



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

## TÉRMINO DE REFERENCIA

### SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE TECHO DE LA SEDE DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE CON MANTO ASFÁLTICO GRAVILLADO

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

#### 2. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de una persona natural o jurídica, para realizar el servicio de impermeabilización de techo de la sede del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, mediante el uso de manto asfáltico gravillado.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio de impermeabilización tiene por finalidad realizar trabajos de prevención de filtración de aguas pluviales hacia las oficinas u otros ambientes de la sede del Nuevo Código procesal y Penal y así mantener en buenas condiciones la infraestructura de la sede y de esta manera se busca prevenir interrupciones del normal desarrollo de las funciones de los trabajadores, así mismo permitirá brindar un eficiente servicio de atención a los usuarios del servicio de Justicia del Distrito Judicial de Lima Norte y responder oportunamente a sus necesidades.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 Objetivo General

Contar con una adecuada infraestructura que brinde la seguridad y bienestar del personal del Distrito Judicial de Lima Norte

##### 4.2 Objetivo Especifico

Ejecutar el servicio de impermeabilización de techo de la Sede del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte con manto asfáltico gravillado a fin de mitigar el riesgo que ocasionan las lluvias y filtraciones, permitiendo que el personal este seguro ante cualquier inconveniente que es ocasionado por las inclemencias de la naturaleza.

#### 5. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Los términos de referencia tienen carácter general y el servicio deberá estar enmarcado dentro de las mejores prácticas a fin de asegurar una correcta ejecución. El contratista deberá de brindar el servicio de impermeabilización de techo de la sede del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, mediante el uso de manto asfáltico gravillado.

##### 5.1. Características técnicas del servicio

##### 5.1.1. Impermeabilización de techo

- Suministro e instalación de manto asfáltico gravillado color rojo de 3mm (1452.50m2).



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

El Manto Asfáltico impermeable será espesor de 3 mm con refuerzo central de poliéster no tejido, con acabado gravilla color rojo.

Se deberá limpiar la superficie antes de la instalación.

La instalación del manto asfáltico será por termofusión, será con mano de obra especializada en el lugar de ejecución del servicio, incluye: equipos y SCTR del personal designado por el contratista para la ejecución del servicio.

El servicio deberá incluir el sellado de los ductos y/o perforaciones de las instalaciones de los equipos que actualmente se encuentran en el techo, mediante un sellante elástico de juntas y adhesivo multiuso a base de poliuretano (ver imágenes en anexo)

### 5.1.2. Procedimiento obligatorio durante el desarrollo del servicio

#### a) Requerimientos:

- Verificar que la superficie donde se ubicarán los rollos para su transporte a obra esté libre de elementos salientes o cortantes, para evitar.
- La zona de almacenaje de los rollos de gravilla debe ser sobre una superficie nivelada, plana y a la vez libre de humedad.
- El adecuado almacenamiento de dicho producto se debe de colocar en forma vertical y sujetada por una banda alrededor del grupo de rollos para impedir que se derrumben y se aplasten. Ver Imagen 2
- Transportar los paneles de forma Vertical, evitando Aplastamiento. Ver Imagen 1



Imagen 1



Imagen2

#### b) Ejecución:

- Verificar el buen estado de funcionamiento de los equipos y materiales a usar, éstos deben ser previamente revisados y chequeados.
- Delimitar el área de trabajo y de tránsito del personal con carga, mediante el uso de cinta de señalización.
- Verificar que la carga no pasará por encima de personas, en caso contrario se coordinará para la suspensión temporal de las actividades y el retiro del personal del lugar.
- **Previo al montaje:**
  - Retirar los residuos de obra de la superficie a impermeabilizar, dejándola limpia.
  - Conservar las herramientas en perfecto estado.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

- Cumplir con las medidas de seguridad.
- **Detalle de la Colocación del Manto Asfáltico sobre la Cobertura:**  
Se procede a la habilitación de la zona para iniciar el montaje del manto asfáltico.
- **Colocación del Manto Asfáltico:**  
Se procede a dividir la zona de trabajo por paños para seguir un orden como se aprecia en la imagen adjunta. Una vez seleccionado el paño iniciamos con la aplicación del Primer (aplicado con rodillos) dejándolo secar aprox. 2 horas, cabe resaltar, la zona debe de estar limpia y no tener contacto con el agua ya que el Primer no funcionaría. Ver Imagen 3.



Imagen 3

- Pasada las 2 horas de secado (Primer), se procede a colocar parches de manto asfáltico gravillado sobre las arandelas cónicas y tornillos que sujetan equipos instalados en el techo con la finalidad de proteger el manto asfáltico de los bordes de la cabeza hexagonal de los tornillos, dichos parches son fijados con ayuda de un soplete y una espátula (el soplete a gas propano debe alcanzar una temperatura de 250 a 255 °F). Ver Imagen 4

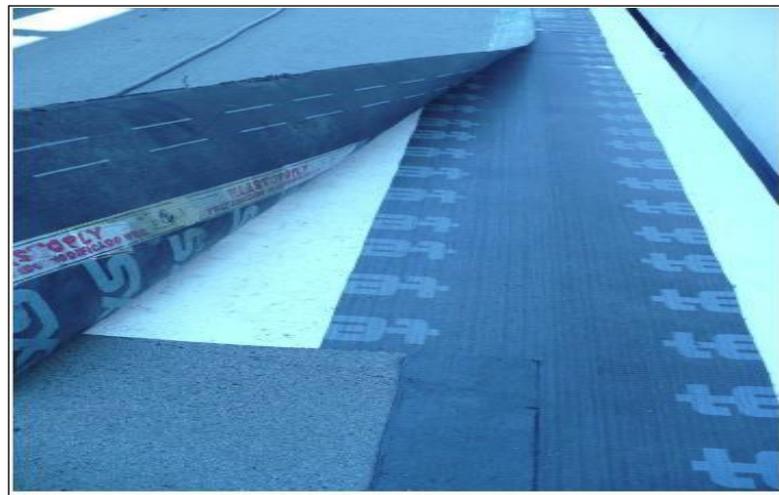


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas



**Imagen 4**

- Por otro lado, habilitar las bandas de manto asfáltico (bandas de 33 cm x 10 mt. de largo) que nos sirve para sellar las juntas de los paneles (cortes para lograr la fijación en ciertos puntos hacia las correas, para los traslapes longitudinales).
- Una vez habilitado se procede a adherir las bandas a la superficie del panel con la ayuda del soplete (el soplete a gas propano debe alcanzar una temperatura de 250 a 255 °F). Ver Imagen 5



**Imagen 5**

- Teniendo las bandas adheridas al panel iniciamos la instalación de los rollos de manto asfáltico, considerando que no se deben coincidir 4 aristas en un traslape (la imagen adjunta detalla el proceso de instalación). Ver Imagen 6



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas



Imagen 6

- En los traslapes longitudinales y transversales NO se debe fusionar directamente el manto sobre la gravilla ya que no garantiza una adhesión adecuada. Para un traslape correcto sobre la superficie con gravilla se procederá previamente a calentar 10 cm de traslape, permitiendo que el asfalto se asome sobre la gravilla, utilizando una cuchara de albañil para que posteriormente sea soldado con el siguiente rollo (el soplete a gas propano debe alcanzar una temperatura de 250 a 255 °F). Ver Imagen 7



Imagen 7

- Asegurar los traslapes, aplicando calor directamente. Ver Imagen 8



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas



Imagen 8

- Por otro lado, de presentarse bolsas de aire, se procederá a realizar el corte y resane respectivo, colocando un refuerzo de manto asfáltico.
- Al instalar los rollos de manto asfáltico sobre la superficie del panel se debe formar un cordón de asfalto Ver Imagen 9, para asegurar que la adherencia sea la adecuada. La aparición de ese cordón nos garantiza que la instalación ha sido satisfactoria, para darle un mejor acabado Ver Imagen 10, a la aparición del cordón se le aplicara gravilla granulada.



Imagen 9



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas



Imagen 10

c) Recursos para pruebas y ensayos

- Una vez terminada la instalación del manto asfáltico gravillado sobre la superficie de techo, se realiza las perforaciones de drenaje y ventilación (que se muestran en el plano adjunto); se procederá a colocar un refuerzo de manto asfáltico en todo el perímetro, envolviendo el panel de cobertura. Ver Imagen 11.



Imagen 11

d) Prueba de Impermeabilización:

- Descripción del ensayo
  - La prueba que se expone a continuación está destinada a comprobar el funcionamiento de la solución impermeabilizante dispuesta en una cubierta.
  - El ensayo considerado como prueba de servicio, se fundamenta en la detección de posibles humedades cuando la cubierta se inunda durante un determinado período de tiempo.
- Cómo se hace:
  - El sistema de impermeabilización estará totalmente instalado.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

- Los puntos de desagüe tienen que estar conectados a la red o canalizados a un punto de evacuación suficiente y que no presente ningún tipo de riesgo de inundación de paredes sensibles de la obra.
- La primera operación a efectuar es la obstrucción de los desagües.
- Acto seguido se llena la cubierta con agua.
- Se mantiene la inundación y el nivel indicado durante veinticuatro horas.
- Pasado dicho periodo se procede a un minucioso examen de la parte inferior del forjado donde está situada la cubierta, para observar la posible presencia de puntos de filtración o pérdida de agua. Hay que fijarse especialmente en puntos singulares como desagües, encuentro con muros, pilares, juntas, etc.
- Una vez efectuada la inspección se procederá a vaciar la zona inundada.
- En cubiertas en las que no sea posible la inundación, se procede a la aplicación de un riego continuo, en la superficie, en un espacio de tiempo no inferior a las 24 horas, dependiendo del área a probar.

**Aclaración de términos:**

**Gravilla:** Mezcla de piedrecillas partidas muy pequeñas que se usa para pavimentar caminos y en la mezcla del hormigón.

**Primer:** Emulsión asfáltica de baja densidad con partículas bituminosas en suspensión estable con alto contenido de sólidos.

*Las imágenes presentadas (N° 01 al N° 11) son referenciales.*

**5.1.3. Limpieza Final**

Limpieza final y eliminación de materiales desmontados **(01 glb)**.

El contratista deberá tener en cuenta el retiro de todos los residuos de materiales que se producen en la obra desde su inicio, que haya quedado en interiores o exteriores dejando todos los ambientes perfectamente barridos y limpios de tal forma que permita el uso de la obra. Retirar manchas de pintura o mortero y en fin cualquier tipo de suciedad que impida el perfecto acabado del servicio.

***El servicio a prestar es a todo costo, por lo que en la propuesta económica del contratista se debe incluir costo de materiales, mano de obra, transporte e impuesto (IGV).***

**5.2. Procedimientos por parte del Contratista**

- La/el contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las actividades y procedimientos que se señalan en el TDR y planos del servicio. La/el contratista deberá tener en cuenta el siguiente orden de jerarquía: planos, descripción de actividades.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, descritos en el presente TDR, las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

- El contratista deberá designar un responsable Ingeniero Civil / Arquitecto quien estará a cargo de la supervisión de la ejecución del servicio, debiendo estar de manera permanente durante el desarrollo del servicio.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese se deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- Asimismo, las empresas invitadas y/o participantes, podrán efectuar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con la Coordinación de Infraestructura de la CSJ Lima Norte.

### 5.3. Medidas de Seguridad

El/la contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo con su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes, establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la norma G.050, sin perjuicio de ello el/la contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Equipos y Herramientas**  
Todo el equipo, cables, etc. deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio.
- **Delimitación del área de trabajo**  
El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designado las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- **Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**  
El/la contratista deberá contar con una Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) antes del inicio del servicio para el total de trabajadores que efectuara el servicio el mismo que debe estar vigente hasta la culminación del servicio, dicho SCTR brindara protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo.
- **Equipo de protección personal (EPP)**  
Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: Casco y zapatos de seguridad, chaleco, overol o vestimenta del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como “tapa oídos” en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.

### 6. PERFIL MÍNIMO DEL CONTRATISTA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

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.

- Contar con RUC vigente.
- Contar con RNP vigente.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución del servicio será de hasta 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la entrega del ambiente de trabajo, el mismo que se realizará mediante acta dentro de los dos (02) días calendarios de la suscripción del contrato y/o notificada la orden de servicio.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar : Azotea del 5to nivel - Av. Carlos Izaguirre N° 176-Urb. Industrial Panamericana.  
Distrito : Independencia  
Provincia : Lima  
Departamento : Lima

## 10. GARANTÍA DEL SERVICIO

El contratista deberá garantizar el servicio de impermeabilización de techo de la sede del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, mediante el uso de manto asfáltico gravillado por un período de doce meses (12) contados a partir del día siguiente de emitido la Conformidad del servicio, cubriendo la totalidad del servicio la cual incluye la reparación, reposición, o cambio del producto y/o componentes sin cargo alguno para la entidad, incluyendo mano de obra, así como los gastos de transportación derivados del cumplimiento de la garantía.

Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrir, como consecuencia de defectos en la ejecución del servicio.

## 11. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión de los trabajos estará a cargo de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

## 12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

El contratista deberá adjuntar un informe de culminación del servicio, **donde debe estar descrito el proceso de ejecución del servicio, así como también tomas fotográficas (del antes, durante y después de los trabajos)**. El informe de culminación del servicio deberá ser emitido a la Coordinación de Logística de la CSJ Lima Norte, **la fecha máxima de emisión del informe de culminación de servicios será al día siguiente del último día del plazo de ejecución del servicio.**

La entrega se realizará en mesa de parte virtual <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>

La conformidad de servicio estará a cargo del área usuaria, previa opinión técnica de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (soles) y único pago.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la Entidad deberá contar con la siguiente documentación.

- Acta de conformidad emitida por el Área usuaria.
- Informe de conformidad técnica de culminación de servicio.
- Comprobante de pago (factura)

### 14. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, sea a través del Banco de la Nación o de cualquiera otra institución bancaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato según lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 en el Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el periodo de doce meses (12) meses contados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad del contrato.

### 16. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

#### 16.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto equivalente a (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

#### 16.2 Otras Penalidades





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades durante la vigencia del servicio:

Descripción	Penalidad	Procedimiento
Por no presentar el informe de culminación del servicio al día siguiente del último día de plazo de ejecución del servicio	0.05 UIT por cada día de demora	Se computará desde la fecha de entrega del informe en la mesa de parte virtual <a href="https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio">https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio</a>
El personal por no contar con el SCTR vigente durante la ejecución del servicio.	0.05 UIT por cada evento	Se levantara el acta correspondiente con el responsable a cargo del servicio, dicho personal será retirado de las instalaciones del servicio
En caso de no encontrarse el responsable a cargo de la ejecución del servicio.	0.10 UIT por cada evento	Se levantara el acta correspondiente con el personal que realice el servicio en ausencia del responsable de la ejecución del servicio.
Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal, que los tenga incompleto o en mal estado, o sin el logotipo de acuerdo a lo establecido en las bases. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	0.05 UIT por cada persona	Se levantara el acta correspondiente con el personal que incurrió en la falta

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

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.

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.

17. CONFIDENCIALIDAD





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, durante la vigencia del servicio y posterior a su término, el contratista y su personal, no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Entidad relacionada con el servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del contratista, a menos que la Corte Superior de Justicia de Lima Norte otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

**18. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) Profesional Ingeniero Civil / Arquitecto. Título profesional, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>Acreditación</b></p> <p>El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia no menor a dos (02) años, como residente o supervisor o responsable o coordinador o especialista o encargado o jefe en <b>Servicio de mantenimiento o acondicionamiento o rehabilitación o adecuación de infraestructura en general, servicios de impermeabilización de techos en general; en el sector público y/p privado.</b></li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles)</b> por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la</p>



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 15,000.00 (quince mil soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de mantenimiento o acondicionamiento o rehabilitación o adecuación de infraestructura en general, servicios de impermeabilización de techos en general; en el sector público y/p privado.

**Acreditación:**

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.*



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades*



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

*necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

# ANEXOS



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas

**1. PANEL FOTOGRÁFICO DEL TECHO A IMPERMEABILIZAR**



*figura 1: Vista de techo a impermeabilizar*



*figura 2: Vista de techo a impermeabilizar*



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad de Administración y Finanzas



*figura 3: Vista de techo a impermeabilizar*

## 2. PLANOS

Se muestra plano donde se muestra la ubicación de las juntas sísmicas, ductos de ventilación y demás detalles para la correcta impermeabilización de la losa de techo.

En el plano se describe que la cobertura es con sistema ladrillo pastelero, lo cual se debe OMITIR, ya que actualmente la losa de techo se encuentra cubierto por cerámico.



