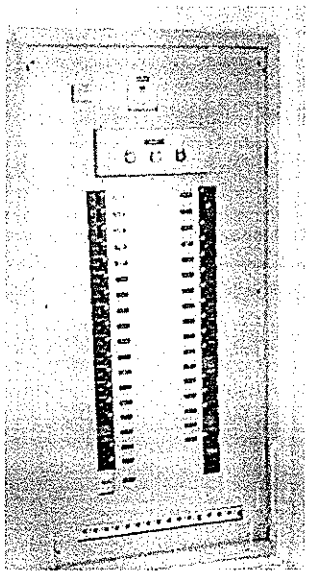
02.02.05.21 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-EX4(MODULO 2) 380/220V, TRIFASICO,60HZ



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.22 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-CLI (TOPICO), 380/220V, TRIFASICO,60HZ



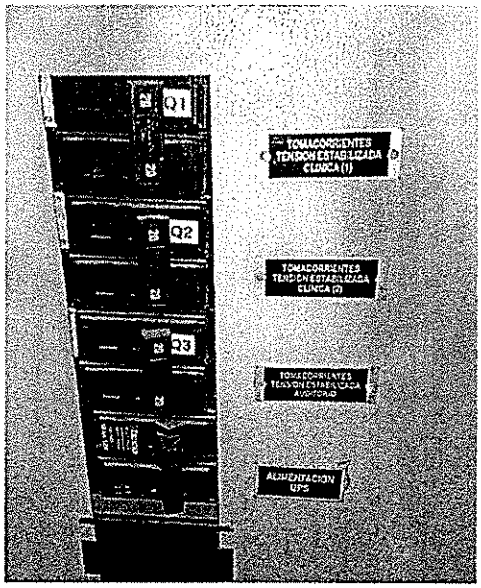
IDEM AL 02.02.05.08

0019

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

ANEXO 02

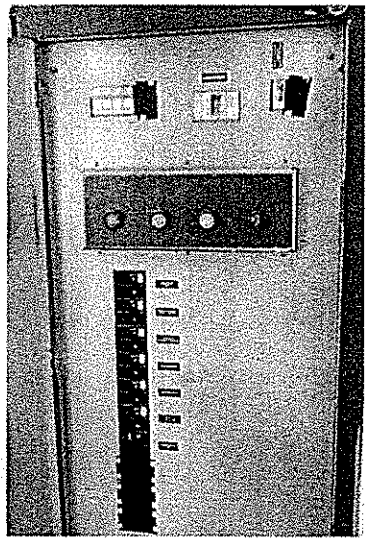
02.02.05.23 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-ETAB, 220V, TRIFASICO,60HZ



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.24 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IN DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ



IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.25 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO T-UPS DEL MODULO 2, 220V, TRIFASICO,60HZ

0018

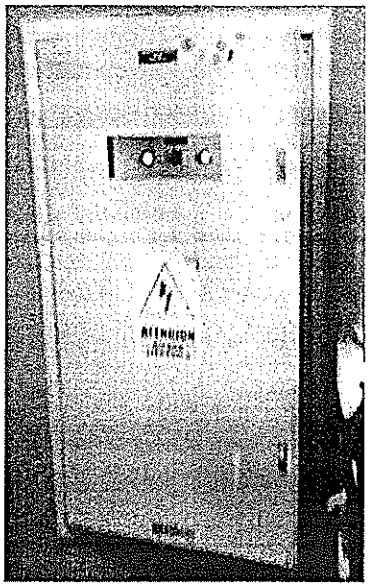
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACION EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA

ANEXO 06

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

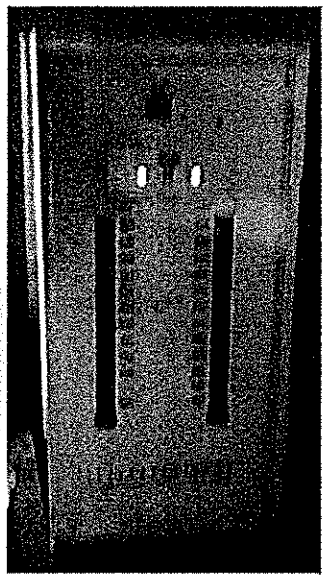
02.02.05.26 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 4) 380/220V, 3F+N, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.27 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 5) 380/220V, 3F+N, 60 Hz

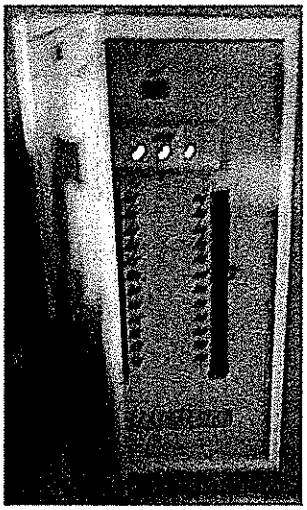
0017



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.28 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO STD-PB (TABLERO PABELLON 6) 380/220V, 3F+N, 60 Hz



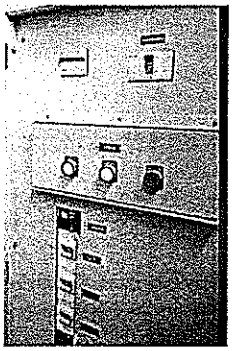
IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.29 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 2 STD-T2, 380/220V, 3F+N, 60 Hz

00016

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

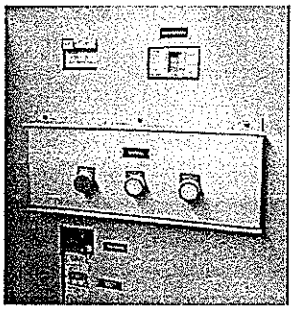
ANEXO 02



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

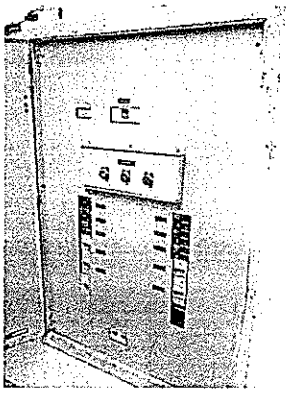
IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.30 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 4 STD-T4, 380/220V, 3F+N, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.31 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLER 1 (CARPINTERIA) STD-T1, 380/220V, 3F+N, 60 Hz



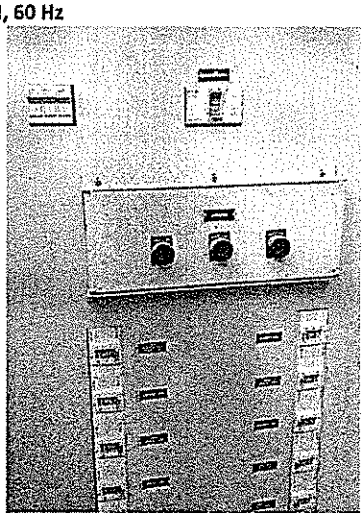
IDEM AL 02.02.05.08

0015

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

ANEXO 02

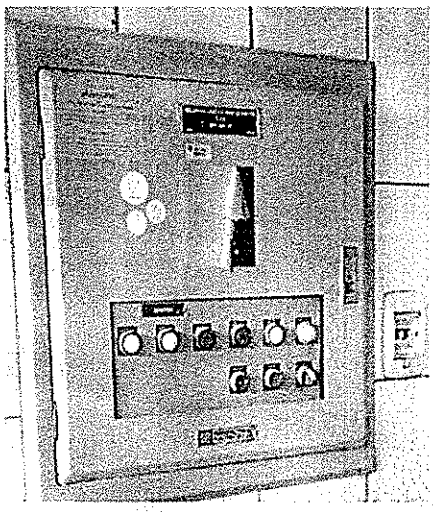
02.02.05.32 MANTENIMIENTO PREVENTIVO SUBTABLERO DE TALLERES INTERNAMIENTO 2 -STD-TA, 380/220V, 3F+N, 60 Hz



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.33 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CONTROL EXTRACTORES COCINA T-EX (MODULO 2), 220V, 3F, 60 Hz



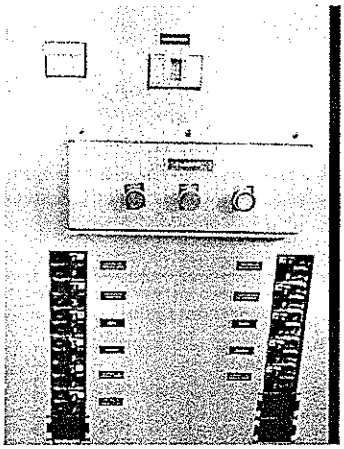
IDEM AL 02.02.05.08

0014

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

FOLIO 02

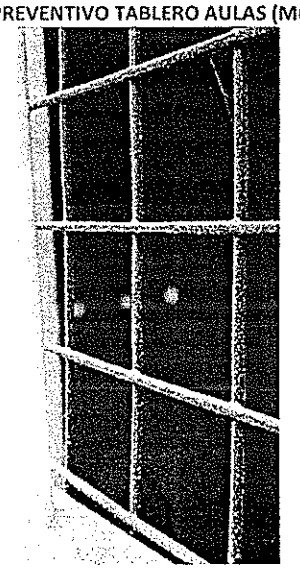
02.02.05.34 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO DE COCINA STD-CO (MODULO 2), 380/220V, 3F+N, 60 Hz



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.35 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO AULAS (MODULO 2),.380/220V, 3F+N, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

0013

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

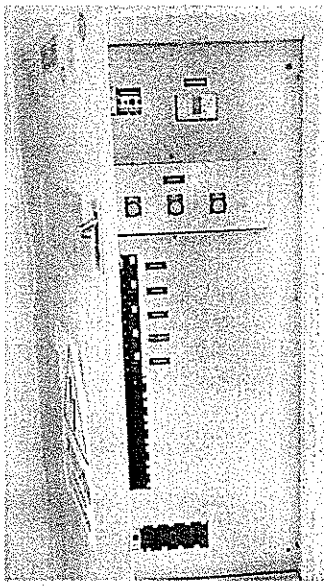
ANEXO 02

02.02.05.36 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO CENTRO OBS (STD-PA2),.380/220V, 3F+N, 60 Hz

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.37 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO SALA VIDEOLLAMADAS,.380/220V, 3F+N, 60 Hz



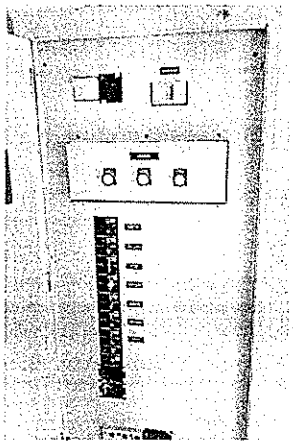
IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.38 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-DI,.380/220V, 3F+N, 60 Hz

0012

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

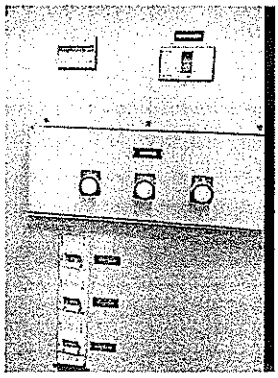
ANEXO 02



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

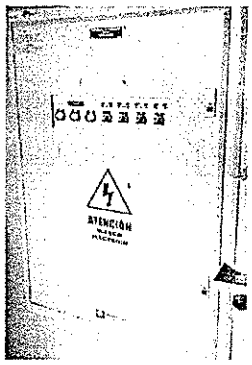
IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.39 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO (ALCALDIA) STD-ING,.380/220V, 3F+N, 60 Hz



IDEM AL 02.02.05.08

02.02.05.40 MANTENIMIENTO PREVENTIVO TABLERO STD-IP1, 380/220V, TRIFASICO,60HZ



IDEM AL 02.02.05.08

0011

02.02.06 ILUMINACION EXTERIOR

02.02.06.01 MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL

IDEM 02.02.04.01

02.02.06.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W

Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desmontaje de reflector existente
- Suministro e instalación de reflector con lámpara 400W, 150Lm/w, IP65. Considerar la habilitación del cableado para su reconexión.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo de iluminación.
- Devolución de artefacto de iluminación desmontando al administrador del E.P. (registrar acta)

Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.07 ILUMINACION PATIO PABELLONES DE INTERNAMIENTO 1

02.02.07.01 MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL

IDEM A 02.02.06.01

02.02.07.02 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W

IDEM A 02.02.03.01

02.02.07.03 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W

IDEM A 02.02.06.02

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)

IDEM A 02.02.06.01

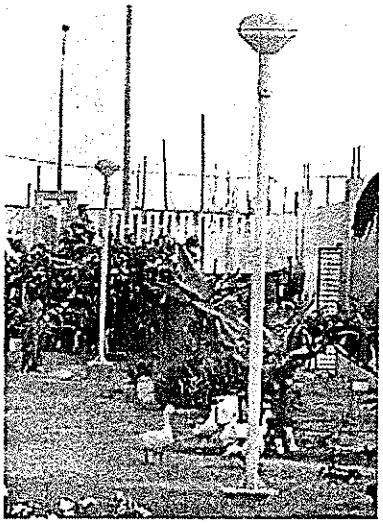
02.02.08.02 MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 250W, 220V EN PASTORAL

IDEM A 02.02.06.01

02.02.08.03 MANTENIMIENTO DE LUMINARIA Na, 150W, 220V EN FAROLA

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

0010



RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

Descripción

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Desconexión de circuito que alimenta a salida eléctrica a intervenir
- Desconexión y desmontaje de luminaria existente
- Suministro e instalación de Farola esférica para exteriores en acrílico o policarbonato antivandálico con lámpara de 150W, vida útil 24,000Hrs, 150Lm/w, IP65. Considerar la habilitación de cable NLT 2X2.5mm2, para su reconexión.
- Reconexión de circuito y prueba de operatividad de equipo de iluminación.
- Devolución de artefacto de iluminación desmontando al administrador del E.P. (registrar acta)

Unidad de medida

La unidad de medida será por unidad (Und).

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

02.02.08.04 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 250W, 24,000HRS, 150LUM/W

IDEM A 02.02.03.01

02.02.08.05 MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REFLECTOR CON LAMPARA NA 400W, 24,000HRS, 150LUM/W

IDEM A 02.02.06.02

0004

02.02.09 EXCLUSA 1

02.02.09.01 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80

IDEM A 02.02.02.04

02.02.09.02 MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.05

02.02.09.03 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.06

02.02.10 EXCLUSA 2

02.02.10.01 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80

IDEM A 02.02.02.04

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

02.02.10.02 MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.05

02.02.10.03 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.06

02.02.11 EXCLUSA 3

02.02.11.01 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80

IDEM A 02.02.02.04

02.02.11.02 MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.05

02.02.11.03 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.06

02.02.12 EXCLUSA 4

02.02.12.01 MANTENMIENTO LUMINARIA P/ADOSAR, LAMPARA LED 2X16W, IP65, 3900Lm, 50000 HRS.IRC=80

0008

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

ANEXO 02

IDEM A 02.02.02.04

02.02.12.02 MANTENIMIENTO TOMACORRIENTE BIPOLAR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.02.02.05

02.02.12.03 MANTENIMIENTO INTERRUPTOR SIMPLE Y DOBLE 15A, 220V, BLANCO, PVC

IDEM A 02.01.01.06

03 OTROS

03.01 TRAMITES Y PAGO ANTE LA EMPRESA CONCESIONARIA

Descripción

El contratista hasta un plazo máximo de cinco (05) días calendario de la fecha de inicio del Servicio, deberá enviar a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria mediante carta a mesa de partes, con atención a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, su procedimiento de trabajos o su AST (Análisis de Seguridad de Tareas), que incluirán al profesional responsable de los trabajos, éstos deben ser validados por el Coordinador del Servicio de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria, pudiendo notificar dicha validación mediante correo electrónico al Contratista.

El contratista, realizará las coordinaciones de corte de Energía eléctrica, con la concesionaria eléctrica, mediante una carta de solicitud de corte de energía, indicando la fecha prevista de corte y el responsable designado por el contratista, ésta coordinación se hará tanto como para gestionar el corte, como para la reposición del servicio. El periodo de corte requerido es de 6 horas aproximadamente.

Dentro de las actividades se deberá considerar:

- Gestión con la empresa concesionaria para la programación del primer corte del suministro eléctrico en media tensión. Para el retiro del transformador existente para su mantenimiento e instalación de transformador provisional.

- Gestión con la empresa concesionaria para la programación del segundo corte del suministro eléctrico en media tensión. Para el retiro del transformador provisional e instalación de transformador existente reparado.

- Cancelación del costo por el servicio de la programación de los cortes del suministro eléctrico en media tensión. Considerar la presentación del Boucher de pago respectivo de la concesionaria, a la Oficina de Infraestructura Penitenciaria mediante carta a mesa de partes, con atención a la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura Penitenciaria; hasta un plazo máximo de cinco (05) días calendario de la fecha de inicio del Servicio.

- La entidad comunicará los detalles del suministro eléctrico en media tensión, para la gestión respectiva.

Unidad de medida

La unidad de medida será por global (Glb).

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

0004

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

ANEXO 02

Método de medición

El método de medición se efectuará previa verificación, evaluación y conformidad de los trabajos descritos en esta actividad por El Coordinador de la Entidad, según Anexo - 01 lineamientos técnicos y Anexo – 02 esquemas.

RODRIGO J. JARA CRUZ
BACH. ING. ELECTRICISTA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
A.1	**FORMACION ACADEMICA**

Requisitos:

Cargo	Título grado nivel mínimo	Formación académica
Responsable Técnico	Título Profesional	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.

Acreditación:

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.

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.

A.2	**CAPACITACION**
A.2.1	Requisitos:

Cargo	Materia o área de capacitación
Responsable Técnico	- 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.

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que de manera fehaciente demuestre el cumplimiento de lo requerido.

Importante

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.

A.3	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

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.

Se consideran servicios similares al objeto de la presente convocatoria a:

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

	Salud. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 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** o *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* o *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.* o *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* o *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.*
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: 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. 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. Se consideran servicios similares al objeto de la presente convocatoria a: 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 Salud. Por la naturaleza del servicio, no se considerarán los contratos cuya única actividad sea limpieza, o pintura, o áreas verdes o instalación de elementos de seguridad. 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[3], 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 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".*

[3] 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"
(...)
"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".

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
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **[100] puntos**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA, que celebra de una parte OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20381159281, con domicilio legal en Jr. Adolfo de la Jara N° 234- Urbanización San Antonio, Distrito de Miraflores - Lima, representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1** para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSION Y EQUIPOS DE BAJA TENSION DEL E.P. CHINCHA.

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[11]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 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 iniciar la solicitud del pago, a través de mesa de partes física o virtual (página web: mesadepartes.inpe.gob.pe) de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación

[11] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 vicios ocultos por una vigencia de 1 año.
e) Número de cuenta interbancaria.
f) Cuenta de detracción.

El Coordinador de la Entidad revisará la información entregado 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.

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

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

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.

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 presente contrato es de 45 días calendario, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y LA FIRMA DE LA CREDENCIAL EMITIDA POR LA ENTIDAD.

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."*

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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 cumpliese 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 UN (1) AÑO 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente (entregable)

F x plazo vigente en días (entregable)

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.

OTRAS PENALIDADES

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:

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, señalización, etc., 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. 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 tenga una permanencia en la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales del Establecimiento Penitenciario Cañete menor a 48 horas acumuladas por mes (Entregable) de ejecución de los trabajos. Serán eximido de la penalidad sólo en los casos siguientes: - 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 antígena 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.	10% UIT

	- Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario La penalidad es por Entregable donde se evidencie la ausencia.	
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: - 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 antígena 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. - Por crisis nacional, que impida el traslado al Establecimiento Penitenciario La penalidad es por cada cambio injustificado.	7% UIT
6	SOBRE ACUMULACIÓN DE DESMONTE O MATERIAL EXCEDENTE Por acumular material desmontado o en desuso o inservible o de desmonte, a partir del segundo día calendario de acumulado. La penalidad es por día, que dure el evento.	3% UIT
7	SOBRE DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS Realizar trabajos o acciones que afecten la integridad de terceros o de las instalaciones. La penalidad es por evento, sin perjuicio de las responsabilidades que deba asumir el contratista.	5% UIT
8	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, quedando consentida la penalidad a imponerse.
3	Informe	Luego de vencido el plazo para la presentación del descargo correspondiente, El Profesional de la Entidad, 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 correspondiente al entregable en el que ocurra el evento.

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 del Encargado del Seguimiento de la Ejecución del Servicio (Asignado 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.

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.

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[12]
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.

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: JR. ADOLFO DE LA JARA N° 234 - URBANIZACION SAN ANTONIO – MIRAFLORES – LIMA y/o correo electrónico: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe

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"

[12] 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).

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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] N° [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[13]		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[14]

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.

[13] 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.

[14] 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		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:

[15] 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.

[16] Ibídem.

[17] Ibídem.

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[18]

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.

[18] 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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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 N° 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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 MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO CAÑETE, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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 Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1**

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]	[%][19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][20]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[21]

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[20] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[21] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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
TOTAL	

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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										

[22] 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.

[23] 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.

[24] 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"*.

[25] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[26] 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.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-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° 12

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 038-2023-INPE-OIP-CS-1

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.