

# ***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***



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:14:31 -05:00

### ***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### ***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

		nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### **INSTRUCCIONES DE USO:**

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*



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:14:55 -05:00





## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

"MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACIÓN DEL TECHADO DEL LOCAL DEL  
MÓDULO PENAL - NCPP DE NUEVO CHIMBOTE DE LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DEL SANTA"



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:15:21 -05:00

## 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.



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:15:35 -05:00

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:15:45 -05:00

## 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 54del 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 55del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89del 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 59y en el artículo 90del Reglamento.

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:16:56 -05:00

## 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-emitar-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.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:18:34 -05:00

## **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 : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA  
RUC N° : 20541763849  
Domicilio legal : Av. José Pardo N° 832 - Chimbote – Santa – Ancash  
Teléfono: : (043) 483280 Anexo: 25103 - 25104  
Correo electrónico: : logísticasanta@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACIÓN DEL TECHADO DEL LOCAL DEL MÓDULO PENAL - NCPP DE NUEVO CHIMBOTE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N° 000782-2023-P-CSJSA-PJ**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser atendido por un solo proveedor.

### 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 quince (15) 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 la suma de S/. 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la cuenta corriente del

Banco de la Nación N° 0000281743; y recabar las bases en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash.

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley de Endeudamiento para el Sector Público para el año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2018-EF y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:26:52 -05:00

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 0000281743*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

*N° CCI<sup>7</sup> : 01800000000028174305*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia del Santa, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 hasta las 17:00 horas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Administración del Módulo Penal Central (área usuaria) de la Corte Superior de Justicia del Santa, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en manera física en la mesa de partes de la Entidad, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 hasta las 17:00 horas.



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:30:24 -05:00

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura



Firmado digitalmente por EUDIMEZ  
Rafael Urbizumal Urbizumal soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-08-2023 09:48:44 -05:00

#### REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

##### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento de impermeabilización del techado del local del Módulo Penal – NCPP de Nuevo Chimbote de la Corte Superior de Justicia del Santa.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública salvaguardar los bienes patrimoniales, tales como la Infraestructura física del local, el mobiliario y el equipamiento informático para la continuidad de los servicios de administración de justicia, asimismo se busca resguardar y proteger los archivos y expedientes judiciales.

##### 3. ANTECEDENTES

A consecuencia de las fuertes lluvias que azotaron el Norte del País por el paso del "Ciclón Yaku" en esta zona costera, así como de los efectos del fenómeno de la "Niña Costera", la sede judicial del módulo penal del NCPP de esta corte superior de justicia fue seriamente dañada por las lluvias torrenciales, dañando equipos informáticos, mobiliarios así como la infraestructura física del local, ya el edificio, así como muchos locales de esta zona norte del país, no estaban preparados para el impacto de estos fenómenos naturales. Por lo tanto, se priorizaron los trabajos de mantenimiento con la impermeabilización de los techos y sumideros de drenaje de aguas pluviales.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar el servicio de mantenimiento de impermeabilización del techado del local del Módulo Penal – NCPP de Nuevo Chimbote de la Corte Superior de Justicia del Santa.

##### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Mantenimiento correctivo del techado de la azotea del Módulo Penal, impermeabilizando con manto asfáltico sobre el piso de ladrillo pastelero existente, así como el mantenimiento de los sumideros de desfogue de aguas de lluvia, en el local del NCPP de la Corte Superior de Justicia del Santa, para mejorar la seguridad del local y brindar de condiciones óptimas y seguras, tanto a los bienes patrimoniales de la entidad, así como del personal jurisdiccional y del público en general.

##### 5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El mantenimiento contempla el resane y reparación superficial (cemento asfáltico, arena y agua) de los ladrillos pasteleros existentes que se encuentran en mal estado, para luego utilizar el Sistema Monocapa con Manto Asfáltico adherido por Termofusion a la losa imprimada; también el mantenimiento de los sumideros de desfogue de aguas pluviales de 2", entre otras Especificaciones que están comprendidos en las CARACTERISTICAS TÉCNICAS contenidas en el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACIÓN DEL TECHADO DEL LOCAL DEL MÓDULO PENAL – NCPP DE NUEVO CHIMBOTE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA.



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-08-2023 19:00:16 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12-09-2023 12:31:00 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**PARTIDAS Y METRADOS A EJECUTAR**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
<b>01.00</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD</b>		
01.01	LIMPIEZA, RESANE Y REPARACION DE SUPERFICIE DE LADRILLO PASTELERO EXISTENTE.	M2	1,485.00
01.04	SEÑALIZACION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
<b>02.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA</b>		
02.01	APLICACIÓN DE IMPRIMANTE ASFALTICO	M2	1,485.00
02.02	SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00 MM, ADHERIDO POR TERMOFUSION	M2	1,485.00
02.03	SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION ZOCALOS Y CANALETAS CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00mm.	ML	370.00
02.04	IMPERMEABILIZACION DE SUMIDROS Y SELLADO DE TUBOS DE VENTILACION CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00mm., INC. REJILLA METALICA TIPO CORONA.	UND	36.00
02.05	SALIDAS DE DRENAJE PLUVIAL CON TUBERIAS PVC 4" PESADO, INC. ELEMENTOS DE ANCLAJE Y ELEMENTO DECORATIVO DE SALIDA EN FACHADA.	UND	3.00
02.06	PRUEBA HIDRAULICAS Y DE ESTANQUEIDAD DE TODA LA SUPERFICIE	GLB	1.00
<b>03.00</b>	<b>COBERTURAS LIVIANAS</b>		
03.01	DESMONTAJE Y MONTAJE DE TECHO COBERTURA MULTICAPA TERMOACUSTICO UPVC TR-5 E=1.5mm, EN TRAGALUZ DEL INGRESO	M2	44.25
03.02	DESMONTAJE Y MONTAJE DE TECHO COBERTURA POLICARBONATO SÓLIDO TR-5 E=1.5mm TRASLÚCIDO, EN TRAGALUZ DEL INGRESO	M2	44.25
02.03	MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PERFILES DE F°G° DE LA COBERTURA A CAMBIAR EN EL TRAGALUZ DE INGRESO (medida 14.50m X 5.80m)	Glb	1.00

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Corte Superior de Justicia del Santa  
**Ing. Omar E. Escoto Ravello**  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

**5.2. ACTIVIDADES**

Es necesario que durante el proceso de contratación del servicio, los postulantes realicen las correspondientes visitas al terreno para la verificación de las actividades a realizar, así como para la verificación de los metrados. El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

El Contratista deberá ejecutar todas las actividades comprendidas en los términos de referencias, y **ANEXO A "Planos"**, adjunto al presente las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.

En caso de existir divergencias entre los documentos del proyecto, los planos tienen validez sobre las características técnicas. La omisión parcial o total de una de las actividades no dispensará al contratista de su ejecución, si está prevista en los planos. Es preciso señalar de que al existir alguna actividad indicada en uno de los tres elementos (características, presupuesto y/o planos) que no existiera en los otros dos, el



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:01:41 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:33:46 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

Contratista de la ejecución del servicio se encuentra en la obligación de ejecutar dicha actividad, dicha incompatibilidad no excluye al Contratista de su ejecución.

Durante el proceso de ejecución del servicio, el Contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con recursos y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes.

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**01.00 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES Y SEGURIDAD**

**01.01 LIMPIEZA, RESANE Y REPARACION DE SUPERFICIE DE LADRILLO PASTELERO EXISTENTE.**

La ejecución de esta partida comprende la limpieza general de toda el área a intervenir, retirando los elementos en estado de desprendimiento del ladrillo pastelero u otra superficie en mal estado.

Luego se tendrá que realizar el resane y reparación de la superficie del ladrillo pastelero empleando mortero de cemento asfáltico más arena y agua, en todas las zonas donde los pasteleros estén dañados. De la misma forma se resanará las canaletas del piso que presenten agujeros y/o falta de fragua. Cabe resaltar que la relación del resane con mortero en toda la superficie es de aproximadamente 0.5 m3 de material de mortero de cemento asfáltico; sin embargo es necesario que el proveedor, en la etapa de contratación del servicio, realice la correspondiente visita al terreno para la verificación de los metros.

**PODER JUDICIAL DEL PERU**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**  
**Inp Omar E Escate Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**



*Detalle de un paño  
largo de piso de  
ladrillo pasteleros, los  
resanes a reparar con  
mortero de cemento  
asfáltico.*



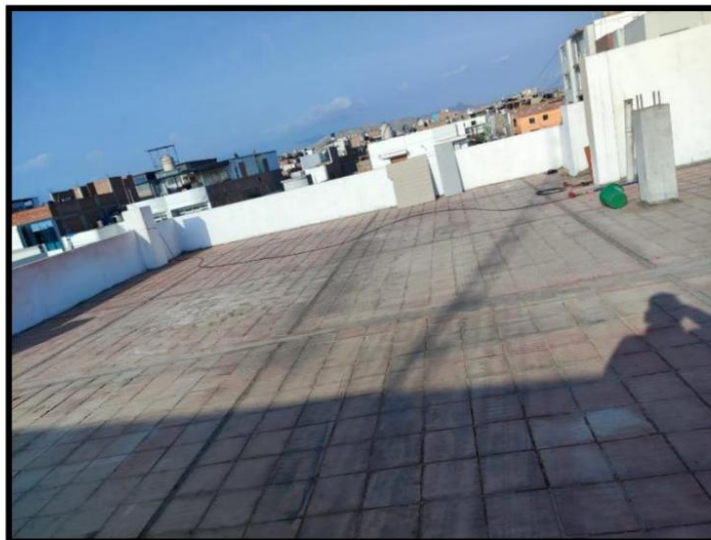
Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:02:04 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:34:05 -05:00

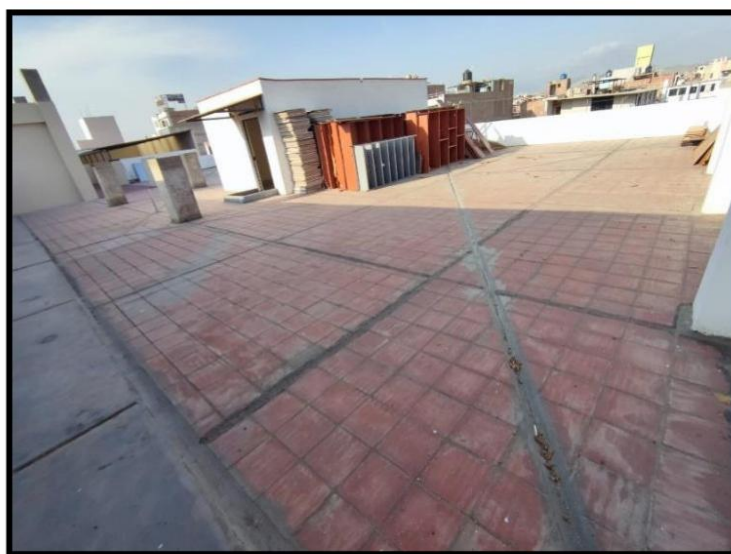


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



*Se identifica en un paño largo de piso de ladrillo pasteleros, los pocos resanes a reparar con mortero de cemento asfáltico para los agujeros y juntas mal selladas.*

  
**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Corte Superior de Justicia del Santa  
**Ing. Omar E. Escoto Ravello**  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Imagen 03: Se identifica en un paño largo de piso de ladrillo pasteleros con los ductos hacia los sumideros existentes.*

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:03:03 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:34:20 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**CEMENTO ASFALTICO A BASE DE AGUA:**

Es un recubrimiento a base de agua compuesto de asfalto modificado con resinas elastómeras que mejoran su adhesividad y resistencia al agua.

Usos Principales:

- Pegamento asfaltico para sistemas adheridos laminares de impermeabilización autoadhesivos.
- Promotor de adherencia para aplicación de láminas asfálticas, diluido en agua.
- Ligante para morteros asfálticos
- Recubrimiento asfaltico.

Beneficios:

- Fácil aplicación, listo para usarse, no requiere mano de obra especializada.
- Complemento ideal para la línea de impermeabilización asfáltica.
- Impermeable.
- No tóxico, no contaminante, no inflamable.
- Adherencia a la mayoría de sustratos y materiales usados en la construcción.
- Soluble en agua cuando está fresco.

Condiciones para Instalación:

- No instalar si se prevé lluvia o nieve.
- Antes de la instalación la superficie debe estar limpia y sin presencia de humedad, nieve o hielo.
- Por seguridad suspender la instalación en caso de lluvia.
- Limpiar la superficie de polvo, grasa, escombros y objetos sueltos. Se debe eliminar todos los residuos de polvo, arena y otros materiales extraños.

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Inf. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Imagen referencial de la aplicación del mortero asfaltico en el área a intervenir.*

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:03:27 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:34:45 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**METODO DE INSTALACION**

- Preparación del mortero asfáltico con CEMENTO ASFALTICO a base de agua y de arena cementada más agua a proporción de acuerdo a las especificaciones técnicas del producto, hasta lograr la masa adecuada para resanar.
- Humedecer el área a intervenir, antes de aplicar el mortero preparado.
- Aplicar en la superficie como agujeros, fisuras y grietas, con cualquier herramienta que recubra la superficie a ser utilizada como plancha, espátula, etc.
- Dejar secar por un tiempo de 18 a 24 horas o conforme la ficha técnica del producto.
- No instalar en temperaturas inferiores a 5° ni superiores a 40°, o conforme la ficha técnica del producto lo señale.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

El contratista deberá mantener limpio toda el área de trabajo. El contratista deberá dejar toda el área de intervención, interna como externa, totalmente limpia, libre de residuos sólidos, libre de manchas y de suciedad.

La partida considerará el acarreo, acopio y la eliminación del material excedente.

La ejecución del servicio en general se efectuará cumpliendo con las medidas de mitigación del impacto ambiental, de conformidad a la Ley General del Ambiente - Ley N° 28611, a fin de que durante la ejecución del servicio se eviten molestias al personal laboral como al público en general, por lo cual el contratista es responsable de los efectos nocivos que se generen al medio ambiente, como polvos, ruidos, residuos sólidos, etc. La CSJ Santa tiene autoridad para aplicar las penalidades correspondientes en el caso en que el Contratista no cumpliera con las medidas de Mitigación de Impacto Ambiental, y las Normas Ambientales vigentes, sin perjuicio para la CSJ Santa, siendo de responsabilidad absoluta por parte del Contratista de los daños y perjuicios ocasionados.

Las medidas de mitigación ambiental constituyen el conjunto de acciones de prevención, control, atenuación, restauración y compensación de impactos ambientales negativos que deben acompañar el desarrollo de un Proyecto, a fin de asegurar el uso sostenible de los recursos naturales involucrados y la protección del medio ambiente.

En base a la evaluación efectuada, las medidas que se analizan a continuación implican acciones tendientes fundamentalmente a controlar las situaciones indeseadas que se producen durante la construcción y operación de los trabajos

- Incorporar a la construcción y operación todos los aspectos normativos, reglamentarios y procesales establecidos por la legislación vigente, en las distintas escalas, relativos a la protección del ambiente; a la autorización y coordinación de cruces e interrupciones con diversos elementos de infraestructura; al establecimiento de obradores; etc.
- Proveer capacitación de los niveles con capacidad ejecutiva de organismos públicos y privados y de empresarios en los aspectos específicamente ambientales.

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:04:00 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:37:34 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- Elaborar un programa de actividades constructivas y de coordinación que minimice los efectos ambientales indeseados. Esto resulta particularmente relevante en relación con la planificación de obradores, secuencias constructivas, técnicas de excavación y construcción, conexión con cañerías existentes, etc.
- Planificar la necesidad de asignar responsabilidades específicas al personal en relación con la implementación, operación, monitoreo y control de las medidas de mitigación.

**01.02 SEÑALIZACION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista deberá cumplir con las actividades de la Seguridad y Salud en el Trabajo, misma que se encuentra normada por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus respectivas modificatorias. Dicha Ley es de estricto cumplimiento y comprende a todos los empleadores y los trabajadores. Complementariamente el contratista deberá aplicar hacer cumplimiento del Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción; Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Así mismo el contratista deberá aplicar los Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA.

  
Ing. Omar E. Escobar Ravello  
SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

El contratista deberá señalizar y proteger el Ingreso al lugar de trabajo, y deberá proveer a los trabajadores de los EPPs adecuados de conformidad la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus respectivas modificatorias

La CSJ Santa tiene la potestad para aplicar las penalidades correspondientes en el caso en que el Contratista no cumpliera con las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

**02.00 IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA**

**02.01 APLICACIÓN DE IMPRIMANTE ASFALTICO**

Para la ejecución de esta partida, ya se debe de tener limpio y resanado con el mortero de cemento asfáltico con arena toda la superficie donde presentar agujeros, grietas o juntas mal resanadas.

Se utilizará para la imprigmación del piso, un imprimante asfáltico base agua, modificado con resinas elastoméricas y aditivos de excelente adhesión a diferentes sustratos. Excelente adherencia sobre hormigón y mortero y aplicación en frío, estas son usados mayormente para sistemas de impermeabilización con membranas asfálticas en rollos o sistemas de impermeabilización líquida base asfáltica.

Tiene los beneficios de formación de capa Ligante para mantos asfálticos, sellador de poro y microfisuras, fácil aplicación respecto a sistemas de dos componentes, no requiere mano de obra especializada, no contiene solventes, se diluye en agua en proporción de acuerdo a las fichas técnicas del producto, no contaminante y no inflamable.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:04:42 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:37:58 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**Condiciones para la instalación:**

Antes de la instalación la superficie debe estar limpia y sin presencia de humedad.  
Por seguridad suspender la instalación en caso de lluvia, limpiar la superficie de polvo,  
arena, grasa, escombros, objetos sueltos, y otros materiales extraños.



*Foto de la Situación Actual de Azotea del Módulo Penal – NCPP Nuevo Chimbote.*

  
PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura  
Int. Omar E. Escala Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Foto de la Situación Actual de la Azotea del Módulo Penal – NCPP Nuevo Chimbote, donde se logra ver los SUMIDEROS Y CANALETAS EXISTENTES.*



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:06:04 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:38:18 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**LIMITACIONES DEL PRODUCTOR**

- Siempre y en todo momento, seguir las indicaciones de la ficha técnica del producto a emplear.
- No diluir ni mezclar con otras emulsiones de asfalto. Se recomienda agitar el material en su recipiente antes de aplicarlo.
- No se recomienda su uso en superficies en contacto permanente con agua o solventes.
- No aplicar a temperaturas inferiores a 5 ° C. La superficie a impermeabilizar debe tener una pendiente mínima del 2%.
- Evite su aplicación si hay una amenaza de lluvia durante las próximas 24 horas.
- Proteger de la lluvia al menos 12 horas a 20 ° C. El tiempo de secado dependerá de la temperatura, la humedad y el viento del lugar de aplicación.
- Permitir el Emulsika + Primer secar completamente y evaporar el exceso de agua para evitar la aparición de burbujas por el vapor atrapado.

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Imagen Referencial de la imprimación con imprimante asfáltico a base de agua de aplicación en frío.*

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de obra calificada, como operarios y mano de obra no calificada, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LIJIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:08:32 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:38:30 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- 02.02 SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00 MM, ADHERIDO POR TERMOFUSION.**  
**02.03 SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION ZOCALOS Y CANALETAS CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00mm.**

En la ejecución de esta partida se utilizará una Membrana Impermeable Prefabricada de asfalto modificado con polímero APP (Polipropileno Atáctico), provista de un refuerzo central de fibra de vidrio o poliéster no tejido de alta resistencia y autoprotección de gránulos minerales en la cara superior y polietileno termo-fusible en la cara inferior, de color Tabaco.

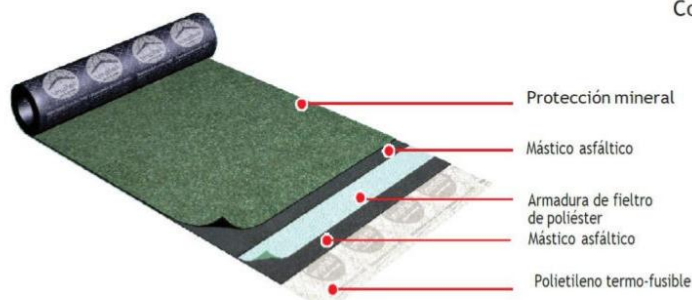
El Manto Asfáltico a instalar será de espesor 3mm, con acabado en gravilla (el color ha de ser elegido por la Coordinación de la Oficina de Infraestructura) y adherido mediante termo-fusión utilizando un soplete a gas (propano-butano)

**Usos Principales:**

Impermeabilización de cubiertas: planas, inclinadas, curvas, etc; sobre todo tipo de material base como: hormigón, metal, madera, fibrocemento, etc; en sistemas monocapa, bi-capa y multi-capa.

- Mantos provistos de refuerzo central de Fibra de Vidrio: Como impermeabilizante de azoteas o cubiertas planas, losas monolíticas de concreto, con pocos o nulos movimientos estructurales o por temperatura.
- Mantos provistos con refuerzo central de Poliéster no tejido: Como impermeabilizante en azoteas y cubierta formada por elementos prefabricados, de madera, losas de concreto, vigas Doble Te con capa de
- compresión, losa acero, cubiertas metálicas o techos con movimiento estructural o movimientos por temperatura.
- Mantos con acabado superior liso-arenado, son ideales para impermeabilización de techos, cubiertas o terrazas que llevarán un acabado final de tipo pesado (teja, mortero, concreto, mármol, granito, protecciones pesadas).
- Mantos con acabado superior con gravilla mineral, son ideales para impermeabilizar superficies expuestas a la acción de los rayos UV.
- Manto de asfalto modificado con polímero APP (Polipropileno Atáctico) es recomendado para superficies expuestas a climas cálidos o con temperaturas altas, debido a su característica de mayor estabilidad a las altas temperaturas y alta exposición UV.

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Inf. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



**Colores Disponibles**



**Condiciones para su instalación:**

- Siempre y en todo momento, seguir las indicaciones de la ficha técnica del producto a emplear.
- No instalar si se prevé lluvia o nieve.



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 19:07:04 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:38:45 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- Antes de la instalación la superficie debe estar limpia y sin presencia de humedad, nieve o hielo.
- Por seguridad suspender la instalación en caso de vientos fuertes.
- La pendiente mínima de una cubierta para la instalación es del 1%.

Impermeabilización de toda la superficie. Siempre y en todo momento, seguir las indicaciones de la ficha técnica del producto a emplear. A continuación, se describe los procedimientos mínimos necesarios, y sin ser limitativos, para la correcta aplicación e instalación del producto. Colocar el Manto Asfáltico en la zona donde se encuentran las bajantes (zona más baja de toda la superficie) avanzando hacia la zona más alta. Realice el trabajo necesario de impermeabilización de detalles donde se encuentren bajantes de agua, tomas de luz, tubos de ventilación, o cualquier elemento pasante o que ancle en la losa. Manto Asfáltico debe colocarse totalmente adherido al sustrato a base de fusión por medio de soplete de gas butano o propano, aplicando la flama directa sobre la cara posterior del manto que estará en contacto con la losa hasta fundir la película transparente de polietileno microperforado e inmediatamente colocándolo sobre la superficie, ejerciendo presión ligera para que el Manto Asfáltico se adhiera por vulcanización.

  
Poder Judicial del Perú  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

Este proceso debe realizarse continuamente conforme se va extendiendo el rollo de Manto Asfáltico. Para los rollos siguientes se debe respetar el traslape longitudinal y transversal, tal como lo indica la ficha técnica del Manto Asfáltico a utilizar. El traslape transversal, deberá realizarse también con el soplete, calentando y hundiendo la gravilla del traslape para descubrir el asfalto y obtener una adecuada adherencia con el rollo siguiente. Ambos traslapes adhieren por vulcanización presionando contra el rollo inferior de forma tal que escurra un cordón del material asfáltico modificado por el borde. Se recomienda que los traslapes de cada rollo de Manto Asfáltico estén desfasados o escalonados, para que no se superpongan al del rollo anterior.



*Imagen Referencial de la instalación del Manto Asfáltico aplicando Termo sellado utilizando soplete a gas. Las medidas de los traslapes por ningún motivo serán menores a las indicadas en la ficha técnica del producto*

Todas las terminaciones y uniones con el otro Manto Asfáltico, tiene que estar correctamente sellado, no quedando ninguna parte de la abierta, levantada o con esquinas arrugadas.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 10:07:36 -05:00

 Firma Digital

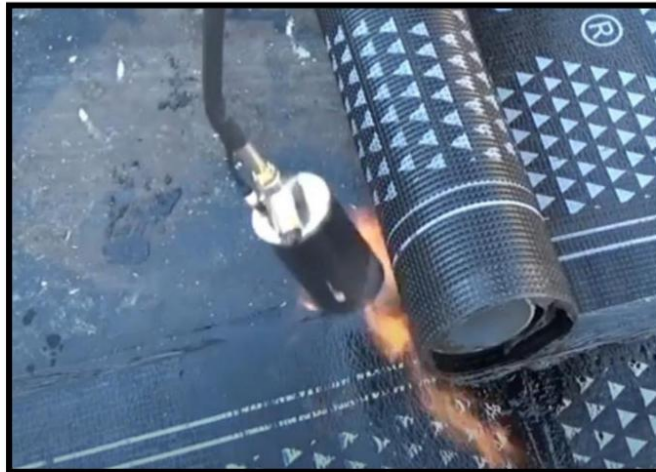
Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:38:56 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

No se permitirá que el trabajo presente arrugas o partes levantadas o con parches que no corresponden con las terminaciones de los rollos (no parches menos de 10ml, salvo situaciones que ameriten y sustentadas al supervisor del servicio) toda la Superficie debe estar debidamente instalada con rollos completos .

  
PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura  
Int. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Imagen Referencial de la instalación del Manto Asfáltico aplicando Termo sellado utilizando soplete a gas. Las medidas de los traslapes por ningún motivo serán menores a las indicadas en la ficha técnica del producto*



*Imagen donde se muestra los traslapes longitudinales entre Mantos Asfálticos*



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:08:06 -05:00



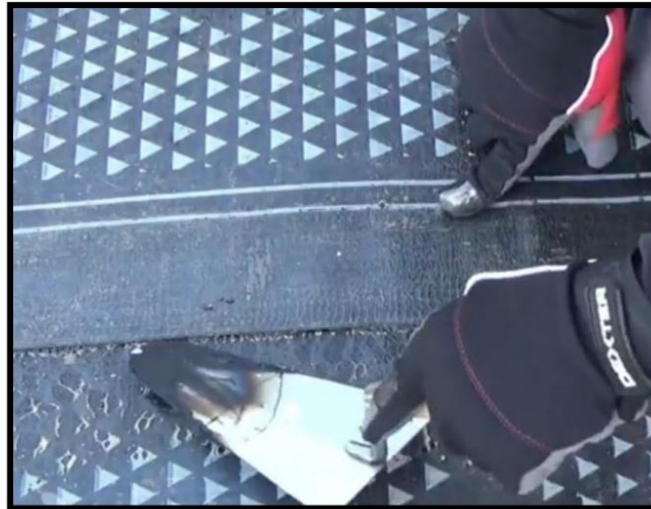
Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:39:11 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escoto Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Imagen de revisión de traslapos asfáltico con plancha de mano*

**PARA LOS ZOCALOS Y CANALETAS PLUVIALES:**

Se Aplicará el Manto Asfáltico en capas según medida que se indica en las fichas técnicas, no menor a 25 cm al ancho de toda la superficie de la Azotea o no menos a lo señalado en la ficha técnica del producto.



*Imagen donde se aprecia los zócalos a instalar en la superficie de la tabiquería de Drywall.*

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:08:37 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:39:59 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



Zócalos a revestir por donde se ubica la salida del ascensor en toda la longitud de  $h=20\text{cm}$

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



Zócalos a revestir por donde se ubica la salida de la escalera en toda la longitud de  $h=20\text{ cm}$

Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:09:49 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:40:20 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



*En esta imagen se muestra el parapeto donde se sellará con Manto Asfáltico desde la Superficie que colinda con el edificio. La medida aproximada es de 11.50 mL. Sellando en la parte superior con aditivo impermeabilizante.*

**Equipos y Herramientas:** Siempre y en todo momento, seguir las indicaciones de la ficha técnica del producto a emplear

1. Antorcha de brazo largo, para aplicar el manto Asfáltico extendido o área grande.
2. Antorcha de brazo corto, para hacer correctamente los detalles.
3. Guantes Resistentes al fuego.
4. Calzado resistente al suelo.
5. Wincha de medición.
6. Herramienta de corte como Cúter o Cuchilla de mano.
7. Encendedor para encender la llama inicial.
8. Tanque de Gas Propano, con regulador de capacidad de 12 kg/h

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de personal calificado, como operarios y mano de personal no calificado, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**PODER JUDICIAL DEL PERU**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**  
**Ing. Omar E. Escobedo Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:12:16 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:40:39 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**02.04 IMPERMEABILIZACION DE SUMIDEROS Y SELLADO DE TUBOS DE VENTILACION CON MANTO ASFALTICO (APP) CON ACABADO EN GRAVILLA E=3.00mm., INC. REJILLA METALICA TIPO CORONA.**

Para la impermeabilización de los puntos de sumideros y tubos de ventilación, se utilizarán los que ya se encuentran existentes en la azotea, por los tanto se tiene que realizar el respectivo sellado con el Manto Asfáltico en forma de capuchón, adicionando también pegamento o cemento asfáltico para que se asegure su adherencia y no permita el ingreso de agua pluviales ni filtraciones.

Se tiene considerado la cantidad de 6 sumideros existentes, y un aproximado de 30 tuberías de medida de 2" y 4".

Se aplicará el manto asfáltico en todo el contorno de las tuberías, dejando sellado con el pegamento o cemento asfáltico, logrando mi máxima adherencia (para la aplicación en tuberías, se tiene que realizar con sumo cuidado, no dañando la tubería existente de ventilación al momento de aplicar fuego con el soplete).

  
**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura  
*Inf. Omar E. Escoto Ravello*  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*En esta imagen se muestra la primera capa del sellado de una tubería aplicando el Manto Asfáltico con sumo cuidado sin dañar la tubería.*



*En esta imagen se muestra la segunda capa para sellar la tubería.*

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LJIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:12:58 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:40:57 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



*Tuberías a recubrir, son tuberías de PVC que funcionan como ductos de ventilación de los pisos inferiores.*

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
**Corte Superior de Justicia del Santa**  
**Inf: Omar E Escate Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**



*Sumideros existentes a recubrir. Esta partida comprende la rejilla metálica tipo corona*



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:13:38 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:41:10 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de personal calificado, como operarios y mano de personal no calificado, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**02.05 SALIDAS DE DRENAJE PLUVIAL CON TUBERIAS PVC 4" PESADO, INC. ELEMENTOS DE ANCLAJE Y ELEMENTO DECORATIVO DE SALIDA EN FACHADA.**

  
Poder Judicial del Perú  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura  
Ing. Omar E. Escate Ravello

Para la ejecución de esta partida, se tiene que instalar tuberías de 4" pesado (anaranjado) para el desfogue de las aguas pluviales adosado en techo del 2do Nivel.

Se tendrá que utilizar anular el montante de bajada de tuberías de 3" existentes en la Sede NCPP, también se tiene que realizar todos los trabajos necesarios, como accesorios requeridos para la instalación de estas tuberías que desembocaran en Gárgolas Pluviales de Acero Inoxidable de 0.35m x 0.25m en la fachada de la Sede NCPP.



Imagen referencial de Gárgola Pluvial

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:14:13 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:41:41 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de personal calificado, como operarios y mano de personal no calificado, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**02.06 PRUEBA HIDRAULICAS Y DE ESTANQUEIDAD DE TODA LA SUPERFICIE.**

El contratista deberá realizar las pruebas hidráulicas al sistema de drenaje pluvial en toda la extensión de la azotea y canaletas hacia los sumideros, a fin de verificar que la ejecución del presente servicio se realizó correctamente.

Así mismo, de detectarse puntos de filtraciones de agua, el contratista procederá a corregir el desperfecto de manera definitiva, a fin de obtener una cubierta y sistema de drenaje en óptimas condiciones

Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

Todo producto adicional para sellar e impermeabilizar que el contratista crea conveniente usar, deberá consultar con la supervisión y/o el coordinador de Infraestructura de la CSJ del Santa para dar el visto bueno de su aplicación y funcionalidad.

Las pruebas hidráulicas se efectuarán simulando lluvias intensas sobre las coberturas y canaletas del sistema de drenaje, para lo cual se usará equipos de presión de agua o de hidropresión.

Las pruebas hidráulicas deberán de realizarse sobre toda la extensión del techado y canaletas, debiendo aplicar el agua a presión directamente sobre toda la superficie, e inundándolo, por un espacio mínimo de una hora, o conforme lo recomiende los productos de impermeabilización empleados.

El vertimiento de las aguas para las pruebas hidráulicas se realizará desde alturas mayores a los techados, es decir no se permitirá que se aplique las aguas desde las partes bajas o niveles inferiores a los techados; así mismo no se permite el uso de baldes u otras herramientas o utensilios para el vertimiento de las aguas.

El proveedor del servicio deberá usar andamios metálicos para realizar las pruebas hidráulicas, debiendo este contar con escaleras integradas a los andamios, formando una sola estructura, de forma tal que brinde seguridad al personal técnico y operario.

El contratista solicitará aprobación por parte de la Coordinación de Infraestructura de la CSJ Santa, sobre el método a emplear en la ejecución de la prueba hidráulica y de los equipos y herramientas a emplearse. Así mismo, se deberá de coordinar con cada

Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763649 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:14:43 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763649 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:42:02 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

administrador y/o responsable de cada sede judicial sobre la fecha y hora de la prueba, a fin de tomar las medidas de seguridad correspondiente, como son la protección de los bienes patrimoniales, de los archivos, etc.

Antes y durante toda la ejecución de las pruebas hidráulicas deberá haber personal, tanto por parte del contratista, como por parte de la entidad, verificando si aún existen filtraciones y cuidando la infraestructura y los bienes patrimoniales. El proveedor deberá (obligatorio) tener plásticos a la mano para la protección de los bienes patrimoniales cuando sea necesario. De dañarse algún bien patrimonial como consecuencia de malos procedimientos operativos el contratista se hará responsable, debiendo repararlo y/o reponerlo por completo.

  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de personal calificado, como operarios y mano de personal no calificado, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**03.00 COBERTURAS LIVIANAS**

**03.01 DESMONTAJE Y MONTAJE DE TECHO COBERTURA (medida 14.50m X 5.80m) MULTICAPA TERMOACUSTICO UPVC TR-5 E=1.5mm TRASLÚCIDO, EN TRAGALUZ DEL INGRESO.**

**03.02 DESMONTAJE Y MONTAJE DE TECHO COBERTURA POLICARBONATO SÓLIDO TR-5 E=1.5mm TRASLÚCIDO, EN TRAGALUZ DEL INGRESO**

Para la ejecución de esta partida comprende el desmontaje con sumo cuidado, de la cobertura existente de Policarbonato que se encuentra en mal estado en la parte alta del Hall de ingreso en la Sede del Módulo Penal; para su posterior instalación de un nuevo techo de Cobertura UPVC TR-5, parcialmente de material multicapa termoacústico y de material policarbonato sólido Traslúcido, de espesores e= 1.5mm. El material termoacústico será 200 veces más resistente que el vidrio, resistente a la intemperie con un recubrimiento que las protege contra la radiación UV, peso liviano a máxima resistencia y aislante térmico.

La cobertura translúcida deberá ser instalada en la parte del medio (usando 3 espacios respectivamente) mientras que a los costados se debe instalar la cobertura de color rojo entero.

(Nota: antes de instalar las coberturas, el proveedor deberá de presentar las muestras de los materiales a emplear en físico al coordinador de infraestructura, así mismo deberá de entregar los correspondientes certificados de calidad y las especificaciones



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 19:18:36 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:42:42 -05:00

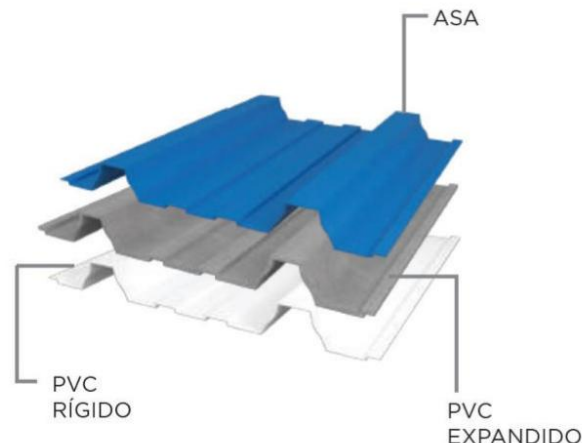




**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

técnicas al coordinador de infraestructura. Es necesario que el proveedor cuente con la aprobación de los materiales a emplear por parte del coordinador de infraestructura antes de realizar la instalación, sin perjuicio para la entidad en el caso de rechazo por parte del coordinador de infraestructura por usar materiales sin contar la debida aprobación previamente).

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Corte Superior de Justicia del Santa  
**Inj. Omar E. Escate Ravello**  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



**PROPIEDADES FICIAS Y MECANICAS**

Propiedades	Unidad	Panel termoacústico Multicapa TR-5
Espesor	Mm	2.0
Ancho Total de la plancha	Mm	1070
Ancho Útil de la Plancha	Mm	1000
Peso Especifico	Kg/mm2	3.88
Radio de Curvatura	m	12

**NOTA 1:** Al momento de instalar no retirar su film protector antes de su colocación sobre su base, por precaución de diferenciar la cara con protección UV. No exponerlo mucho tiempo al sol ya que se puede vulcanizar el film con la plancha. No se debe perforar ya que no permite dilatación y se puede dañar, generando filtraciones y acumulación de suciedad en su interior.



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 20:28:40 -05:00

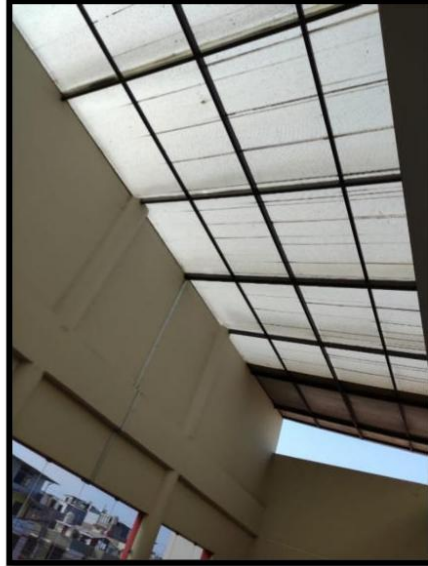


Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:43:05 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Int. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



*Estructura de Policarbonato actual ubicado en la Azotea del Módulo Penal.*

**INSTALACION:**

**PASO 1**

Verificar que se cuenten con los materiales y herramientas completas indicadas en el punto 11. Del mismo modo el EPP que sea necesario según la normativa G-050 y en cumplimiento con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783.

**PASO 2**

Realizar una validación de la estructura, así como el distanciamiento que debe existir entre soportes o apoyos, en concordancia con los diseños del proyecto.

**PASO 3**

Luego revisar que la medida del Panel Termoacústico Multicapa sea la necesaria, caso contrario se procederá a realizar las medidas y trazo para realizar el corte según requiera, no olvidar que los discos de corte no deben ser dentados.

**PASO 4**

Tener presente que durante el proceso de instalación y mantenimiento no se deben generar cargas puntuales sobre las planchas hasta que se encuentren fijadas correctamente. Se recomienda distribuir la carga o peso propio haciendo uso de tableros con protección.

**PASO 5**



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 20:37:59 -05:00

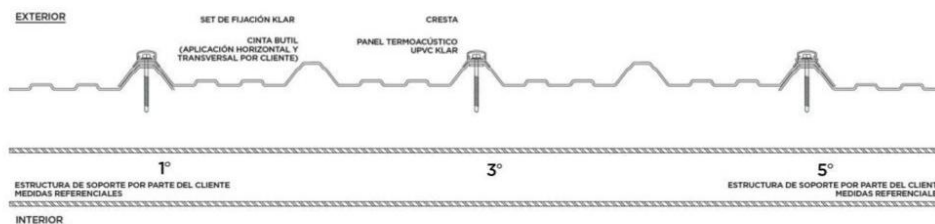


Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:43:42 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

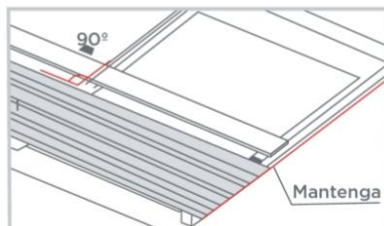
Para la fijación de la primera plancha tener en consideración fijar en las crestas 1,3,5 asimismo la cresta 1 y 5 son comunes en traslape para las siguientes planchas. Las fijaciones solo se deben colocar en las crestas, no se deben colocar en la parte baja de la plancha (valle), esto las sella y puede generar deformaciones y fisuras.



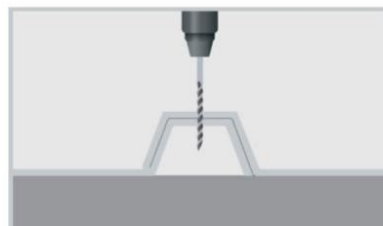
**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**  
**Ing. Omar E. Escate Ravello**

**PASO 6**

Se presenta el primer panel a la estructura de soporte verificando su alineamiento y cuadro a fin de iniciar la fijación, las perforaciones son en cresta así mismo el taladro deberá estar a 90° y al eje de la cresta para iniciar a perforar con el set de fijación (pernos auto perforantes punta broca con aletas, inc. tapa anticorrosiva). Se deberá pre perforar con un diámetro mayor por 3 a 4 mm de la medida de la auto perforante punta broca. Para luego proceder a colocar el auto perforante completo. Este primer panel debe quedar cuadrado y verificado con escuadra ya que servirá de guía para los demás. Considerar el uso de 4 auto perforantes por m2 y en zonas de vientos considerables deberá ser 6 auto perforantes por m2.



Alineamiento y cuadro



Taladro 90°



Set de Fijación (Pernos auto perforantes punta broca con aletas, inc. tapa anticorrosiva)



Firmado digitalmente por LIJIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 20:38:14 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:43:58 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**PASO 7**

Continuar con la siguiente plancha y hacer el traslape de una cresta o 25mm como mínimo, tener en cuenta que en zonas de vientos considerables se debe de traslapar como mínimo dos crestas. Contemplar la colocación de cinta butil de 3mm de espesor en sentido longitudinal y transversal toda el área (se detallan los traslapes a considerar según configuración de diseño).

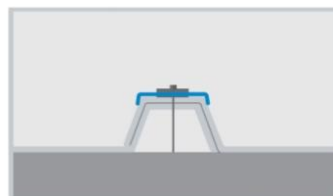
PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



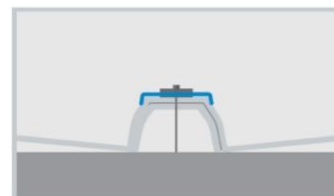
*Traslape de planchas*

**PASO 8**

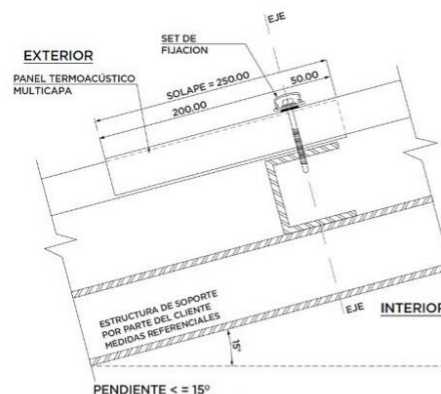
Se unen los traslapes en la cresta intersectada haciendo uso del Set de fijación hasta dejarlo fijo y asegurado. Tener en consideración que los auto perforantes no pueden quedar sin ajuste, esto ocasionaría un punto de filtración. Caso contrario de ajustarlo demasiado deformará el panel llegando a quebrarse inclusive. Revisar siempre que toda perforación y colocación del auto perforante sea al eje de cresta teniendo el apoyo debajo.



Cresta Correctamente Asegurada



Cresta mal Asegurada



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:06:00 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:44:18 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**PASO 9**

En los puntos que requieran fijación, evitar el uso de sellantes rígidos o cementados, en su lugar, usar sellantes flexibles que permitan el movimiento propio de la dilatación de la plancha.

**PASO 10**

Luego de terminar la secuencia de paneles se debe verificar el alineamiento de los mismos a fin de iniciar la instalación de los accesorios de remate según sea el caso.

**PASO 11**

Importante resaltar que para el caso de las juntas generadas en todas las coberturas se deberá dejar una luz mínima de 7mm para una correcta dilatación, tener en cuenta que la junta de materiales distintos sin dilatación puede producir fisuras por movimiento propio. Como aseguramiento se puede colocar un sello flexible entre remates y paneles o entre remates y material de terminación. Además de la fijación a un solo extremo para permitir movimiento.

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de obra calificada, como operarios y mano de obra no calificada, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota 2:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

**03.02 MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PERFILES DE F°G° DE LA COBERTURA A CAMBIAR EN EL TRAGALUZ DE INGRESO (medida 14.50m X 5.80m).**

Estas partidas consisten en el MANTENIMIENTO (como lijado y pintado) de tubos rectangulares, vigas, y otros elementos que dan rigidez lateral a los parantes de tubería que soportan el techo de Policarbonato de medida 14.50m X 5.80m, los tubos de Acero tendrán que ser pintados con pintura anticorrosiva, la cual es un Imprimante dogmatizado que deberá poseer en su formulación una combinación de pigmentos seleccionados para inhibir la oxidación y con Acabado en pintura Gloss Negro.

PODER JUDICIAL DEL PERU  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:11:10 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:44:32 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
**Corte Superior de Justicia del Santa**  
**Inf. Omar E. Escate Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**

*Estructura de Policarbonato actual ubicado en la Azotea del Módulo Penal, donde se logra ver la oxidación de los tubos.*

**Para la ejecución de esta partida se tiene que considerar la instalación de cuerpos de andamios y otros elementos, considerando todas las medidas de seguridad para el personal que realizara dicho trabajo**

**Deberá presentar las siguientes características la base epóxica:**

- Acabado: Semi – brillante
- Color: verde
- Componentes: 2
- Sólidos/volumen: 50% +/- 3%
- Espesor de película seca por capa: 2 a 3 mils
- Método de aplicación: brocha, rodillo, soplete, tal como indique el fabricante.

**Las características mínimas de la pintura son:**

- Pintura tipo Gloss.
- Sólido en volumen:  $60 \pm 2\%$
- Brillo (GU 60°): alto brillo (85+)
- Punto de inflamación: 36°C
- Densidad: 1.2 kg/l
- COV-US: 360 g/l
- Espesor de película seca 45 – 90  $\mu\text{m}$
- Espesor de película húmeda 75 – 150  $\mu\text{m}$
- Color acabado: Negro

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:26:24 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:44:48 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**



  
Poder Judicial del Perú  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Inf. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

*Estructura metálica actual ubicado en la Azotea del Módulo Penal, donde se logra ver la oxidación de los tubos.*

La ejecución de esta partida comprende el uso de la mano de obra calificada, como operarios y mano de obra no calificada, así como de los materiales, equipos y herramientas, suministrados por el contratista, necesarios para el cumplimiento de las metas físicas del proyecto.

Así también todo el personal que opere en la ejecución de esta partida deberá contar con equipos de protección personal adecuados según norma.

**Nota:** Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas.

### 5.3. PROCEDIMIENTO

- El Postor podrá efectuar un reconocimiento del área de trabajo y de la infraestructura existente, cuya información será contrastada con los requerimientos formulados en los presentes términos de Referencia y en los planos correspondientes, de modo que pueda identificar y dimensionar, adecuadamente, el servicio solicitado, y efectuar los ajustes que considere pertinentes.
- Los trabajos podrán efectuarse en el horario normal continuado, establecido según el Reglamento Nacional de Edificaciones, por ningún momento la Entidad puede paralizar los trabajos (salvo por fuerza mayor).
- La entidad hará entrega formal del terreno para el inicio de los trabajos programados; los trabajos de preparación del material podrán efectuarse en las instalaciones del local, el cual se encuentra desocupado.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:28:19 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:45:02 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- d) Los tabiques de melamina y Drywall se instalarán guardando la simetría del caso, los tramos deberán estar perfectamente alineados. Los soportes de aluminio, en los tramos que correspondan, deberán ser debidamente anclados en piso, paredes y columnas, de modo que la estructura resulte totalmente consistente.
- e) El proveedor es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguna para la Entidad.
- f) REMOCION DE TRABAJO MAL HECHO Y DE MATERIALES INADECUADOS

El Coordinador de Infraestructura de la CSJ del Santa, como encargado de la supervisión de los trabajos, tendrá facultades para ordenar por escrito las operaciones siguientes que el contratista ejecutará por su cuenta y riesgo.

Omar E. Escobar Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

- a. La remoción de cualquier material que a juicio del encargado no se ajuste a los Términos de Referencia.
- b. La sustitución con materiales apropiados e idóneos, y
- c. La remoción y nueva ejecución apropiada (no obstante, las pruebas que se hayan hecho anteriormente o el pago provisional correspondiente) de cualquier trabajo u obra que, a juicio del encargado, no se ajuste al contrato en lo que respecta a materiales o calidad de la mano de obra.

- g) Cualquier omisión o detalle no contenido en los términos de Referencia o en los planos, que el proveedor considere necesarios ejecutar para mejorar la calidad del servicio, lo efectuará con la sola comunicación al encargado de la supervisión o Inspección.
- h) Es Responsabilidad de la Área de Infraestructura de la CSJ del Santa, será el responsable de las coordinaciones e inspecciones de los trabajos a ejecutar, así como de la entrega del área o terreno donde se llevará a cabo el servicio, el cual se encontrará en condiciones de iniciar los trabajos.

#### 5.4. PLAN DE TRABAJO

El contratista se obliga a cumplir las condiciones siguientes:

- a) Es el único responsable ante la CSJ del Santa por la dirección, coordinación y ejecución, necesarias para cumplir con la prestación contratada, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- b) Ejecutar los trabajos de acuerdo con los términos de referencia establecidos. Las características técnicas, acompañadas por los planos correspondientes, forman parte del presente servicio y contempla la provisión de recursos, personal calificado, dirección técnica y supervisión a cargo de profesionales capacitados. Las características técnicas describen las normas, procedimientos y condiciones generales a las cuales deberá sujetarse la ejecución de todos los trabajos que conforman el presente proyecto. Siendo propósito de estas Características Técnicas el brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos que pudieran surgir durante el desarrollo del servicio del mantenimiento.
- c) Contar con una estructura organizacional que le permita entregar el servicio solicitado de manera eficiente, eficaz, y dentro de los plazos establecidos.
- d) Designar un Supervisor General de los trabajos, quien será el encargado de las actividades a realizar, y con quien la Coordinación de Infraestructura efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.
- e) Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice personal calificado asignado a prestar el servicio.
- f) Proveer con el equipamiento, herramientas, equipos, materiales, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento del contrato u orden de compra. El acopio de los materiales debe de hacerse con anticipación, según el metrado obtenido; de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de las actividades

Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:34:41 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:45:14 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

Omar E. Escobar Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

del servicio. Así mismo, su almacenamiento deberá estar de acuerdo a la recomendación del fabricante con la finalidad de preservar sus propiedades.

- g) Todos los materiales a usarse serán nuevos, de primera calidad, de uso actual y pueden ser de origen tanto nacional como extranjero y deberán tener conformidad con las especificaciones particulares de cada una de ellas; los que se proveen en envases sellados, deberán mantenerse en esta forma hasta su uso.
- h) El contratista pondrá en consideración del representante de la Entidad, muestras por duplicado de los materiales que crea conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en los trabajos de mantenimiento.
- i) Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, malogrado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las características técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el contratista efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en óptimas condiciones sin costo para la CSJ del Santa.
- j) Contar con un (1) equipo celular (brindar el número telefónico) de tal manera que permita interconectar al supervisor general del servicio, a fin de mantener informado a la Coordinación de Infraestructura sobre cualquier ocurrencia que se presente durante la ejecución del servicio.
- k) Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros, bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- l) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo (Ley N° 29783) y su Reglamento, durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de la prestación del servicio, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- m) Garantizar que el servicio ejecutado ofrezca como mínimo doce (12) meses de garantía, corrigiendo el trabajo defectuoso previa notificación al Contratista con un plazo de dos (02) días de haber sido notificado.
- n) No contratar personal o profesionales que labore o brinde servicios expresos a la CSJ del Santa
- o) El contratista o el personal del contratista durante la prestación del servicio deben de portar Fotocheck de la empresa para su correcta identificación.
- p) Cualquier mejora o adicional deberá ser consultada al Área de Infraestructura de la CSJ del Santa.
- q) Durante la prestación del servicio y a la conclusión del mismo debe asegurarse de que el ambiente o ambientes en los que se ejecute el trabajo se mantengan en el mismo estado en los que se encontró.
- r) Presentar certificado de calidad, garantía y ficha técnica antes de utilizar los materiales y/o productos en el inmueble
- s) Los Procedimientos, características técnicas y aplicación de materiales deberán cumplir con lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus correspondientes actualizaciones.
- t) Asumir la Responsabilidad de implementar medidas de seguridad ocupacional e implementos de protección para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo. El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma Infraestructura de la Sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el Contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

**Equipo y herramientas**

Todo el equipo, maquinaria, cables, andamios, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la



Firmado digitalmente por LJ JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 21:44:47 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:45:25 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

seguridad del personal que ejecutará el Servicio. Los andamios, se levantarán firmes rígidos, indeformables, seguros y resistentes, estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La cantidad de andamios deberá ser definida por el profesional responsable del Servicio y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.

**Delimitación del área de trabajo**

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designándolas áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

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

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

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

**Equipo de Protección Personal (EPP)**

Todo 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 (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de 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.

**Especificaciones Técnicas de los Insumos y Materiales**

Con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica- económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc.; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria. Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deben ser genéricas

**Responsabilidad por deterioros y limpieza**

El contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad. El encargado de la ejecución de los trabajos de mantenimiento deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de mantenimiento. Luego de ejecutados todos los trabajos de mantenimientos programados, el encargado deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.

Omar E. Escoto Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:02:05 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:45:34 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

**5.5. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**a. PLAZO**

El plazo máximo de ejecución del mantenimiento será de quince (15) días calendarios, contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato.

Al día siguiente de culminación del referido plazo, el contratista deberá hacer entrega de la Sede culminada, cumpliendo con todos los requerimientos técnicos solicitados por la CSJ del Santa. Para este acto se deberá suscribir el acta de entrega y recepción del inmueble

**b. LUGAR**

El servicio se ejecutará en la Sede del Nuevo Código Procesal Penal – NCPP de la Corte Superior de Justicia del Santa, ubicado en la Av. Country S/N - Distrito de Nuevo Chimbote - Provincia de Santa - Ancash.

Inj. Omar E. Escate Ravello  
Correa, Oficina de Infraestructura

**5.6. GARANTIA DEL SERVICIO**

La garantía del servicio será por un periodo de doce (12) meses después de otorgado la conformidad del servicio de mantenimiento, el contratista también deberá entregar los certificados de garantía de equipos, suministros, accesorios, etc. o en reemplazo la totalidad del servicio en general del mantenimiento.

**6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- ✓ Persona Natural o Persona Jurídica.
- ✓ No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedor de Servicios vigente.
- ✓ Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- ✓ Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional

**6.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE DEL PROVEEDOR**

- EL CONTRATISTA deberá contar con (01) responsable profesional del servicio cuyo perfil sea ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado que deberá contar con Experiencia profesional mínima de dos (2) años) como responsable técnico y/o residente en obras y/o servicios de mantenimiento y/o instalación y/o acondicionamiento y/o construcción y/o creación, similares a los objetos de la convocatoria.
- Personal operativo (EL CONTRATISTA deberá prever la cantidad necesaria del personal especializado para la ejecución del servicio), con el siguiente perfil mínimo; personal con una experiencia mínima de un (1) año en servicios en mantenimiento en general. Asimismo, cada personal deberá presentar una credencial emitido por la Empresa, el cual tendrá información relevante que ayude a su identificación en el ingreso y salida en donde se realizará el servicio.



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:18:44 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:45:57 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- Deberán contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –salud y Pensión (para sustentar bastará adjuntar la constancia respectiva de la empresa aseguradora) el cual se presentará para la firma del contrato.

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Respecto a las comunicaciones durante la ejecución del servicio como requisito para su suscripción del contrato, el contratista deberá comunicar a la CSJ del Santa mediante documento escrito, lo siguiente:
  - ✓ Nombre y número de DNI del personal que designarán como responsable para las coordinaciones con la CSJ del Santa, durante la ejecución de los trabajos.
  - ✓ Teléfono fijo, teléfono celular y correo institucional, de las personas designadas por la empresa contratista, en caso de existir algún cambio de número y/o correo electrónico institucional durante el desarrollo del servicio, el mismo deberá ser comunicado a la CSJ del Santa en un plazo de dos (02) días calendarios. El no cumplimiento de la presente ocasionará aplicación de la penalidad correspondiente.
- El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad prevista en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ del Santa, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios, para cuyo efecto CSJ del Santa, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- El contratista deberá proporcionar a su personal, todo los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad, y su personal deberá estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, correas de seguridad), para la ejecución de los trabajos.
- El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de Un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el Área Usuaria.

  
PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Unidad Administrativa y de Finanzas  
Oficina de Infraestructura  
Ing. Omar E. Escate Ravello

**7.2. ADELANTOS**

No se Otorgará adelanto

**7.3. SUBCONTRATACION**

El contratista está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes requerimientos técnicos mínimos, en concordancia a los regulado por el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147 de su reglamento.

**7.4. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJ del Santa, toda Información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LIJIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:25:48 -05:00

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:46:12 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recopilados o recibidos por el CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procesamiento de contrataciones, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJ del Santa.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones y películas programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJ del Santa. En tal Sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Omar E. Escoto Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

**7.5. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

La Coordinación del Área de Infraestructura de la CSJ del Santa (área técnica) es el responsable de la Supervisión del Servicio en General. Antes de iniciar y hasta realizar el Servicio, el contratista deberá realizar todas las coordinaciones con la mencionada área técnica y las áreas usuarias, a fin de garantizar la correcta ejecución del mismo, caso contrario, el Contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del servicio según planos aprobados; de tener observaciones se le otorgará un plazo de tres (03) días calendarios, según complejidad para levantar las observaciones.

**7.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

La conformidad será otorgada por la Administración del Módulo Penal, previo informe técnico de la Oficina de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia del Santa.

**7.7. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez haya culminado la prestación del servicio, previo a la conformidad del Área Usuaria y la prestación de la factura o comprobante de pago por parte del contratista.

**7.8. PENALIDADES**

Si el Contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al **10%** del monto de la contratación, de conformidad al Art. 162° del RLCE, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{\text{F x plazo en días}}$$



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:27:47 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:46:39 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días F = 0.25.

**OTRAS PENALIDADES:**

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el Art. 162° del RLCE.

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**  
**Ing. Omar E. Escate Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**

SUPUESTOS APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
No contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal, así como señales informativas y/o de prevención que sean necesarias para evitar riesgo de cualquier índole antes, durante y después del servicio hasta la recepción de la misma.	0.05 de la UIT, por ocurrencia, persona y día, que se encuentre sin Equipos de Protección Personal - EPP	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
No delimitar su área de trabajo en la cual se desempeñará así como sus respectivas señales preventivas y letreros ambientales como parte de la mitigación ambiental	0.05 de la UIT, por ocurrencia que el área de trabajo no se encuentre delimitada.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
No encontrar al personal técnico responsable del servicio y/o personal clave durante las visitas de supervisión o inspección durante las horas laborables, ya sea de no encontrarse o de estar realizando actividades que no competen a los servicios prestados	0.10 de la UIT, por cada día de ausencia y/o incumplimiento de labores del responsable técnico.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
Por realizar los trabajos previstos con material de baja calidad afectando manera notoria la calidad del servicio sin cumplir con las características previstas en las especificaciones técnicas, así como en la normativa vigente para construcción (Norma Técnica Peruana, Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros); o de estar usando los materiales previstos en el servicio para otro tipo de actividades ajenas al servicio prestado.	0.10 de la UIT, por cada material inadecuado.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
No mantener la adecuada higiene y limpieza en las aéreas de trabajo y zonas o aéreas adyacentes. Alterar de manera negativa el medio ambiente.	0.10 de la UIT, por cada día que el área de trabajo y/o zonas adyacentes se vean afectadas en cuanto a la limpieza e higiene requerida	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.



Firmado digitalmente por U JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:34:44 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:46:53 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

Por ocasionar daños a la infraestructura así como a los bienes patrimoniales de la entidad.	0.10 de la UIT, por ocurrencia y día.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
---	---------------------------------------	---

**II. REQUISITOS DE CALIFICACION**

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  <u>Requisitos:</u>  Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.  <u>Acreditación:</u>  El Título 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante para la Entidad</b>  <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> </div>
B.3.2	<b>CAPACITACIÓN</b>  <u>Requisitos 1:</u>  Capacitación mínimo 50 horas lectivas, en Curso de Especialización o Diplomado del personal clave requerido en Seguridad y Salud en el trabajo o similar.  <u>Requisitos 2:</u>  Capacitación mínimo 50 horas lectivas, en Curso de Especialización o Diplomado del personal clave requerido en Supervisión y/o Residencia de Obras Públicas o Privadas.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple de la Constancia, Certificado, Diploma u otro documento según corresponda.  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>Importante</b>  <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
**Corte Superior de Justicia del Santa**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**  
**Ing. Omar E. Escobar Ravello**  
**COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA**



Firmado digitalmente por LIJIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:35:38 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:47:03 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
Corte Superior de Justicia del Santa  
Ing. Omar E. Escobar Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (2 años) como responsable técnico y/o residente en obras y/o servicios de mantenimiento y/o instalación y/o acondicionamiento y/o construcción y/o creación, similares a los objetos de la convocatoria.</p> <p>Se considera para el presente proceso la definición de similares a las siguientes actividades: Impermeabilización de techos y/o coberturas, mantenimiento, adecuación, refacción, acondicionamiento, ceración, construcción, implementación de edificaciones Públicas o Privadas, en general, que involucren actividades de impermeabilización de techados y coberturas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 soles (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de</p>



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:39:36 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:47:15 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

Inib Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00 soles (TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera para el presente proceso la definición de similares a las siguientes actividades: Impermeabilización de techos y/o coberturas, mantenimiento, adecuación, refacción, acondicionamiento, ceración, construcción, implementación de edificaciones Públicas o Privadas, en general, que involucren actividades de impermeabilización de techados y coberturas.

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, 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

Firma Digital

Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:43:33 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:47:27 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

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”.*



Firmado digitalmente por LI JIMENEZ  
Jorge Victor FAU 20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.08.2023 22:44:32 -05:00

**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Corte Superior de Justicia del Santa  
*Ing. Omar E. Escate Ravello*  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:47:57 -05:00



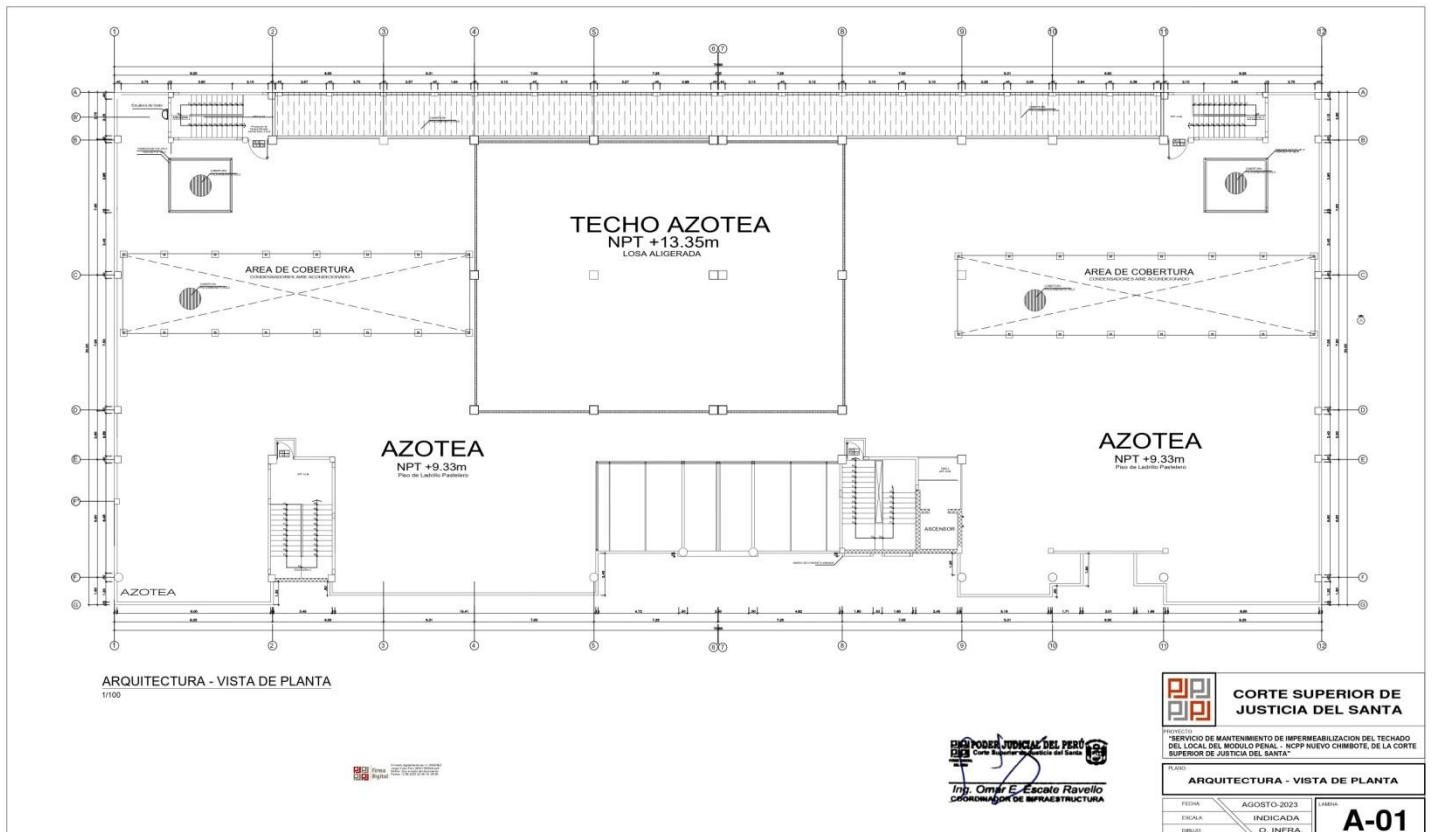


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA**  
**Unidad Administrativa y de Finanzas**  
**Oficina de Infraestructura**

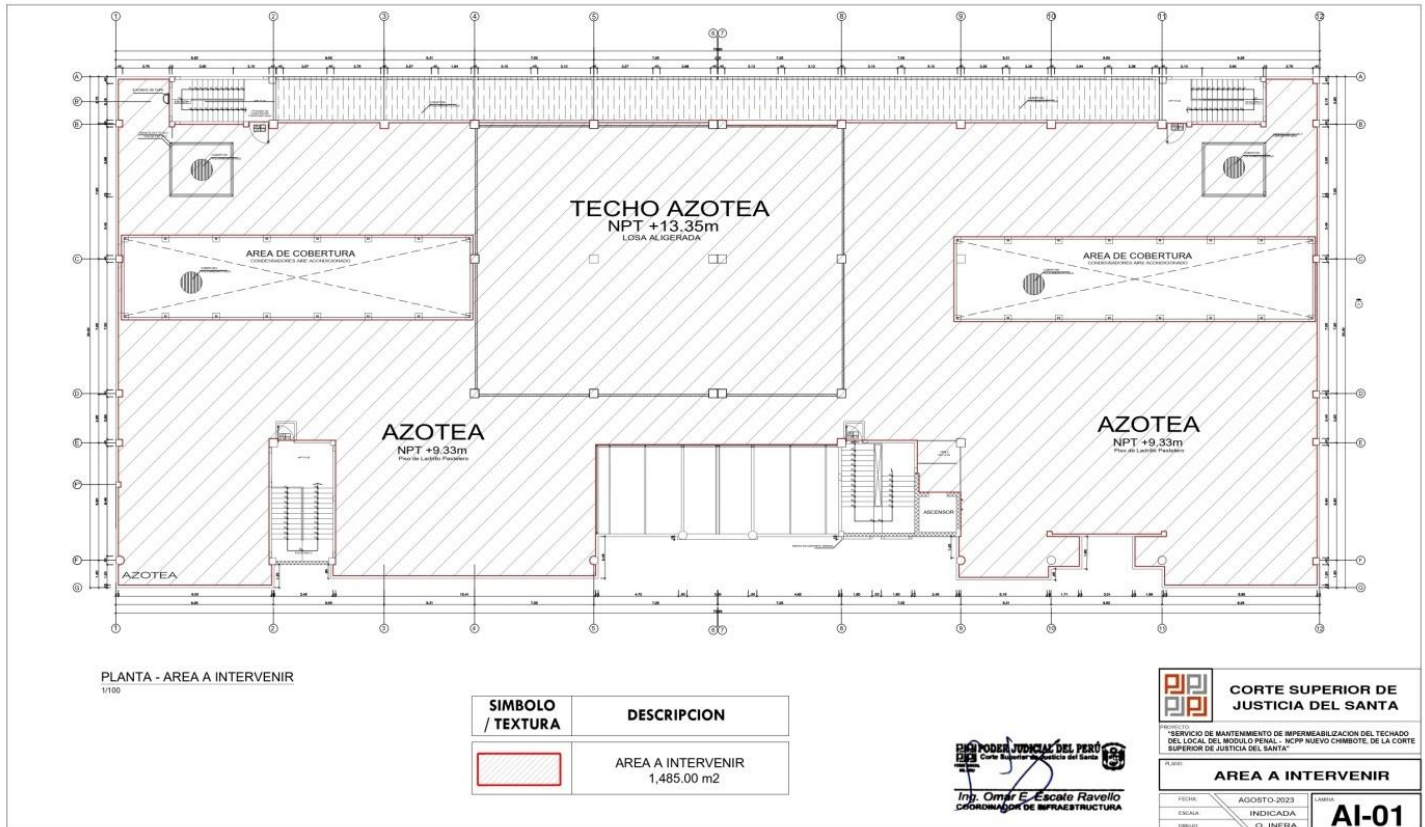
---

**ANEXO A**

**PLANOS**

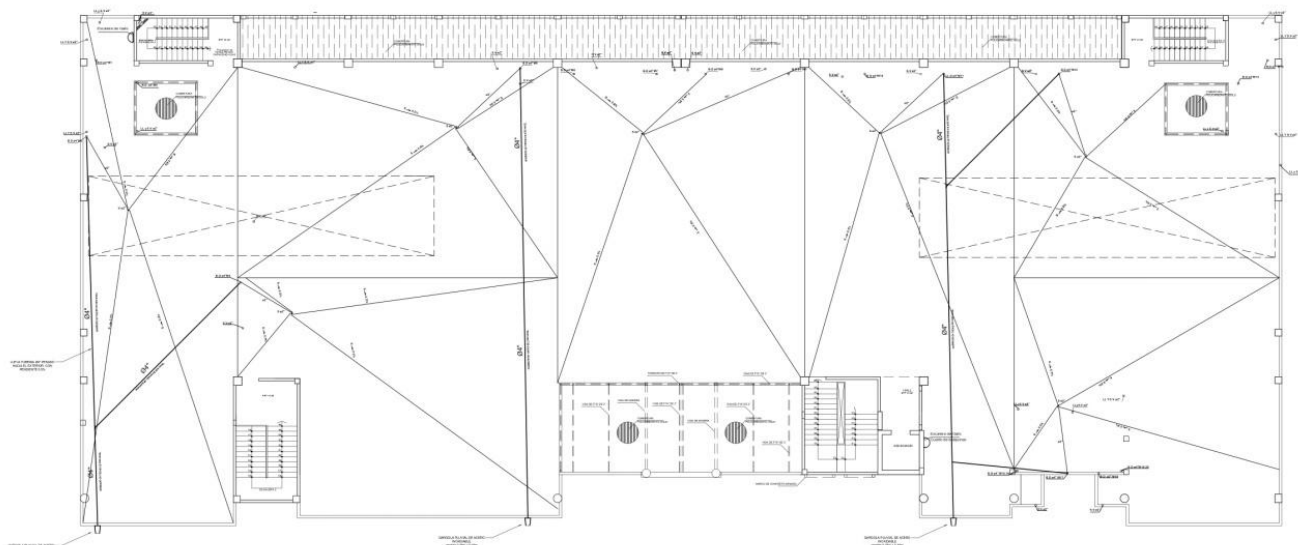


Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:51:10 -05:00



**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:51:25 -05:00



ARQUITECTURA - VISTA DE PLANTA  
1/100

DETALLE DE GARGOLA PLUVIAL

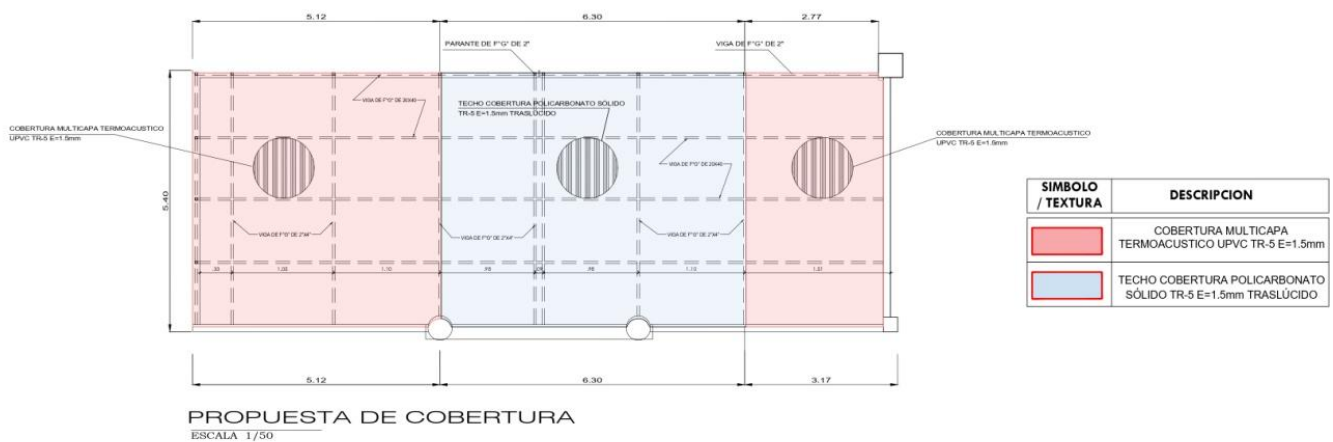


**PODER JUDICIAL DEL PERÚ**  
Corte Superior de Justicia del Santa  
**Ing. Omar E. Escoto Ravello**  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

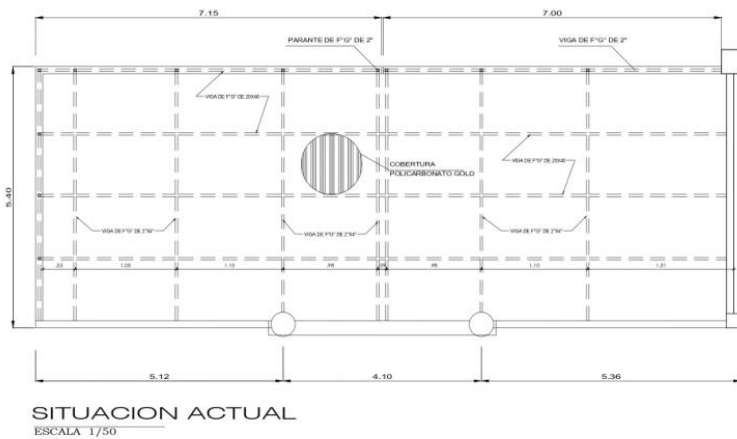
<b>CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA</b>	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DEL TECHADO DEL LOCAL DEL MODULO PENAL, "COP NUESTRO CHIMBOTE, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA"	
<b>DRENAJE PLUVIAL</b>	
FECHA:	AGOSTO-2023
ESCALA:	INDICADA
PROYECTO:	O. INFRA.
<b>DP-01</b>	

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:51:36 -05:00



SÍMBOLO / TEXTURA	DESCRIPCION
	COBERTURA MULTICAPA TERMOACUSTICO UPVC TR-5 E=1.5mm
	TECHO COBERTURA POLICARBONATO SÓLIDO TR-5 E=1.5mm TRASLÚCIDO



GOBIERNO REGIONAL DEL PERU  
GOBIERNO REGIONAL DEL SANTA  
Ing. Omar E. Escate Ravello  
COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA

	<b>CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA</b>
PROYECTO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DEL TECHADO DEL LOCAL DEL MODULO PENAL - INCP NUESTRO CHIMBOTE, DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA"	
PLANO: <b>AREA COBERTURA</b>	
FECHA: AGOSTO-2023	LAMINA: <b>CO-01</b>
ESCALA: INDICADA	
DIBUJO: O. INFRA.	

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:51:46 -05:00



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos 1:</u></p> <p>Capacitación mínimo de 50 horas lectivas, en Curso de Especialización o Diplomado del personal clave requerido en Seguridad y Salud en el Trabajo o similar.</p> <p><u>Requisitos 2:</u></p> <p>Capacitación mínimo de 50 horas lectivas, en Curso de Especialización o Diplomado del personal clave requerido en Supervisión y/o Residencia de Obras Públicas o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIA, CERTIFICADO, DIPLOMA U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</b></p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (2) años como responsable técnico y/o residente en obras y/o servicios de mantenimiento y/o instalación y/o acondicionamiento y/o construcción y/o creación, similares a los objetos de la convocatoria del personal clave requerido como ingeniero civil.</p> <p>Se considera para el presente proceso la definición de similares a las siguientes actividades: <b>Impermeabilización de techos y/o coberturas, mantenimiento, adecuación, refacción, acondicionamiento, creación, construcción, implementación de edificaciones públicas o privadas, en general, que involucren actividades de impermeabilización de techados y coberturas.</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>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 similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/ 37,500.00 (Treinta y Siete mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considera para el presente proceso la definición de similares a las siguientes actividades: <b>Impermeabilización de techos y/o coberturas, mantenimiento, adecuación, refacción, acondicionamiento, creación, construcción, implementación de edificaciones públicas o privadas, en general, que involucren actividades de impermeabilización de techados y coberturas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:52:25 -05:00

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

*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.*



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12/09/2023 12:52:47 -05:00



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y*

**OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **CONSIGNAR EL PLAZO** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### **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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **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 DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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 DÉCIMANOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITE DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:55:39 -05:00

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 N° 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.*



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:56:35 -05:00

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:56:47 -05:00



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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**



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:56:58 -05:00

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 al a **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:57:30 -05:00

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]".*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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].”*

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

***Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas***



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 12:58:37 -05:00

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> 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 <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
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 N° 9**

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

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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.*



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763649 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 13:00:19 -05:00

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 13:00:47 -05:00

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-1**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 13:01:05 -05:00



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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.*



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 13:01:22 -05:00

## 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

**COMITE DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-CSJSA-PJ-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.*



Firmado digitalmente por GARCIA  
ROMAN Pedro Miguel FAU  
20541763849 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 12.09.2023 13:01:33 -05:00